



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Adquisición de Cintas LTO-6
TSS-DAF-CM-2020-0030

PUBLICADO 15 SEPTIEMBRE 2020

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2020-0030** a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Adquisición de Cintas LTO-6**. 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

Adquisición de Cintas LTO-6

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 18 de septiembre 2020 a las 01:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Descripción	Requisitos	Cantidad Solicitada
1	Cintas LTO-6	HP LTO-6 Ultrium Tape Media 2.5TB/6.25TB Capacity Hewlett Packard LTO6 Data Cartridge Part# C7976A	100.00

DOCUMENTOS A PRESENTAR

- La cotización de la empresa, los datos generales de la empresa incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello. **No subsanable.**
- Detalle técnico de la propuesta, donde se haga constar el cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en la Descripción. **No subsanable**
- Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" **para proveedores** 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.**

CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- ❖ Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**.
- ❖ La adjudicación se hará un único proveedor que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, y que presente la oferta económica con menor precio.

TERMINOS Y CONDICIONES

- 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 jochy_padilla@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

- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia del Contrato
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- **Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar y la adjudicación serán notificadas vía correo electrónico al correo indicado en la propuesta técnica.**
- Después de notificada la certificación del contrato, el proveedor adjudicatario debe hacer entrega en un plazo no menos de 3 días. Pasada esta fecha, la TSS se reserva el derecho de anular la adjudicación y adjudicar la empresa que haya quedado en el segundo lugar.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales**.
- 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 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

- 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, la cual debe ser entregada una vez recibidos los bienes y servicios requeridos.
 - 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 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 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	15 Septiembre 2020 01:00 pm
Plazo para consultas	16 Septiembre 2020 06:00 pm
Plazo para respuesta se hará por correo electrónico	17 Septiembre 2020 03:30 pm
Recepción propuestas técnicas y económicas	18 Septiembre 2020 01:00 pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	21 Septiembre 2020 01:00 pm

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / jochy_padilla@mail.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 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.

