



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS TSS-CCC-CP-2023-0025

Adquisición de Plataforma de Software para el Control de las Inversiones del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS) 2da Convocatoria

Publicado en 20 de octubre del 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO Y ALCANCE	3
2. TIPO DE PROCESO	3
3. ANTECEDENTES	3
4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	3
5. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	6
5.1 Sobre A. Propuestas Técnicas	7
5.2 Sobre B. Oferta Económica – No subsanable	8
5.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	8
5.4 Garantía de Buen Uso del Anticipo	9
5.5 Devolución de las Garantías	9
6. DURACIÓN DEL SUMINISTRO	9
7. MONEDA DE LA OFERTA	9
8. CONDICIONES DE PAGO	9
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	10
10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	11
11. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS	11
12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	11
12.1 Evaluación Credenciales	12
12.3 Criterios de Evaluación Oferta Técnica.....	15
13. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA	17
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	17
15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	17
16. EMPATE ENTRE OFERENTES	17
17. TERMINOS Y CONDICIONES	17
18. ERRORES NO SUBSANABLES	18
19. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO	18
20. CONTRATO	19
21. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN	19
22. FORMULARIOS TIPOS	19
23. ANEXOS	20
24. CONTACTO	20
25. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	21

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición de Plataforma de Software para el Control de las Inversiones del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS), llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: TSS-CCC-CP-2023-0025).

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

La contratación objeto de estas Especificaciones Técnicas será realizada a través del proceso de Comparación de Precios.

3. ANTECEDENTES

La Tesorería de la Seguridad Social tiene a su cargo la administración del Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y pago, en ese sentido para asegurar la solidaridad social, evitar la selección adversa, contener los costos y garantizar la credibilidad y eficiencia, cuenta con el apoyo tecnológico y la capacidad gerencial dotada de los medios y sistemas electrónicos más avanzados.

Dentro de sus funciones, la Tesorería de la Seguridad Social tiene la responsabilidad de: a) Administrar el sistema único de información y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados, y sobre los beneficiarios de los tres regímenes de financiamiento; b) Recaudar, distribuir y asignar los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS); c) Ejecutar por cuenta del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) el pago a todas las instituciones participantes, públicas y privadas, garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad; d) Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores y cobrar las multas y recargos; e) Rendir un informe mensual al Consejo Nacional de Seguridad Social sobre la situación financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social y f) Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Social, las iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de la presente ley y sus reglamentos.

Por su parte, las inversiones realizadas por esta Tesorería de la Seguridad Social asciende a un monto superior a once mil Millones de Pesos al 13 de abril del 2023, lo que equivale a un portafolio de 296 inversiones, las cuales, el control de las mismas y sus correspondientes rendimientos actualmente se manejan de manera manual, clasificadas por fondos, por lo que se ha identificado que existe un riesgo alto de cometer errores, con informaciones incorrectas o incluso la data puede ser corrompida por algún virus u otro problema digital.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

La TSS requiere un software para el manejo de las inversiones, que permita brindar apoyo a las partes interesadas, tiempos rápidos de respuesta a sus circunstancias, así como un eficiente manejo de información que permita la toma oportuna de decisiones y disminución de los costos totales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

La TSS requiere un software para el control de las inversiones, que permita brindar apoyo a las partes interesadas, tiempos rápidos de respuesta a sus circunstancias, así como un eficiente manejo de información que permita la toma oportuna de decisiones y disminución de los costos totales.

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES
1	1	43231511	Adquisición de Plataforma de Software para el Control de las Inversiones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS)	<ul style="list-style-type: none"> • Debe generar reportes de vencimientos de inversión de los diferentes rubros, generando alertas anticipada al vencimiento de estas. • Se requiere de un sistema que genere los cálculos y comisiones a Cevaldom y a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV). • Debe realizar las estimaciones de rendimientos a las tasas acordadas y permitir la estandarización de cálculos dependiente del instrumento de inversión. • Debe realizar cálculos de penalidad por cancelaciones anticipadas, de acuerdo con parámetros previamente establecidos. • Debe generar reportes de cobro de rendimientos de forma periódica. (Diario, Semana, Mensual, Trimestral entre otros). • Software debe generar reportes de todas las inversiones que fueron abiertas y canceladas en rangos de fechas determinadas (Día, Semana, Mes o Año entre otros). • Software debe construir reportes y gráficos estadísticos de manera periódica (Diario, Semanal, Mensual entre otros) con los porcentos de inversiones por tipo de inversión, plazo y por puesto de bolsa, banco, fondos invertidos en fideicomiso, en Administradora de Fondo de inversión y que permita parametrizar otras entidades en la se determine invertir, de acuerdo con la totalidad que se tenga invertido de los distintos rubros.

ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES
				<ul style="list-style-type: none"> • Software debe generar reporte de las distintas tasas de los Bancos, Puestos de Bolsa, fondos invertidos en fideicomiso, en Administradora de Fondo de inversión que se obtienen para las inversiones de la TSS. • Debe permitir la creación de tablas dinámicas las cuales nos darían información rápida y oportuna. • Debe generar relación de inversiones vigentes y dividida por rubros. • Debe generar un histórico de las inversiones que han sido colocadas en una entidad. • Debe poder parametrizar las inversiones Sell Buy Back (SBB), Compra de títulos o Letras con pacto de recompra , tomando en consideración la fecha de liquidación, valor nominal, tasa de rendimiento, plazo, fecha de apertura, fecha de vencimiento, valor transado, precio limpio, valor de la compra, tasa de interés cupón, cupón corrido, prima descuento, valor de compra, fecha de pago de cupón, comisione de CEVALDOM y la Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana de acuerdo con lo requerido por la TSS. <p>Debe poder parametrizar las compras de títulos o letras a través de subastas del Banco Central o del Ministerio de Hacienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe poder realizar una interfaz con el Software de Contabilidad del SDSS para que el registro de las operaciones de las inversiones sea sistematizado. • 1 año de Soporte y Mantenimiento

ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES
				<ul style="list-style-type: none"> • Licencia para 9 Usuarios • Implementación y puesta en funcionamiento de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Financiera de la TSS. • Entrenamiento de tipo Hands On para todos los usuarios designados por la Dirección Financiera de la TSS.

Aspectos Generales

El oferente debe contemplar en su propuesta la capacitación y transferencia de conocimiento para el personal técnico en los aspectos relacionados a la plataforma e infraestructura, aplicaciones y soluciones utilizadas en el proyecto, configuración y desarrollo de nuevos módulos de la solución.

El oferente deberá entregar al finalizar el proyecto el procedimiento o instructivo de operación del software ajustado a la TSS.

Para garantizar seleccionar la mejor propuesta, cada oferente debe realizar una demostración funcional de la solución Propuesta, explicando además su interpretación y comprensión de los términos de referencia.

La demostración deberá ser realizada en español y se requiere de la presencia de personal que pueda contestar cualquier pregunta que surja durante la presentación tanto preguntas técnicas como operacionales. Estas demostraciones serán programadas una vez recibidas y abiertas las propuestas técnicas, antes de la finalización del período de subsanación. Se hará por vía virtual a través de la plataforma Microsoft Teams. Se coordinará con los proveedores que queden habilitados durante el Acto de Apertura del Sobre A.

La propuesta debe incluir la introducción de la base de información, parametrización y configuraciones para el inicio de uso de la solución.

Al proveedor de la herramienta se le proveerá en caso de ser necesario, acceso VPN para que pueda brindar soporte post venta a los usuarios, las propuestas deben incluir los costos de este soporte post-venta tanto presencial como remoto por un período de un año a partir de la recepción conforme de la implementación y por un total de 20 horas mensuales no acumulables.

El oferente debe contar con expertos para el levantamiento y diseño de los procesos, de manera que lleve a cabo la identificación de procesos claves y soportes durante la implementación. Así como la construcción de un mapa de procesos.

5. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

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

5.1 Sobre A. Propuestas Técnicas

A. Credenciales - Subsanables

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 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.
- 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.
- 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.
- Certificación del fabricante del software donde establece que está autorizado para la distribución e implementación, emitida en un tiempo no mayor de seis (6) meses.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional).
- Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)
- 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.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido se corrija cualquier documentación y/o 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

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.
2. Detalle del soporte. Documento donde se haga constar período de soporte por parte del proveedor (de licencia y soporte post-implementación), que no debe ser menor a **6 meses** luego de la recepción conforme de los bienes y servicios
3. Cronograma de trabajo donde se incluya la descripción de actividades, tiempo, características de los bienes y servicios ofertados y los entregables para cada actividad concluida. Debe indicarse cada requerimiento señalado en las Especificaciones Técnicas.
4. Plan de ejecución que debe abarcar: Configurar los parámetros técnicos de la herramienta, migrar la data actual e implementar todas las funcionalidades requeridas.

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.

5.2 Sobre B. Oferta Económica – No subsanable

1. Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización que contenga las informaciones del referido formulario. 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.

2. Garantía de seriedad de la Oferta equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la propuesta, en Moneda Local (DOP) incluyendo impuestos. Correspondiente a **Garantía Bancaria**, Original, firmada y sellada. Cuya vigencia deberá ser no **menor de 2 meses contado a partir de la fecha del acto de recepción y apertura de ofertas.**

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

5.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. Esta garantía debe estar expresada en una **Garantía Bancaria**, la cual debe cubrir la vigencia del contrato, 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 incluyendo ITBIS, 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.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

5.4 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Correspondiente al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total pagado como Anticipo. Esta garantía debe estar expresada en una **GARANTÍA BANCARIA EN ORIGINAL FIRMADA Y SELLADA.**

5.5 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

6. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La presente convocatoria se hace sobre la base de un plazo de cuatro (4) meses para la ejecución de los trabajos requeridos, en cumplimiento al cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos. Este plazo será a partir de la autorización de la entidad contratante dar inicio de los trabajos.

7. MONEDA DE LA OFERTA

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

8. CONDICIONES DE PAGO

El pago se hará de la siguiente forma:

- **Un avance de veinte (20) por ciento del valor total de la propuesta, el cual se gestionará a partir de la fecha de Certificación del contrato en la Contraloría General de la República, previa presentación de factura, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento. La recepción de este avance no condicionará el inicio de los trabajos objeto del contrato.**
- **El sesenta por ciento (60%) del monto del contrato incluyendo impuesto, se gestionará contra cierre de proyecto luego de recibido conforme por la Dirección de Finanzas de la TSS, previa presentación de factura, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.**

- El veinte por ciento (20%) restante se gestionará contra la entrega del informe final y la implementación conforme por la Dirección de Finanzas, previa presentación de factura con comprobante gubernamental, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- El Proveedor deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, pudiendo la Tesorería solicitar las certificaciones de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), a fines de poder recibir los pagos correspondientes. 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 de fiel cumplimiento de contrato.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria, por lo que para el contrato y recibir los pagos el proveedor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y tener cuenta bancaria en Pesos Dominicanos (DOP) registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realizará la retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con lo establecido en el Literal E, del Artículo 10 de la Ley 253-12 sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo Sostenible. G. O. No. 10697 del 13 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	20/10/2022
Período para realizar consultas por parte de los interesados	25/10/2023 1:00pm
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	26/10/2023 5:00.am
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	30/10/2023 11:00 am
Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	30/10/2023 12:00 m.
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	31/10/2023 12:00 m.
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	7/11/2023 5:00 pm.
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	10/11/2023 5:00 pm.
Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	14/11/2023 5:00 pm.
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	20/11/2023 12:00 pm.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	21/11/2023 12:00 pm.
Adjudicación	30/11/2023
Notificación y Publicación de Adjudicación	7/12/2023
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	14/14/2023

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Suscripción del Contrato	15/12/2023
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	18/12/2023

10. RECEPCIÓN 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>

Las ofertas podrán ser presentadas en soporte de papel o en medios de almacenamiento de datos (USB, CD, etc.), previo al vencimiento del plazo de presentación de ofertas definido en el cronograma del procedimiento de contratación de que se trate, en los siguientes casos:

- En caso de que el portal presente dificultades de funcionamiento para el envío de la oferta como una falla, una avería y/o indisponibilidad técnica, previa certificación de la falla por la Dirección.
- Cuando debido acaso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar los procesos de compra y contrataciones a través del Portal Transaccional
- En aquellos casos donde las instituciones no han sido implementadas en el portal y por tanto no han migrado al mismo.
- En casos de imposibilidad del proveedor (a), lo cual deberá ser demostrado por los medios correspondientes.

11. 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, miembros 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.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

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.

12.1 Evaluación Credenciales

Criterio	Condición	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) No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura	Cumple
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.</u> Subsanable.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento Compromiso Ético de Proveedores.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Copia de Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente firmada y sellada.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período 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 técnica a más tardar el período 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	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple

Criterio	Condición	Calificación
para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.		
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 DIGECO, a más tardar la fecha límite de subsanación.	Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (<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	Cumple
Registro Mercantil vigente	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período 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 técnica a más tardar el período 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 técnica a más tardar el período 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 encuentre habilitado legalmente para ello, según aplique	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Carta expedida por el fabricante que lo acredita como distribuidor o representante autorizado para el territorio de la República Dominicana de la solución propuesta.	Se encuentra dentro de la propuesta Técnica al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no cumple con	Cumple

Criterio	Condición	Calificación
	las condiciones requeridas la propuesta se desestima sin más trámite	
Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
<p>Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <p>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.</p> <p>2-Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</p>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple

Documentación Técnica (No Subsanable)

Criterio	Observaciones	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	Se encuentra dentro de la oferta técnica al momento de la apertura. Si no se encuentra la propuesta se desestima sin más trámite. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que no contiene claramente definido para cada lote el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados la propuesta se desestima para el lote correspondiente	Cumple
Detalle del Soporte	Se encuentra dentro de la oferta técnica y contienen todos los datos y requisitos de la TSS en la fecha límite de subsanación	Cumple
Cronograma de trabajo donde se incluya la descripción de actividades, tiempo, características de los bienes y servicios ofertados y los entregables para cada actividad concluida. Debe indicarse cada requerimiento señalado en las Especificaciones Técnicas.	Se encuentra dentro de la oferta técnica a más tardar la fecha límite de subsanación. Si se encuentra y durante la evaluación se evidencia que no contiene al menos tareas, fechas de ejecución y entrega y responsables la propuesta se desestima sin más trámite en el lote correspondiente	Cumple

Criterio	Observaciones	Calificación
El plan de ejecución que debe abarcar: Configurar los parámetros técnicos de la herramienta, migrar la data actual e implementar todas las funcionalidades requeridas.	Se encuentra dentro de la oferta técnica y contienen todos los datos y requisitos de la TSS en la fecha límite de subsanación	Cumple

12.3 Criterios de Evaluación Oferta Técnica

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

Las propuestas presentadas, serán evaluadas por una **Comisión Evaluadora**, designada por el Comité de Compras y contrataciones de la TSS, a la cual rendirá un informe sobre el resultado de las evaluaciones de los auditores externos participantes de la licitación.

La Comisión Evaluadora, tendrá en cuenta para su calificación los factores que a continuación se detallan, ponderándose las notas que cada participante obtenga, de la manera siguiente:

Ítem	Descripción	Requisitos Mínimos Imprescindibles	Calificación
1	Software para la Gestión de Inversión	Generar reportes de vencimientos de inversión de los diferentes rubros, generando alertas anticipada al vencimiento de estas.	Cumple
		Se requiere de un sistema que genere los cálculos y comisiones a CEVALDOM y a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV).	Cumple
		Realizar las estimaciones de rendimientos a las tasas acordadas y permitir la estandarización de cálculos dependiendo del instrumento de inversión.	Cumple
		Realizar cálculos de penalidad por cancelaciones anticipadas, de acuerdo con parámetros previamente establecidos	Cumple
		Generar reportes de pago de rendimientos de forma periódica. (Diario, Semana, Mensual, Trimestral entre otros).	Cumple

		Generar reportes de todas las inversiones que fueron abiertas y canceladas en rangos de fechas determinadas (Día, Semana, Mes o Año entre otros).	Cumple
		Construir reportes y gráficos estadísticos de manera periódica (Diario, Semanal, Mensual entre otros) con los porcentos de inversiones por tipo de inversión, plazo y por puesto de bolsa/banco de acorde a la totalidad que se tenga invertido de los distintos rubros.	Cumple
		Generar reporte de las distintas tasas de los Bancos y Puestos de Bolsa que se obtienen para las inversiones de la TSS.	Cumple
		Permitir la creación de tablas dinámicas las cuales nos darían información rápida y oportuna.	Cumple
		Generar relación de inversiones vigentes y dividida por rubros.	Cumple
		Debe generar un histórico de las inversiones que han sido colocadas en una entidad.	Cumple
		Permitir parametrizar las inversiones Sell-Buy Back (SBB), Compra de títulos o Letras, tomando en consideración la fecha de liquidación, valor nominal, tasa de rendimiento, plazo, fecha de apertura, fecha de vencimiento, valor transado, precio limpio, valor de la compra, tasa de interés cupón, cupón corrido, prima descuento, fecha de pago de cupón de acuerdo con lo requerido por la TSS.	Cumple

		Realizar una interfaz con el Software de Contabilidad del SDSS para que el registro de las operaciones de las inversiones sea sistematizado.	Cumple
--	--	--	--------

13. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con todos los criterios señalados en los Criterios de Evaluación.

14. 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.

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.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará bajo un sistema basado en precio, a un único proveedor entre los oferentes que: **1)** hayan sido habilitados para la apertura de su oferta económica, **2)** Que 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 a aquel que presente el menor precio ofertado según corresponda.

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

16. 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.

17. 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 cada ítem. 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 sule los 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 Las respuestas a las consultas serán remitidas 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 del contrato.
- o **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.**

18. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- o Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones solicitadas.
- o 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.
- o Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS en la misma no esté transparentado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- o Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos (DOP).
- o 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.
- o No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- o No encontrarse registrado como Beneficiario en DIGECOG 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.

19. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el Proveedor adjudicado debe de presentar dentro de los cinco (05) días siguientes, los siguientes documentos para la creación del contrato en la fecha y plazos establecidos

- Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. Esta garantía debe estar expresada en **Garantía Bancaria**, Original, firmada y sellada. Esta Garantía corresponde a un 4% del monto total adjudicado incluyendo impuestos. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un 1% del monto total adjudicado incluyendo impuestos. En original firmada y sellada
- Garantía de anticipo de conformidad con lo establecido en el Reglamento 543-12. Esta garantía corresponde al 100% del valor total del anticipo incluyendo impuestos, y debe estar expresada en

Garantía Bancaria, considerando su última publicación en el portal el día la emisión de la garantía, la cual debe cubrir la vigencia del contrato, en original firmada y sellada.

- Copia legible y vigente de ambos lados 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.

20. CONTRATO

El consultor que resulte adjudicatario deberá firmar un contrato con esta 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**, esto con independencia del tiempo estipulado para la ejecución del servicio contratado. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

El incumplimiento del Contrato por parte del consultor 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 en la ejecución de los servicios contratados 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.

21. EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Consultor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente Especificaciones Técnicas.

Si los servicios son ejecutados 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 consultor se procederá a tramitar el pago correspondiente.

No se entenderán ejecutados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva, y de los cuales no se hayan sido ejecutados de manera conforme a lo solicitado.

Si se estimase que los citados servicios no fueron ejecutados 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.

No se entenderán ejecutados, ni entregados los 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 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.

22. 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.

23. 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. Documento Compromiso Ético de Proveedores

24. CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@tss.gob.do

Tels. 809-567-5049 ext. 3051

25. 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.