



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Contratación Orquesta para Encuentro Navideño

PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2019-0035

Publicado el 04 de octubre del 2019

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere la contratación de una orquesta para amenizar el Encuentro Navideño de la TSS 2019

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de compra menor.

3. RECEPCION PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **sobre cerrado** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m. **a más tardar el 08 de octubre 2019 a las 11:30 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

4. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Cant.	Descripción	Requisitos
1	1	Contratación de Orquesta De Jandy Ventura para amenizar el Encuentro Navideño 2019 de la Tesorería de la Seguridad Social El Encuentro Navideño 2019 será llevado a cabo en el Salón Domus Grande Jardín Botánico	Lugar: Salón Domus Grande del Jardín Botánico Fecha: 11 de diciembre 2019 Dos sets de cuarenta y cinco minutos cada uno en horario de la tarde, separados por media hora. Primer set: 2:00pm aprox Segundo set: 3:15 pm aprox

5. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos dentro de la propuesta bajo la modalidad **cumple/no cumple** a aquellas empresas que hayan entregado toda la documentación solicitada y Oferta Técnica en el período establecido.
- La adjudicación se hará al oferente que cumpla con todos los requisitos descritos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

6. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará dentro de los veinte (20) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos los servicios objeto de la presente contratación.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a

los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para contrato y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

7. MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

8. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Oferta técnica donde indique la descripción del servicio oferta. **No subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Subsanable.**
- "Documento Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Documento están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones-Como Registrarse como Proveedor del Estado. El Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Subsanable.**

9. TERMINOS Y CONDICIONES

- Los documentos del proceso estarán disponibles en la sede principal de la Tesorería de la Seguridad Social en horario de 9:00 am a 4:00 pm hasta el día indicado en el cronograma
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- Las consultas deben hacerse por escrito o correo electrónico a cotizaciones@mail.tss2.gov.do y/o Isaira_soto@tss2.gov.do en la fecha establecida en el cronograma.
- La respuesta será emitida por la entidad contratante en la fecha establecida en el cronograma. Esta respuesta será remitida por correo electrónico
- Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la emisión de la Orden de Compras, debe ser entregada a la TSS constancia de la contratación de la orquesta y su confirmación a participar en el evento.
- El compromiso con la orquesta es exclusiva del Proveedor, quien debe garantizar a la TSS la presencia de la Orquesta solicitada el día del evento
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

10. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Isaira_soto@tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3035-3037-3051

11. POLITICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCION

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

