



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Adquisición de Licencia office Open Value

PROCESO COMPRA MENOR

TSS-DAF-CM-2019-0049

Publicado el 9 de diciembre del 2019

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Licencia Office 2019 Open Value

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 **12 de diciembre del 2019 a las 10:00am**. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

4. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Item	Cantidad	Descripción	Especificaciones	Requisitos
1	8	Licencia Office 2019 Open Value	Microsoft®Office License/SoftwareAssurancePack OLV 1License LevelD AdditionalProduct 1Year Acquired year1 SKU: 021-08801	GOLD PARTNER

5. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- Se evaluarán las características de la licencia cotizada y el cumplimiento de la documentación bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**.
- La adjudicación se hará al oferente que cumpla con todos los requisitos descritos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

6. TERMINOS Y CONDICIONE

- Para la selección será tomado en cuenta el cumplimiento de la documentación y especificaciones solicitadas
- No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Para ser considerada la propuesta, el proveedor debe:
 - Estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social
 - Encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
 - 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.

7. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable**
- "Documento de 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, 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.**

8. CONDICIONES DE PAGO

- Para el inicio de la gestión de pago deben ser recibidos todos ítems adjudicados. La recepción de la orden de compras por el proveedor será suficiente para formalizar el compromiso, emisión y entrega de los bonos en la TSS.

- 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 entregados todos los artículos en la TSS.
- 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.

9. 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.

10. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do Melody_imbert@tss2.gobv.do
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051-3037

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.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Melody Imbert", written over the stamp.