



Especificaciones Técnicas

Proceso Compra Menor

Adquisición de Letreros, Banderas y Astas

TSS-DAF-CM-2023-0104

POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

3 noviembre 2023

OBJETIVOS Y ALCANCE

El objeto del presente proceso es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de **TSS-DAF-CM-2023-0104** para la contratación de **Adquisición de Letreros, Banderas y Astas**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Descripción de los Bienes y Servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de Letreros, Banderas y Astas necesario para la señalización de las áreas TSS. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lote	Actividad Económica	Ítem	Cantidad	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	55121727	1.1	6	Letrero en acrílico	<ul style="list-style-type: none">• En acrílico• Full color• Con tornillos para instalar en pared• Medidas aproximadas 10 x 5 in• Con textos: ARCHIVO (1); PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (1); DIRECTORA (1); CONTROL Y ANÁLISIS DE LAS OPERACIONES (1); DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (1); SALÓN A (1)• El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas
2	55121727	2.1	2	Letreros en Sintra	<ul style="list-style-type: none">• Sintra adhesivo• Full color• Medidas aproximadas 10 x 5 in• Con textos: KITCHENETTE (1); BAÑO DAMAS (1); BAÑO CABALLEROS (1); SALÓN B (1); DIRECTORA (1)• El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas
3	55121727	3.1	10	Letreros adhesivos en vinil	<ul style="list-style-type: none">• Texto: HALE / EMPUJE• Vinil adhesivo• Texto en orientación vertical• El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas• Tamaño 2 x 7.2 pulgadas
4	55121727	4.1	1	Letrero horario San Francisco de Macorís	<ul style="list-style-type: none">• Imagotipo de la TSS full color• Vinil adhesivo• Texto: Horario de servicios Lunes a viernes 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

					<ul style="list-style-type: none"> • A instalarse en la oficina regional de San Francisco de Macorís • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas
5	55121727	5.1	1	Letrero parqueos reservados	<ul style="list-style-type: none"> • Logo horizontal de la TSS • Con texto: Parqueos reservados para visitantes TSS • Full color • En metal/aluminio • Con base de soporte • Para instalarse en exterior • Medidas 22 x 22 in (se admite variación de +/- 2 pulgadas de acuerdo con la proporción propia del espacio en el que será instalado) • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas (Enviar Imágenes de trabajos similares)
6	55121727	6.1	1	Laminado superior puerta de entrada Puerto Plata	<ul style="list-style-type: none"> • Laminado para parte superior puerta de cristal • A instalarse en la Oficina Regional Puerto Plata • Con protección solar • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas <ul style="list-style-type: none"> • 59 pulg de ancho (derecho) y 102 pulg alto • 59 pulg de ancho (izquierdo) y 102 pulg alto • 27 pulg x 35 ancho (parte arriba puerta) • 82 pulg x 35 ancho (puerta derecha) • 82 pulg x 35 ancho (puerta izquierda)
	55121727	6.2	1	Laminado Centro de Capacitaciones Puerto Plata	<ul style="list-style-type: none"> • Laminado tipo frosting • A instalarse en la Oficina Regional Puerto Plata • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar medidas <ul style="list-style-type: none"> • 139 pulg ancho • 123 pulg ancho • 44 pulg ancho (puerta) • 24 pulg ancho (compuerta) • 88 pulg alto en todos
	55121727	6.3	1	Laminado puerta Fiscalización Interna	<ul style="list-style-type: none"> • Laminado tipo frosting • Para puerta de área interna • A instalarse en la Gustavo Mejía Ricart • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar las medidas • 25 x 73 pulgadas (ancho por alto)
7	55121727	7.1	1	Letrero exterior Plaza Naco	<ul style="list-style-type: none"> • Imagotipo de la TSS • En PVC • Letras corpóreas • Pintura automotriz con el pantone de la institución • Medidas 64 x 48 pulgadas aproximadamente • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar las medidas

8	55121715	8.1	1	Bandera institucional	<ul style="list-style-type: none"> • 8 x 12 pies • Uso exterior • Impermeable en nylon • Resistente a los cambios climáticos • Fácil de lavar • Alta calidad • Garantía • Con hoyuelos para asta • Para oficinas administrativas TSS en la Gustavo Mejía Ricart (Enviar muestra Física)
	55121715	8.2	1	Bandera Nacional	<ul style="list-style-type: none"> • 8 x 12 pies • Uso exterior • Impermeable en nylon • Resistente a los cambios climáticos • Fácil de lavar • Alta calidad • Garantía • Con hoyuelos para asta • Para oficinas administrativas TSS en la Gustavo Mejía Ricart (Enviar muestra Física)
9	5511722	9.1	2	Astas de metal	<ul style="list-style-type: none"> • 30 pies de altura aproximadamente • Acero Inoxidable • Con su polea • Para oficinas administrativas TSS en la Gustavo Mejía Ricart • El proveedor debe realizar levantamiento para confirmar las medidas • El proveedor es responsable de la instalación (Enviar Imágenes de trabajos similares)
10	82141601	10.1	3	Enmarcado en acrílico	<ul style="list-style-type: none"> • En acrílico • Con 4 tornillos para instalación en pared • 12 x 16 pulgadas (tamaño del documento a enmarcar) • El proveedor es responsable de la instalación (Enviar muestra Física)
11	55121727	11.1	8	Letreros de cuidado piso mojado	<ul style="list-style-type: none"> • Plásticos plegables • A dos caras • Medidas aproximadas 0.62m * 0.30m
12	55121727	12.1	3.00	Letrero acrílico Misión, Visión, Valores	<ul style="list-style-type: none"> • Logo horizontal de la TSS en la cabecera full color • En acrílico blanco con detalles en azul de 6MM de grosor (según diseño) • Con 4 soportes • Texto en vinil adhesivo removible • Medidas 21 x 33 pulgadas (se admite variación de +/- 2 pulgadas) (Enviar muestra Física)

Aspectos generales

- **El costo unitario de cada letrero debe incluir instalación, traslado, desinstalación a todo costo de las áreas existentes, diagramación, diseño, suministros, materiales, equipos y cualquier otro insumo necesario para la confección e instalación a todo costo de los letreros en cada una de las localidades**
- El oferente es responsable de la instalación de todos los letreros en las oficinas regionales y oficinas en Santo Domingo. Esto implica desinstalación a todo costo de los que se encuentra instalados, instalación a todo costo, limpieza y terminación, dietas, transporte, materiales, insumos y equipos.
- Las coordinaciones de los trabajos con la institución se harán a través del Departamento de Comunicaciones y el Departamento de Servicios Generales.
- La empresa adjudicataria deberá enviar los artes y maquetación de todos los letreros para aprobación antes de confección de los letreros definitivos.
- El tiempo de realización del servicio y entrega de los productos no será mayor a dos (2) meses, contados a partir de la certificación del contrato en la Contraloría General de la República.
- El oferente adjudicatario será responsable de tener todas las herramientas necesarias para la realización de los servicios contratados.
- La Tesorería de la Seguridad Social se hace responsable del suministro de los modelos aprobados para los letreros, sin embargo, el oferente adjudicatario será responsable de modificar de acuerdo con el listado de áreas suministrado en anexo.
- La Tesorería de la Seguridad Social se hace responsable de la remisión del logo en alta calidad, así como el pantone de colores institucionales.
- La Tesorería de la Seguridad Social, a través del Departamento de Comunicaciones, compartirá el Manual de Identidad Corporativa con el oferente que resulte adjudicatario de este proceso, con el fin de que el oferente pueda trabajar en un producto acorde con la marca institucional.
- En caso de surgir cambios y/o actualizaciones, el oferente adjudicatario será responsable de aplicarlos, según la solicitud de la institución, durante el tiempo de la contratación y durante los tres meses subsiguientes a la finalización del contrato de trabajo.
- El oferente adjudicatario es responsable de remitir muestras finales previo a la producción total de los letreros, para aprobación de los materiales a utilizar.
- El oferente adjudicatario deberá trasladarse a las localidades de la TSS, previa coordinación con la institución, para confirmar que las medidas de los letreros se ajusten a la realidad de los espacios en que serán instalados.
- Los derechos de propiedad intelectual de cada producto derivado de esta contratación serán propiedad exclusiva de la TSS, lo que deberá hacer constar por escrito la empresa adjudicataria.
- El proponente/oferente que resulte adjudicatario deberá:
 - Organizar las reuniones necesarias de coordinación y socialización, como parte del proceso de retroalimentación para definir el plan de trabajo.
 - Correr con todos los gastos de dietas, traslados, suministros, insumos, y cualquier otro recurso necesario para la realización de los servicios.
 - Contar con los equipos de alta calidad para realizar el trabajo (licencias de diseño, computadoras, herramientas para el diseño web, herramientas y personal para la instalación, entre otros).

- **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	3/11/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	8/11/2023 9:00am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/5/2023
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	9/11/2023 12:00m
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	14/11/2023 12:00m
Acto de Adjudicación	20/11/2023
Notificación de Adjudicación	21/11/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	22/11/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/11/2023

RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es el **09 de noviembre 2023 a las 12:00 .m**. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del www.portaltransaccional.gob.do

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Oferta Técnica.

- A. Credenciales (Subsanable)
 - Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
 - Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
 - Compromiso Ético Proveedores
 - Al menos tres referencias comerciales con nombre de contacto, teléfono, descripción del servicio realizado y fecha. Subsanable
 - Documento "Volante Proveedores Código de Ética"

- B. Documentación Técnica (No subsanable)
 - Oferta técnica que incluya el detalle del servicio, por escrito, como se encuentra en el acápite Especificaciones Técnicas del presente documento.
 - Enviar las siguientes muestras física a más tardar la fecha y hora límite para la recepción de propuestas.
 - Letrero acrílico
 - Letrero en Sintra adhesivo
 - Bandera Nacional personalizada con las características requeridas (Ítem 8.2)
 - Bandera de la República Dominicana con las características requeridas (Ítem 8.1)
 - Formulario de entrega de muestras acompañando las muestras, a más tardar la fecha y hora límite para la recepción de propuestas.

C. Oferta Económica.

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. **No Subsanable**

MUESTRAS

- D. La TSS requiere muestras de los ítems indicados en la Documentación a Presentar. Las muestras deben ser entregadas a más tardar la fecha y hora establecidas para la recepción de propuestas, por medio del formulario de entrega de muestras o un documento que contenga la información del formulario.
- E. Las mismas serán devueltas dentro de los tres (03) días laborables siguientes a la notificación de los resultados del proceso, para lo cual las empresas deberán dirigirse a las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social en días laborables y horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicatariadeberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar un acuerdo de nivel de Servicio que especifique una descripción clara del servicio, disponibilidad, procedimiento de respuesta y resolución de problemas o solicitudes, tiempo de respuesta, procedimiento de escalación, cambios y Mantenimiento (si aplica) y responsabilidades de las partes.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos), transparentando el ITBIS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

Evaluación de Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura, contiene el ITBIS transparentado. En	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
	<p>caso de diferencias entre este formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal</p> <p>La TSS no aceptará cambios en las unidades de medida. Los costos unitarios de cada ítem deben incluir todos los servicios, insumos y equipos para la ejecución y entrega de cada letrero</p>	
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 mayo 2021. <u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsancionable.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>)	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente al ítem que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	Cumple
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social (<u>no es necesario enviar certificaciones, será validado en línea en los portales institucionales</u>)	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica que incluya el detalle del servicio, por escrito, como se encuentra en el acápite Especificaciones Técnicas del presente documento. No subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura e incluye todo el detalle solicitado en las especificaciones.	Cumple
Al menos tres referencias comerciales con nombre de contacto, teléfono, descripción del servicio realizado y fecha. subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación, y se ajusta a lo solicitado en las especificaciones.	Cumple
Muestras y formulario de entrega de muestras No subsanable	Se encuentra en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social al momento de la apertura y cumplen con las especificaciones requeridas	Cumple

Evaluación Económica. Se hará la evaluación considerando el formulario de la oferta económica en base al criterio de menor precio ofertado para cada lote, únicamente a aquella empresa que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación solicitados y cuenten con su registro de proveedores del estado (RPE) con la actividad comercial correspondiente, en caso de diferencia entre el Formulario de Oferta Económica y lo digitado en el Portal Transaccional, prevalecerá lo indicado en el portal.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por lote únicamente a la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados para cada lote, considerando un sistema basado en calidad y precio, en el cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económica según se define a continuación:

- Experiencia del proponente/ofertante – 25 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Empresas similares	Puntaje
5 o más trabajos similares en los últimos 5 años	25
De 3 a 4 trabajos similares en los últimos 5 años	15
2 trabajos similares en los últimos 5 años	10
1 trabajo similar en los últimos 5 años	No califica

- Calidad técnica de los productos. – 25 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Criterio	Puntaje	Observaciones
Buena conceptualización, trabajo limpio, distintivo, original y atractivo.	25	Esta puntuación se otorgará si todas las muestras suministradas en el catálogo se encuentran en esta categoría.
Buena conceptualización. Trabajo original. Medianamente atractivo.	15	Esta puntuación se otorgará si dentro de las muestras suministradas en el catálogo se evidencian solo 5 o menos aplicaciones para material POP.
Buena conceptualización. El trabajo luce anticuado y poco atractivo.	10	Esta puntuación se otorgará si dentro de las muestras suministradas en el catálogo se reciben elementos desfasados y anticuados.
El trabajo se presenta muy simple y sin terminación, no desarrolla niveles de composición.	No califica	Esta puntuación se otorgará si dentro de las muestras suministradas en el catálogo al menos 1 se encuentra en esta categoría.

- Oferta Económica – 50 puntos. Otorgando el puntaje mayor a la empresa con el menor precio ofertado la cual ocupará el primer lugar. Los demás se otorgarán de forma proporcional tomando como base el menor precio ofertado.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La Tesorería de la Seguridad Social se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al proveedor que quede en segundo lugar en caso de incumplimiento de tiempo de entrega, variación de calidad o cantidades.
- ❖ 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. Tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente a cada ítem.
- ❖ 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 bienes y 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 TSS notificará al proveedor cualquier ajuste en el calendario de entrega a los fines de cumplimiento de los procedimientos internos de recepción de bienes y servicios
- ❖ La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- ❖ La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario, no será considerado el artículo para adjudicar.

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no contengan la información solicitada.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con las condiciones de la TSS.
- Omitir la entrega de muestras
- 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 treinta (30) 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 a 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.

IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores

CONTACTO

Las consultas serán recibidas en las fecha y hora establecidas en el cronograma vía el Portal Transaccional o a los siguientes datos de contacto:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051