



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**

**PROCESO COMPRA MENOR**

**Renta e Instalación de Enlace Fibra Óptica y Adquisición de Convertidor SFP**  
**TSS-DAF-CM-2020-0028**

**PUBLICADO 24 JUNIO 2020**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia TSS-DAF-CM-2020-0028, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Instalación, Renta de Enlace Fibra Óptica y Adquisición de Convertidor SFP**. 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

Renta e instalación de Enlace Fibra Óptica y Adquisición de Convertidor SFP, por un periodo de dieciocho (18) meses

## RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **a través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 29 de junio 2020 a las 2:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

Lote	Ítem	Cantidad Solicitada	Descripción
1	1	2	Convertidor SFP 10G SR SFP 10G SM DP LC
	2	1	Renta enlace fibra óptica ITU-G652D, 2 hilos (FIBRA OSCURA), desde data center TSS Plaza Naco, hasta data center edificio TSS 2do piso. La fibra óptica terminara en FDP rack mount en ambos data center.
	3	1	Instalación enlace fibra óptica ITU-G652D, 2 hilos (FIBRA OSCURA), desde data center PSS Plaza Naco, hasta data center edificio TSS 2do piso. La fibra óptica terminara en FDP rack mount en ambos data center.

## DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, RNC, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello, tiempo y tipo de garantía. **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](http://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. Subsanable.**
- Documento que indique el tiempo de instalación o entrega después de la Notificación de Adjudicación. **Subsanable.**

## CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- La adjudicación se hará a único proveedor que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, y que presenten la oferta económica más baja.

## TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ El período de evaluación de las propuestas es de un día contado a partir de la fecha límite de recepción propuestas. La documentación subsanable y las aclaraciones deben ser remitidas dentro del período de evaluación.
- ❖ Para ser adjudicado el proveedor debe, en el momento de la evaluación
  - Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, el mismo debe estar vigente y activo
  - Encontrarse registrado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
  - Contar con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG



Si al momento de la evaluación no cumple con estos requisitos la propuesta no será considerada.

- ❖ 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.

#### 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.
- No estar al día en sus Obligaciones Fiscales y de Seguridad Social en la fecha límite de subsanación.
- No contar con cuenta inscrita 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

- El pago se realizará dentro de los veinticinco (25) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- 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 bienes ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes 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.

#### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	24 junio 2020 02:00pm
Plazo para consultas	26 junio 2020 09:00 am
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	26 junio 2020 04:30 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	29 junio 2020 02:00pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	30 junio 2020 02:00pm
Adjudicación estimada	10 julio 2020 09:00am

#### CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:  
Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones  
Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) / [jochy\\_padilla@tss2.gov.do](mailto:jochy_padilla@tss2.gov.do)  
Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso  
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035

#### 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 Recaudado, 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.

