



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Especificaciones Técnicas

PROCESO COMPRA MENOR

Servicio Renovación Licencias Symantec Endpoint

TSS-DAF-CM-2020-0011

PUBLICADO 13 MARZO 2020



INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0011**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Servicio Renovación Licencias Symantec Endpoint**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en La Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

OBJETO DEL PROCESO

Servicio Renovación Licencias Symantec Endpoint.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y 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 8:30 a.m. y 3:00 p.m.

La fecha límite para presentar propuestas es **el 17 de marzo 2020 a las 04:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cantidad Solicitada	Descripción	Número de serie
1	250.00	Renovación Licencias Symantec, por 12 meses, SYMC ENDPOINT PROTECTION 14 RENEWAL BASIC GOV BAND H.	M5645098208

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de los artículos ofertados, los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable.**
- Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.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. Subsancable.**
- Carta compromiso que indique el tiempo de entrega que debe ser a más tardar el 24 de marzo 2020 en caso de ser adjudicatario. **Subsanable.**

CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple.**
- ❖ La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a la empresa que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados.

TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- ❖ 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.

- ❖ 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.
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios en la fecha límite de subsanación.

Nota: Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos 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 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.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	13 de marzo 2020
Plazo para consultas	16 de marzo 2020 hasta las 04:00 pm
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	17 de marzo 2020 hasta las 11:00 am
Recepción propuestas técnicas y económicas	17 de marzo 2020 hasta las 04:00 pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	18 de marzo 2020
Adjudicación estimada	24 de marzo 2020

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones
Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / isaira_soto@mail.tss2.gov.do
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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.



[Handwritten signature]

Actividad	Fecha
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

