



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS

TSS-CCC-CP-2023-0024

**Adquisición de Plataforma Administración Políticas
Seguridad de Red**

Publicado en 20 de octubre del 2023

TABLA DE CONTENIDOS

TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL	1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	1
PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	1
TSS-CCC-CP-2023-0024.....	1
1. OBJETIVO Y ALCANCE	3
2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	3
4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	4
4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas.....	4
4.2 Sobre B. Oferta Económica (No Subsancable)	5
5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO.....	5
6. MONEDA DE LA OFERTA.....	5
7. CONDICIONES DE PAGO	5
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	6
9. RECEPCION DE PROPUESTAS.....	7
10. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS.....	7
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION.....	7
11.1 Credenciales Subsancables	7
11.2 Documentación Técnica (No Subsancable)	9
12. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	10
13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	10
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	10
15. EMPATE ENTRE OFERENTES.....	11
16. TERMINOS Y CONDICIONES.....	11
17. ERRORES NO SUBSANABLES	12
18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO	12
19. CONTRATO.....	13
20. ENTREGA Y RECEPCIÓN	13
21. FORMULARIOS TIPOS	13
22. ANEXOS.....	13

23. CONTACTO 14
24. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 14

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de estas Especificaciones Técnicas es establecer el conjunto de las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el cual se regirán los requisitos, las exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición de **Plataforma Administración Políticas Seguridad de Red.**

Estas Especificaciones Técnicas constituyen la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones o documentos requeridos o presenta una información o documento que no se ajuste en todos sus aspectos a estas Especificaciones Técnicas, el riesgo estará a bajo su cargo y como resultado podría ser rechazada su propuesta.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

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

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de **Plataforma Administración Políticas Seguridad de Red** de referencia **TSS-CCC-CP-2023-0024**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

Se requiere adquirir plataforma de Administración de políticas de seguridad de red con tiempo de entrega no mayor a diez (30) días hábiles, con al menos los siguientes servicios:

Lote	ítem	Rubro	Cantidad	Descripción	Especificación técnica	Garantía
1	1	81112501	1	Plataforma todo-propósito para administración de las políticas de seguridad de la red (firewall y cloud security policies) para 11 dispositivos y 1 año de vigencia	<ul style="list-style-type: none"> • Compatible con la plataforma Nutanix que posee la TSS • Normalización de reglas multi-vendedor • Resumen del uso de reglas • Índice de preocupación de seguridad para medir el riesgo a lo largo del tiempo • Resumen de fallos de control • Evaluación de vulnerabilidades • Historial de cambios y documentación • Capacidad de búsqueda de reglas, políticas y dispositivos de forma inteligente a través de la red y totalmente configurable • Evaluaciones preconfiguradas • Informes personalizables • Controles preconfigurados • Controles personalizables • Análisis de ruta de acceso • Capacidad de monitoreo en tiempo real de los dispositivos (firewalls) 	<ul style="list-style-type: none"> • Soporte que incluya asistencia remota 7x24x365 y actualizaciones por 1 año

4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas

A. Credenciales (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 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.
- Documento Compromiso Ético de Proveedores.
- Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente firmada y sellada.
- Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante certificado por la marca como Professional Partner autorizado para proveer la implementación y brindar soporte y garantía a los productos ofertados. Expedida en un período de tiempo no mayor a **6 meses** antes de la fecha límite para recepción de propuestas.
- Tres (3) cartas de referencia de clientes, empresas o entidades públicas de República Dominicana donde el oferente haya vendido e implementado una solución similar a la propuesta (documentos firmados y sellados por el emisor) con fecha de emisión de no más de noventa (90) días calendarios previos a la fecha de recepción de propuestas técnicas.
- Documento que acredite compromiso de tiempo en un cronograma que detalle la entrega de los ítems y sus instalaciones.
- Declaración jurada, ante un Notario Público, especificando que el oferente ni el personal que formará parte del equipo, no se encuentran impedidos de ejercer, no han estado ni están, sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.
- Registro Mercantil vigente.
- Copia certificada del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia certificada de los Estatutos Sociales del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de personas jurídicas, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que según los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, según aplique.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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 con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica (No Subsanable)

- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

4.2 Sobre B. Oferta Económica (No Subsanable)

- Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización en cualquier otro formato que contenga las informaciones requeridas en dicho formulario. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el Portal Transaccional se tomará como válido lo indicado en el Portal Transaccional.
- **Nota: Este bien no se encuentra sujeto al pago de impuestos** conforme al Reglamento 293-11, de fecha doce (12) del mes de mayo del año dos mil once (2011), de Impuestos Internos, en su Art. 4, literales C y D, los cuales disponen lo siguiente "c) La transferencia de derechos de autor, propiedad industrial, permisos, licencias y otros derechos que no impliquen la transmisión de un bien mueble corporal; d) El arrendamiento de derechos o de bienes intangibles".
- **Garantía de seriedad de la Oferta.** Equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la propuesta, en Pesos Dominicanos (DOP). Correspondiente a **una Garantía Bancaria, presentada en** Original, firmada y sellada. La vigencia de la garantía no deberá ser menor a **dos (2) meses contados a partir de la apertura de la propuesta técnica, es decir, por lo menos hasta el 02 del mes de enero de 2024.**

5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato, hasta: 1) la recepción conforme de todos los bienes y servicios, y el 2) cumplimiento del contrato.

6. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP\$)

7. CONDICIONES DE PAGO

- La TSS iniciará la gestión del pago del 100% del monto adjudicado una vez que confirmen la recepción e implementación de la plataforma y estas puedan ser validados.
- El pago se gestionará una vez emitido el certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República y sean recibidos de manera conforme los bienes y servicios contratados por la Dirección correspondiente. El proveedor deberá emitir factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.
- 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 al oferente que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- o El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada como beneficiario y en Pesos Dominicanos (DOP) en la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- o 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 (DGII).
- o El proveedor adjudicatario deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.
- o 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.

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	20 de octubre 2023
Período para realizar consultas por parte de los interesados	27 de octubre 2023 hasta las 08:15 am
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	31 de octubre 2023 hasta las 09:37 am
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	02 de noviembre 2023 hasta las 11:00 am
apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	02 de noviembre 2023 a las 12:00 m
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	03 de noviembre 2023
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	08 de noviembre 2023
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	10 de noviembre 2023
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	14 de noviembre 2023
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	16 de noviembre 2023 a las 12:00m
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	17 de noviembre 2023
Adjudicación	24 de noviembre 2023
Notificación y Publicación de Adjudicación	30 de noviembre 2023
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	01 de diciembre 2023
Suscripción del Contrato	07 de diciembre 2023
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	14 de diciembre 2023

9. RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas o vía presencial en las oficinas de la TSS ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Distrito Nacional, conforme 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 de este 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>

10. 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 indicada 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 interesados a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

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

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

11.1 Credenciales Subsanables

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	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 sin más trámite.	Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética"	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Documento Compromiso Ético de Proveedores.	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente firmada y sellada.	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante certificado por la marca como Professional Partner autorizado para proveer la implementación y brindar soporte y garantía a los productos ofertados. Expedida en un período de tiempo no mayor a 6 meses antes de la fecha límite para recepción de propuestas.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Tres (3) cartas de referencia de clientes, empresas o entidades públicas de República Dominicana donde el oferente haya vendido e implementado una solución similar a la propuesta (documentos firmados y sellados por el emisor) con fecha de emisión de no más de noventa (90) días calendarios previos a la fecha de recepción de propuestas técnicas.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Documento que acredite compromiso de tiempo en un cronograma que detalle la entrega de los ítems y sus instalaciones.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Declaración jurada, ante un Notario Público, especificando que el oferente ni el personal que formará parte del equipo, no se encuentran impedidos de ejercer, no han estado ni están, sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Registro Mercantil vigente.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Copia certificada del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Copia certificada de los Estatutos Sociales del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de personas jurídicas, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que según los Estatutos Sociales o por quien se	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
encuentre habilitado legalmente para ello, según aplique.		
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 a cada artículo en los que participa, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DGCP, a los fines de adjudicación.	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGI (<u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u>).	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple
Para los consorcios:		
En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:		
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

11.2 Documentación Técnica (No Subsanable)

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral <u>3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u> .	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 sin más trámite. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas y no cumple con los requisitos técnicos mínimos, no califica para la apertura de Sobres B	Cumple

11.3 Requisitos técnicos a evaluar en la oferta técnica

Descripción	Requisitos Mínimos	Calificación
Plataforma todo-propósito para administración de las políticas de seguridad de la red (firewall y cloud security policies) para 11 dispositivos y 1 año de vigencia	Compatible con la plataforma Nutanix que posee la TSS	Cumple/No Cumple
	Normalización de reglas multi-vendedor	
	Resumen del uso de reglas	
	Índice de preocupación de seguridad para medir el riesgo a lo largo del tiempo	
	Resumen de fallos de control	
	Evaluación de vulnerabilidades	
	Historial de cambios y documentación	
	Capacidad de búsqueda de reglas, políticas y dispositivos de forma inteligente a través de la red y totalmente configurable	
	Evaluaciones preconfiguradas	
	Informes personalizables	
	Controles preconfigurados	
	Controles personalizables	
	Análisis de ruta de acceso	
	Capacidad de monitoreo en tiempo real de los dispositivos (firewalls)	
	Soporte que incluya asistencia remota 7x24x365 y actualizaciones por 1 año	

Criterio para Calificar

Se encuentra en la Oferta Técnica, conforme a lo requerido en las Especificaciones Técnicas. Si durante la evaluación se determina que no tiene todas las informaciones solicitadas, no califica para la apertura de Sobres B

12. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica contenidas en el Sobre B bajo el criterio del **menor precio ofertado**. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos, de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por un periodo no menor de 2 meses contados a partir de la fecha del acto de apertura de propuestas técnicas, es decir, hasta por lo menos el **02 de enero 2024**.

El plazo de vigencia de la oferta requerido en este numeral **será verificado a través de la Garantía de Seriedad de la Oferta** presentada en el "sobre B" contentivo de la Oferta Económica. Las ofertas que no cumplan - con el plazo de vigencia establecido serán eliminadas sin más trámite.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será realizada bajo un sistema basado en precio, por lo que se hará al oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) presente el menor

precio de los bienes y servicios ofertados según corresponda, y 3) su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

16. TERMINOS Y CONDICIONES

- o 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 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.
- o Si luego de la suscripción del contrato el proveedor no supe los bienes o servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar 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.
- o La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- o La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un mensaje en el portal Transaccional de la DGCP
- o 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.
- o 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.

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.

17. 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, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- **Nota: Este bien no se encuentra sujeto al pago de impuestos.** Conforme al Reglamento 293-11, de fecha doce (12) del mes de mayo del año dos mil once (2011), de la Dirección General de Impuesto Internos, en su Art. 4, literales C y D, los cuales disponen lo siguiente: "c) La transferencia de derechos de autor, propiedad industrial, permisos, licencias y otros derechos que no impliquen la transmisión de un mueble corporal; d) El arrendamiento de derechos o de bienes intangibles."
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos (DOP).
- 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 DGCP en la fecha límite de subsanación

Nota 1: 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.

Nota 2: La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar las validaciones según corresponda de los documentos presentados por los oferentes, en cualquier etapa del proceso, sin que ello implique violación a los principios de participación, transparencia, igualdad y libre competencia, establecidos en el artículo 3 de la Ley 340-06.

18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de adjudicación, los siguientes documentos para la

- a. Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. Esta debe estar expresada en una **Garantía Bancaria** la cual debe cubrir la vigencia del contrato, en Pesos Dominicanos (DOP), en original firmada y sellada. En el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. 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%)** del monto total del contrato. En formato físico y digital
- b. 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. En formato físico y digital

19. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. Tendrá vigencia de un (1) año. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

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 falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social solicitará 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.

20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes y servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega no deberá exceder los diez (10) días hábiles a partir de emisión del certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República.

Si los bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en estas Especificaciones Técnicas y el contrato, se procede a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes y Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva, y de los cuales no se hayan entregado todas las cantidades solicitadas.

Si se estimase que los citados Bienes y Servicios no fueron entregados completos o no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

21. FORMULARIOS TIPOS

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

22. 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. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
5. Documento de Recepción y Lectura del Código de Ética de la TSS
6. Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente firmada y sellada.

23. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso y solicitud de citas puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Correo: cotizaciones@tss.gob.do

Tels. 809-567-5049 ext. 3037

24. 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.