TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS TSS-CCC-CP-2021-0016 CONTRATACIÓN RENOVACIÓN DE SOPORTE VERITAS NETBACKUP

Especificaciones Técnicas

Publicado el 12 de noviembre 2021

1. OBJETO DEL PROCESO

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 Comparación de Precios para la Contratación de Renovación Soporte Veritas Netbackup.

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.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios, en dos etapas.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

ITEM	RUBRO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS
1	81111812	Essential 12 Months Renewal for Netbackup Appliance 5240 4TB 4 1 GB Ethernet – 2 10GBT CU Ethernet – 2 10GB SFP ETHERNET W/ ISCSI TOE – 4 8 GB FIBRE CHANNEL STANDARD APPLIANCE GOV 18004-M3-23	Ser Distribuidor Autorizado del Fabricante
2	81111812	Essential 12 Months Renewal for 360 Data Management Suite Bronze Xplat 1 Front End TB ONPREMISE 12 MO HYBRID SU GOV 24442-M3-23	Ser Distribuidor Autorizado del Fabricante

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	12 de noviembre 9:00am
Período para realizar consultas por parte de los interesados	18 de noviembre 10:00am
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	**22 de noviembre 10:30am**
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	24 de noviembre 11:00am
Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. **EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS**	24 de noviembre 12:00m
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	25 de noviembre 5:00pm
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	30 de noviembre 5:00pm
Periodo de subsanación de ofertas	2 de diciembre 5:00pm
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	3 de diciembre 12:00pm
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	3 de diciembre 5:00pm
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	**7 de diciembre 12:00m**
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	10 de diciembre 12:00m
Adjudicación	21 de diciembre 5:00pm
Notificación y Publicación de Adjudicación	28 de diciembre 12:00m
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	4 enero 2022 12:00m
Suscripción del Contrato	6 de enero 2022 12:00m
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	7 de enero 2022 12:00m

5. RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas 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.

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

6. 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. 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.

7. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR Y OTROS

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

Sobre A

a. Credenciales

- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) 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 mayo 2021. **Subsanable**

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

b. Documentación Técnica

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No Subsanable**
- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 3. Descripción de los Bienes y Servicios. **No subsanable**
- Documento del fabricante donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado de la Marca en República Dominicana **No subsanable**

Sobre B. Oferta Económica

- Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización. **No subsanable** En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el portal se tomará como válido lo indicado en el portal. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta. No subsanable.** Ver especificaciones en el numeral 11.

8. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, DOP). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (DOP), **se auto-descalifica para ser adjudicatario**.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **Cumple/no cumple**

Evaluación de Credenciales	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. No es necesario entregar el RPE, será validado en línea a través del Portal Transaccional	Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años, contar con la actividad comercial correspondiente y con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG	Cumple
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. No es necesario entregar certificación, será validado en línea a través de los accesos con las entidades correspondientes	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha de subsanación.	Cumple
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 mayo 2021.	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa en la fecha límite para subsanación	Cumple

Documentación Técnica	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**	Se encuentra el documento en la oferta técnica al momento de su apertura	Cumple
Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 3. Descripción de los Bienes y Servicios.	Se encuentra el documento en la oferta técnica al momento de su apertura e incluye todos los requisitos de la TSS	Cumple
Documento del fabricante donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado de la Marca en República Dominicana	Se encuentra el documento en la oferta técnica al momento de su apertura	Cumple

Si la propuesta no cumple en cualesquiera de estos criterios (es decir, que no estén claramente definidos y escritos en la Oferta Técnica e indicados como incluido en el Formulario de Cumplimiento de Requisitos), implica la desestimación de la propuesta sin más trámite y la no calificación para apertura del Sobre B.

10. APERTURA DE LOS SOBRES B CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora por la vía electrónica indicada.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, CUMPLAN con TODOS los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás no serán abiertas.

En acto público y en presencia de todos los interesados por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS el Notario actuante procederá con asistencia del Departamento de Compras y Contrataciones a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B". Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

11. DE LAS GARANTIAS

- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta.** Correspondiente a una 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 considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía,** por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (DOP), con fecha de vigencia mínima de tres meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **7 de marzo 2022.**

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.** Correspondiente a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza de Seguros **de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros considerando su última publicación en el portal el día de la emisión de la Garantía.** La vigencia de esta garantía será de seis (06) meses, contados a partir de la constitución de la misma y renovada anualmente. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

12. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Serán evaluadas únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio ofertado. En este sentido, el primer lugar ocupado corresponderá a la empresa que presente la oferta Económica con menor precio y las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

13. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones solicitadas.
- 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, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS en la misma no esté transparentado o de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 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 si aplica
- No encontrarse registrado como Beneficiario en DIGECOG 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.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será bajo un sistema basado en precio, en el cual se adjudicará **a un único oferente/proponente** entre aquellos que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el menor precio, es decir, no se adjudicarán ambos ítems a dos oferentes/proponentes diferentes.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, si aplica

2. Copia de la última Acta de Asamblea, si aplica
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. (ver especificaciones en numeral 11)).

17. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico, cuando sea emitida la cuota a comprometer, el acto definitivo de Adjudicación, la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, y sea certificado el contrato por la Contraloría General de la República. Tendrá vigencia de seis (06) meses contados a partir de la fecha de su firma.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya atraso en la entrega, falta de calidad del bien entregado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

18. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Si el Proveedor renuncia o incumple su compromiso luego de la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, la Entidad Contratante ejecutará la Garantía de Mantenimiento de la Oferta como justa indemnización por los daños ocasionados, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que considere y procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. En caso de no concurrir varios oferentes en el proceso, se procederá según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación.
- Si luego de la suscripción del contrato el proveedor no suple los servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- 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 pendiente, tener Registro de Proveedor del Estado (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 al rubro del objeto del proceso.
- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP a los fines de recibir los mensajes derivados del proceso
- Las consultas deben hacerse a través del Portal Transaccional o por correo electrónico a cotizaciones@mail.tss2.gov.do en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo el código de referencia del proceso
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un correo en el portal Transaccional de la DGCP
- 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, durante la vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta presentada .

Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar, la participación en la apertura del sobre B y la adjudicación serán notificadas vía el Portal Transaccional de la DGCP.

19. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión de pago se hará una vez recibido de forma satisfactoria la renovación del soporte requerido. El pago se hará previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos.
- El oferente adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social para poder recibir el/los pago(s) correspondientes al bien o servicio adquirido, según corresponda. Con la factura(s) podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El/Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en **DIGECOG,** por lo que el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- La Tesorería de la Seguridad Social realizará la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

20. FORMULARIOS TIPO

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo**

21. ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Documento de Recepción y Lectura Código de ética
5- Contrato

22. CONTACTO

Consultas, solicitud de citas y aclaraciones deben hacerse a través del Portal Transaccional de la DGCP o al correo cotizaciones@mail.tss2.gov.do
Atención: Elizabeth Núñez
Tels. 809-567-5049 ext 3037 / 3036

23. POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LAINFORMACIÓN

Política 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.