



## TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL Adquisición Fines de Semana

PROCESO COMPRA MENOR  
TSS-DAF-CM-2019-0041

Publicado el 21 de octubre del 2019

### DATOS DEL PROCESO

#### 1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere la adquisición de fines de semana para rifa encuentro navideño 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 24 de octubre 2019 a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

#### 4. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Cant.	Descripción	Condiciones mínimas
1	6.00	Certificados de estadía todo incluido por dos noches de viernes a domingo, para dos personas en habitación doble estándar.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hotel de categoría cuatro (4) estrellas o superior.</li><li>- Ubicación Punta Cana, Bávaro o Bayahíbe.</li><li>- Dos noches, de viernes a domingo</li><li>- Vigencia mínima 10 meses</li><li>- Modalidad Todo Incluido</li></ul>

#### 5. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos e imprescindibles solicitados 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

- Una vez recibidos los certificados, la empresa adjudicataria emitirá una factura con Comprobante Gubernamental, la cual servirá para iniciar los trámites de pago. La misma será pagada dentro de los veinte (20) días laborables siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- 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

- Cotización en formato de la empresa con los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante, firma y sello. En la propuesta o documentos adjuntos se debe indicar:
  - a) Nombre del Hotel
  - b) Localidad
  - c) Categoría de Hotel
  - d) Amenidades incluidas en la propuesta
  - e) Tipo y descripción de la habitación ofertada
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.
- "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](http://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. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.

## 9. TERMINOS Y CONDICIONES

- Entrega del Certificado de Fin de Semana, dentro de los cinco (05) días laborables siguientes a la fecha de recepción de la orden de compras.
- El oferente debe ser una empresa cuya actividad se relacione directamente con servicios turísticos y reservas de hoteles.
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- No se aceptarán cambios en las cotizaciones remitidas.
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia de los certificados.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- El certificado debe tener Vigencia mínima de 10 meses.
- Para ser considerada la propuesta, el proveedor a más tardar el viernes 25, fecha límite de subsanación, debe:
  - a. Estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social
  - b. Encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
  - c. Entregar toda la documentación subsanable en el período de subsanación.

En caso de que no cuente con estos requisitos, la propuesta se desestima sin más trámite.

## 10. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) [Isaira\\_soto@tss2.gov.do](mailto: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.

*do Isaira Soto*



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
Departamento de  
Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE  
TSS-DAF-CM-2019-0041

24 de octubre de 2019

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final	Subtotal (Precio unitario final por cantidad)
1	Certificados de estadía todo incluido por dos noches de viernes a domingo, para dos personas en habitación doble estándar.	Unidad	06.00				
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: .....</b>							<b>RD\$</b>
Valor total de la oferta en letras:.....							

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha

