



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2020-0030
Adquisición Softwares varios para la Dirección
de Tecnología de Información y Comunicación**

Especificaciones Técnicas

Publicado el 30 de diciembre 2020

Especificaciones Técnicas Adquisición Software TSS-CCC-CP-2020-0030

OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Softwares varios para el uso de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la TSS.

TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en precio una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, exclusivamente vía el Portal Transaccional de la DGCP. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

Sobre A. Credenciales y oferta técnica

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Detalle técnico de los productos cotizados **No subsanable**
- Formulario Cumplimiento de Requisitos Técnicos. **No subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **Subsanable**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento 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. **Subsanable**

Sobre B. Oferta Económica

- Anexo 1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No subsanable**
- Garantía de mantenimiento de la Oferta en Original. Correspondiente a Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con índices de solvencia y liquidez mayor a 1 en la clasificación de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana, por un valor del 1% del valor total de la Oferta. incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el 11 de abril 2021. **No subsanable**

SOBRE GARANTIAS

- ❖ **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el 11 de febrero 2021. **No subsanable**.
- ❖ La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de adjudicación:
 - Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. Esta garantía debe estar expresada en Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

Especificaciones Técnicas Adquisición Software TSS-CCC-CP-2020-0030

ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables**, o que los mismos no contengan la información solicitada.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, y/o con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- Incluir dentro del Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica, cualesquiera de los documentos solicitados para el Sobre B - Oferta Económica, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- No encontrarse registrado como Beneficiario en la fecha límite de subsanación

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

TÉRMINOS Y CONDICIONES

- El compromiso de la empresa que resulte adjudicataria inicia a partir de la Notificación de Adjudicación.
- Los documentos del proceso estarán disponibles Vía el Portal Transaccional de la DGCP y la página web de la Tesorería de la Seguridad Social hasta el día indicado en el cronograma
- La cotización debe ser hecha en Pesos Dominicanos.
- Las empresas adjudicatarias deberán firmar contrato con la Tesorería de la Seguridad Social.
- 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.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.
- Para calificar a la apertura del Sobre B, la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG.
- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP
- La adjudicación se hará por ítem al proveedor que cumpla con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja.
- Las consultas deben hacerse por correo electrónico a cotizaciones@mail.tss2.gov.do en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo la referencia del proceso
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un correo en el portal Transaccional de la DGCP
- 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.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato durante el período de vigencia.

ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS DE LA TSS

La TSS requiere el suministro de los siguientes productos

Ítem	Cantidad	Descripción / Requisitos Mínimos
1	3	Oracle Toad for Oracle DBA Edition per seat license/maintenance pack
2	3	Microsoft Visio 2019 Standard en modalidad de Licencias Perpetuas

**Especificaciones Técnicas Adquisición Software
TSS-CCC-CP-2020-0030**

Ítem	Cantidad	Descripción / Requisitos Mínimos
3	1	Herramienta de monitoreo de aplicativos web / base de datos / experiencia de usuario - Instalación experta - Detecta y diagnostica problemas de rendimiento y disponibilidad en todas las capas (Full Stack) de Aplicativo, Servicios, Procesos, Servidores (Hosts), datacenters. - No requiere modificación en el código de los aplicativos para realizar monitoreo - Monitorea aplicativos dentro de contenedores (Doker, kubernetes, etc) - Monitoreo automático de bases de datos SQL y NoSQL - Evaluación de experiencia de usuario (Digital experience o DEM) en aplicativos web y mobiles. - Repite transacciones de usuario para identificar causa de problemas - Unifica notificaciones relacionadas para generar una sola alerta completa - Instalación e implementación tipo llave en mano - 1 año de soporte y actualizaciones - Entrenamiento hands-on para seis(6) técnicos la TSS.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple a aquellas empresas que hayan entregado toda la documentación solicitada para las Credenciales y Oferta Técnica en el período establecido.

No cumple con cualquiera de los criterios de calificación establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la apertura de propuesta económica en el ítem que corresponda.

Criterios de Calificación - De documentación

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) No subsanable	Se encuentra dentro del expediente en el acto de apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se evidencia que no tiene las informaciones requeridas, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra en el expediente a más tardar la fecha de subsanación	Cumple
Oferta técnica. No subsanable	Se encuentra la Oferta Técnica, detalla todos los requerimientos de presentación de oferta y técnicos. Si no se encuentra en el Acto De Apertura se desestima la propuesta. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas no califica para la apertura de Sobres B	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. Subsanable	Se encuentra el RPE, el mismo está actualizado y activo, y la empresa tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación Si el RPE no está actualizado y activo, o la empresa no tiene cuenta registrada como beneficiario a más tardar la fecha de subsanación, la propuesta se descalifica.	Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética" Subsanable	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación Si no es entregado por la empresa a más tardar la fecha límite de subsanación la propuesta se descalifica	Cumple

Estas especificaciones deben encontrarse claramente incluidas en la documentación técnica. Si se encuentran en la oferta pero no cumplen al mostrar los documentos de aval con lo solicitado a la propuesta, se descalifica la propuesta sin más trámite.

Especificaciones Técnicas Adquisición Software
TSS-CCC-CP-2020-0030

ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por ítems a los oferentes que califiquen con el cumplimiento de todos los requisitos técnicos y de documentación.

CONDICIONES DE PAGO

- Cada pago se gestionará una vez recibidos los bienes y servicios adjudicados y sea presentada factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, 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 y la ejecución de la garantía.
- 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 a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(Pesos Dominicanos, RD\$)**. El oferente/proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente a través del Portal Transaccional de la DGCP a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS en la fecha y hora indicadas en el cronograma, con la participación de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar del mismo. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@mail.tss2.gov.do

Contacto: Elizabeth Núñez

Tels. 809-567-5049 ext. 3037

Especificaciones Técnicas Adquisición Software
TSS-CCC-CP-2020-0030

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha límite
Publicación del Proceso	30 de diciembre 2020 02:00 p.m.
Fecha límite para las consultas	13 de enero 2021 05:00 p.m.
Fecha límite para respuesta por correo electrónico	20 de enero 2021 08:30 a.m.
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	28 de enero 2021 10:00 a.m.
Acto de apertura propuestas técnicas (MICROSOFT TEAMS)	28 de enero 2021 11:30 a.m.
Período de subsanación	4 de febrero 2021 04:30 p.m.
Notificación calificación apertura sobres B	5 de febrero 2021 05:30 p.m.
Acto de apertura propuestas económicas (MICROSOFT TEAMS)	11 de febrero 2021 11:30 a.m.
Adjudicación	18 de febrero 2021 11:30 a.m.

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.





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

TSS-CCC-CP-2020-0030

** de enero 2021

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	A Cantidad	B Precio Unitario	C ITBIS	D Unitario Final (B +C)	E Precio Total Final (A*D)
1	Oracle Toad for Oracle DBA Edition per seat license/maintenance pack	Unidad	3				
2	Microsoft Visio 2019 Standard en modalidad de Licencias Perpetuas	Unidad	3				
3	Herramienta de monitoreo de aplicativos web / base de datos / experiencia de usuario	Unidad	1				

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

(Sumatoria Precio Total final): RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... fecha

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>



de enero de 2021

Página 1 de 2

TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)