



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Contratación de los Servicios de Suscripción, Instalación e Implementación del Programa  
Email Security**

Referencia: TSS-CCC-CP-2024-0005

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
15 del mes de abril del año 2024**

CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio. ....	4
4. Presupuesto base o valor referencial .....	Error! Bookmark not defined.
5. Lugar de ejecución del servicio.....	15
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	15
7. Resultados esperados.....	16
8. Cronograma de actividades.....	16
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....	17
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	17
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	18
10. Documentación a presentar .....	18
11. Contenido de la oferta técnica .....	19
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	19
11.1.1 Credenciales:.....	19
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	20
11.1.3 Presentación de las muestras .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	21
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	22
12. Metodología de evaluación.....	23
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	23
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	23
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	25
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	26
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	28
12.3 Criterio de adjudicación .....	28
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>29</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	29
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	29
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	30
4. Evaluación de muestras .....	Error! Bookmark not defined.
5. Debida diligencia .....	31
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	32
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta .....	32
8. Confidencialidad de la evaluación .....	33
9. Desempate de ofertas.....	33
10. Adjudicación.....	33
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	33
12. Adjudicaciones posteriores.....	34

<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO</b> .....	<b>34</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	<b>34</b>
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	<b>35</b>
3. Gastos legales del contrato: .....	<b>35</b>
4. Vigencia del contrato .....	<b>35</b>
5. Supervisor o responsable del contrato .....	<b>35</b>
6. Entregas a requerimiento.....	<b>35</b>
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	<b>35</b>
8. Suspensión del contrato.....	<b>36</b>
9. Modificación de los contratos .....	<b>36</b>
10. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	<b>36</b>
11. Condiciones de pago y retenciones .....	<b>37</b>
12. Subcontratación .....	<b>37</b>
13. Recepción de servicio.....	<b>37</b>
14. Finalización del contrato.....	<b>38</b>
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	<b>38</b>
16. Penalidades por retraso .....	<b>38</b>
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	<b>38</b>
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES</b> .....	<b>39</b>
1. Siglas y acrónimos .....	<b>39</b>
2. Definiciones .....	<b>39</b>
3. Objetivo y alcance del pliego .....	<b>40</b>
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	<b>41</b>
5. Marco normativo aplicable .....	<b>41</b>
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación .Error! Bookmark not defined.	
7. Interpretaciones .....	<b>42</b>
8. Idioma .....	<b>42</b>
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	<b>43</b>
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	<b>43</b>
11. Derecho a participar .....	<b>44</b>
12. Prácticas prohibidas.....	<b>44</b>
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	<b>45</b>
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	<b>46</b>
15. Contratación pública responsable .....	<b>46</b>
16. Firma digital.....	<b>46</b>
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	<b>47</b>
18. Comité de seguimiento.....Error! Bookmark not defined.	
19. Gestión de riesgos.....	<b>47</b>
20. Anexos documentos estandarizados .....	<b>47</b>

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Antecedentes**

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme el Artículo 28 de la Ley 87-01 crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) modificada por la Ley 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA).

La Tesorería de la Seguridad Social desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

La Tesorería de la Seguridad Social conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI), ha realizado ha realizado inversiones considerables en el área de tecnología de la información, con el objetivo de satisfacer diversas necesidades con miras al fortalecimiento institucional, así como disminuir los riesgos de ser víctima de ciberataques, que puedan vulnerar la seguridad de la información que administra esta TSS, cuyas consecuencias pudieran resultar devastadoras.

Para cumplir con esa meta, la Tesorería de la Seguridad Social en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado para el Primer Trimestre de este año 2024, la contratación de los Servicios Suscripción, Instalación e Implementación del Programa Email Security, el cual es necesario para proteger esta TSS de ciber amenazas.

**2. Objeto del procedimiento de selección**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de los Servicios Suscripción, Instalación e Implementación del Programa Email Security**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro rubros 81112501, 43231512, 81111812, resultando en la utilización de las cuentas 225901, 228705, 268301.

Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, por lo cual se requiere una solución tecnológica que cumpla con las siguientes especificaciones técnicas:

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
<b>1. Requerimientos Generales y Arquitectura</b>	1.1 La solución debe proteger de Ciber Amenazas para de correo electrónico en la nube Office 365 y/o Google Workspace. 1.2 La solución suministrada debe ser a través un servicio SaaS en nube. 1.3 El servicio SaaS debe contar con al menos alguna de estas certificaciones:

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOC 2,</li> <li>• ISO 27001</li> </ul> <p>1.4 La solución debe soportar proteger de Ciber Amenazas, en las siguientes aplicaciones SaaS de Colaboración y Almacenamiento de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slack</li> <li>• Microsoft Teams</li> <li>• Microsoft OneDrive</li> <li>• Microsoft SharePoint</li> <li>• Google Drive</li> <li>• Box</li> <li>• Dropbox</li> <li>• Citrix ShareFiles</li> </ul> <p>1.5 La solución debe ser reconocida como una solución líder en seguridad de correo electrónico por analistas terceros como Forrester o Gartner en los últimos 3 años.</p> <p>1.6 La solución debe deberá proporcionar un servicio para 400 usuarios de seguridad para correo y herramientas de colaboración en el servicio de Nube.</p> <p>1.7 La solución debe proveer protección contra los siguientes Ciber ataques:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevención Ataques a Correo electrónico (Phishing, Spoofing, Spam).</li> <li>• Prevención de Malware (en correo, herramientas de colaboración y almacenamiento).</li> <li>• Prevención de Malware de día Cero con Sandboxing (en correo, herramientas de colaboración) y Limpieza de Documentos CDR.</li> <li>• Anomalías de usuarios e inicios de sesión anómalos (Indicios de robo de cuenta).</li> <li>• Uso no autorizado de aplicaciones SaaS también conocido como Shadow IT.</li> <li>• Prevención de Fuga de Datos (DLP) en correo y herramientas de colaboración.</li> </ul> <p>1.8 La solución debe permitir gestionar la detección, investigación y reparación de amenazas desde un panel de gestión de amenazas unificado.</p> <p>1.9 La solución debe ser fácil y rápida de usar, con configuraciones de políticas listas para usar.</p> <p>1.10 El servicio debe ofrecer una disponibilidad de al menos 99.9%</p> <p>1.11 La solución debe Utilizar protocolos de cifrados modernos para salvaguardar la organización.</p> <p>1.12 La solución debe ser escalable y nativa de nube para soportar crecimiento a cientos de miles de usuarios.</p> <p>1.13 La plataforma deberá poder ser administrada vía HTTPS y debe ser compatible con los navegadores Chrome, Firefox y Edge.</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
<p><b>2. Prevención Ataques a Correo electrónico BEC, Phishing, Spam</b></p>	<p>2.1 La solución debe bloquear sofisticados ataques de ingeniería social, como la suplantación de identidad, spam, phishing de día cero y Business Email Compromise (BEC) usando motores de machine learning (ML), Deep Learning e Inteligencia Artificial (IA).</p> <p>2.2 La solución debe proteger los correos electrónicos de entrada, salientes y proteger la comunicación interna en tiempo real para ataques laterales y amenazas internas.</p> <p>2.3 La solución debe proveer prevención en línea (no solo detección y/o remediación), es decir intercepción de correo antes que lleguen al usuario final.</p> <p>2.4 La solución debe permitir el despliegue automático por integración nativa de API sin requerir cambios en los registros MX de DNS para prevenir ataques por correo.</p> <p>2.5 La integración por API debe ser automática y sencilla de gestionar, debe permitir reglas granulares por usuarios y/o grupos que pueden estar en prevención y/o remediación y no requerir de configuraciones manuales del lado del servicio de correos (Microsoft 365 o Google).</p> <p>2.6 La solución debe ser invisible para los atacantes, y debe aplicar seguridad en profundidad siendo una capa de seguridad como última línea de defensa y no desactivar la seguridad nativa de las soluciones de Correo de Nube de office 365 y/o Google Workplace.</p> <p>2.7 La solución debe contar con un periodo de aprendizaje que realice un escaneo de 13 meses de metadatos de correo electrónico (remitente, destinatario, asunto, hora) en los buzones de correo de los usuarios para determinar los patrones de comunicación y ajustar los motores de IA.</p> <p>2.8 La solución debe tener soporte multilingüe para el análisis del contenido de los mensajes de correo electrónico utilizando Inteligencia Artificial, incluyendo al menos 100 idiomas que incluyan el español.</p> <p>2.9 La solución debe inspeccionar los metadatos, archivos adjuntos, enlaces e idioma de la comunicación, dominios, OCR, QR codes, así como todas comunicaciones históricas, para determinar relaciones de confianza previas entre el emisor y el receptor del correo para de identificar la suplantación de identidad del usuario o de los mensajes fraudulentos.</p> <p>2.10 La solución debe etiquetar los correos electrónicos dependiendo del tipo de amenaza identificada, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extorsión</li> <li>• Suplantación</li> <li>• Estafa Financiera</li> <li>• Ingeniería Social,</li> <li>• Facturas falsas</li> <li>• Robo de credenciales</li> <li>• Sextorsión</li> </ul> <p>2.11 La solución debe ser capaz de analizar tanto el encabezado como el contenido del mensaje para detectar e identificar ataques de suplantación de dominio, suplantación de nombre.</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>2.12 La solución debe realizar la verificación de más de 200 de indicadores de ataque sobre el correo electrónico como la verificación DMARC, SPF o DKIM para verificar que un correo electrónico se origina en el supuesto dominio de origen, a través de inteligencia artificial evitar ataques evasivos y sofisticados.</p> <p>2.13 La solución debe ser totalmente compatible con los siguientes mecanismos de autenticación de correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sender Policy Framework (SPF),</li> <li>• Domain Keys Identified Mail (DKIM),</li> <li>• Domain-based Message Authentication, Reporting &amp; Conformance (DMARC).</li> </ul> <p>2.14 La solución debe contar con la opción de configuración de listas blancas y listas negras.</p> <p>2.15 La solución debe detectar cuando los piratas informáticos utilizan el dominio de una empresa para hacerse pasar por la marca o sus empleados.</p> <p>2.16 La solución debe utilizar la integración con el directorio para crear automáticamente listas de usuarios VIP para protegerlos Protección contra la suplantación de identidad.</p> <p>2.17 La solución debe inspeccionar enlaces cuando el usuario hace clic en la URL, Es decir reescribir el(los) enlace(s) en el correo.</p> <p>2.18 La solución debe emular (sandboxing) los enlaces URLs reescritos para exponer indicadores de phishing ocultos.</p> <p>2.19 La solución debe permitir a los administradores detectar a los usuarios que hicieron clic en los enlaces que resultaron maliciosos y que requieren mayor educación y capacitación para evitar hacer clic en enlaces maliciosos</p> <p>2.20 La solución debe interactuar con Microsoft a través de la API, no debe generar interferencia cuando Microsoft (MS) ATP o Defender inspecciona la URL antes que se reescriba la URL, por lo tanto, puede usarse con MS ATP o Defender, como una capa adicional de protección.</p> <p>2.21 La solución debe reescribir enlaces en el cuerpo del correo y también en links dentro de documentos adjuntos en el correo.</p> <p>2.22 La solución debe permitir a los administradores configurar la lista de excepciones, de correos detectados mediante como maliciosos o sospechosos.</p> <p>2.23 La solución debe soportar la rescritura de URL's embebidas incluso si son códigos QR.</p> <p>2.24 La solución debe ser capaz de poner en cuarentena los correos electrónicos, los archivos y los mensajes según las políticas de seguridad y la configuración de los motores de seguridad</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>2.25 La solución, de acuerdo con la política, debe permitir a los usuarios finales enviar solicitudes de restauración para correos electrónicos en cuarentena, seleccionar administradores autorizados puedan aprobar o no las solicitudes de restauración.</p> <p>2.26 La solución debe admitir correos electrónicos incluidos en la lista de permitidos que también son permitidos por Microsoft/Google.</p> <p>2.27 La solución debe contar con acciones automatizadas, como marcar una alertar al usuario en el correo: mover a la carpeta Spam/Junk, cuarentena el correo, y/o añadir una cabecera en el correo.</p> <p>2.28 La solución debe contar acciones automatizadas diferenciadas para phishing, malware, spam, correo de mercadeo (marketing).</p> <p>2.29 La solución debe permitir al administrador que los usuarios finales confíen en los remitentes para que los correos electrónicos clasificados como spam y entreguen en su buzón, en cambio, si los correos electrónicos se clasifican como phishing o contienen malware, se pondrán en cuarentena.</p> <p>2.30 La solución debe permitir que el administrador personalizar las plantillas que usaría para notificar a los usuarios finales sobre las amenazas</p> <p>2.31 La solución debe tener un período de retención de correos electrónicos originales cuarentenados por al menos 180 días.</p> <p>2.32 La solución debe tener un período de retención de los metadatos de los correos electrónicos analizados maliciosos por al menos 180 días</p> <p>2.33 La solución debe tener un periodo de retención de todos los correos electrónicos originales analizados por al menos 14 días, aun si son clasificados como limpios.</p> <p>2.34 La solución debe permitir opcionalmente como backup almacenar localmente los correos electrónicos/archivos en cuarentena.</p> <p>2.35 La solución debe tener la capacidad de remediación las amenazas que llegan a las bandejas de entrada de los usuarios, desde la interfaz de gestión debe poder realizar la identificación, el análisis y la corrección. Si llega un correo electrónico o un archivo, y se pueden tomar medidas inmediatas en miles de bandejas de entrada con unos pocos clics, sin PowerShell ni codificación de ningún tipo.</p> <p>2.36 La solución debe permitir a los usuarios y administradores proporcionar comentarios sobre correos electrónicos sospechosos para ayudar en la clasificación de phishing.</p> <p>2.37 La solución debe permitir que los usuarios puedan ayudar a detectar ataques perdidos y permitir que los administradores de seguridad bloqueen los ataques detectados y prevenir ataques similares en el futuro.</p> <p>2.38 La solución debe integrarse con el mecanismo reporte de suplantación de identidad de MS Outlook.</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>2.39 La solución debe permitir la adición de Banners de correo electrónico educativos usando inteligencia artificial para los correos electrónicos entrantes, que permita a la organización concienciación sobre ciberseguridad y recordar a los usuarios que sigan la política. Los banners deben ser totalmente personalizables para el color que represente la gravedad y el texto, e informar al destinatario sobre correos con contenido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de pago a través del servicio de pago.</li> <li>• Correos electrónicos con facturas / órdenes de compra.</li> <li>• Correos electrónicos con enlaces a recursos restringidos.</li> <li>• Nombre del remitente diferente a la dirección.</li> <li>• Dominio de respuesta creado recientemente y su dirección es diferente a la del remitente.</li> <li>• Error en el SPF del remitente.</li> <li>• Dominio del remitente creado recientemente.</li> <li>• Correos electrónicos entrantes de remitentes externos.</li> </ul> <p>2.40 La solución debe permitir al administrador realizar personalizaciones o configurar excepciones en las reglas de seguridad basándose en al menos las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hosts</li> <li>• Direcciones IP</li> <li>• Usuarios</li> <li>• Dominios</li> <li>• Cabeceras / Headers</li> <li>• Asunto</li> <li>• Links</li> <li>• Adjuntos</li> </ul> <p>2.41 El diagrama de flujo de seguridad del correo electrónico en el tablero principal que muestra cuántos correos electrónicos envió Microsoft a la bandeja de entrada, cuarentena, correo no deseado y detectados y cuarentenados por la solución de seguridad ofertada</p> <p>2.42 La solución debe ser permitir a los administradores desde la misma consola de gestión de seguridad de correo electrónico ver y restaurar todos los correos electrónicos en cuarentena, ya sea que hayan sido puestos en cuarentena por Microsoft o por la solución de seguridad ofertada basada en API.</p> <p>2.43 La solución debe permitir a los administradores bloquear automáticamente las URL procedentes de las fuentes de indicadores de compromiso (IOC).</p> <p>2.44 La solución debe permitir a los administradores configurar un comentario automatizado para que se envíe a los usuarios finales cuando informen de correos electrónicos de entrenamiento de phishing</p> <p>2.45 La solución debe permitir a los administradores configurar un remitente personalizado para las notificaciones enviadas a los usuarios finales sobre las solicitudes de restauración de cuarentena aprobadas o rechazadas y los informes sobre correos electrónicos de suplantación de identidad (phishing).</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>2.46 La solución debe permitir a los administradores enviar notificaciones sobre los usuarios que envían solicitudes de restauración a cualquier destinatario de correo.</p> <p>2.47 La solución debe permitir enviar un reporte diario por correo electrónico a los usuarios finales sobre los correos electrónicos en cuarentena y basura/spam en las últimas 24 horas.</p> <p>2.48 La solución de permitir a los usuarios solicitar al administrador la liberación de los correos cuarentenados desde este reporte diario.</p>
<p><b>3. Prevención de Malware en Correo Electrónico y herramientas de colaboración y almacenamiento SaaS</b></p>	<p>3.1 Debe escanear malware a través de análisis estático.</p> <p>3.2 La solución debe tener protección antivirus/malware basado en firmas.</p> <p>3.3 La solución debe permitir a los administradores configurar la lista de bloqueo cualquier tipo de archivo y marcado como malware y para los tipos de archivos (PDF, EML, HTML) optar por bloquear estos archivos en función de si contienen enlaces o no.</p> <p>3.4 La solución debe detectar archivos como protegidos con contraseña al menos de las siguientes extensiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos: Word, Excel, PowerPoint y PDF.</li> <li>• Archivos: ZIP, 7Z, RAR, CAB, TAR, TAR.GZ, TGZ, GZ, BZ2, XZ, TXZ, TBZ2, TB2, TBZ, ISO, TAR.XZ, TAR.BZ2, CHM, IZH, RPM, WIM, ARJ, CPIO, CRAMFS, QCOW2, UDF, AR e IMG, ISO, AR.</li> </ul> <p>3.5 Si un archivo esta como protegido con contraseña, la solución debe intentar extraer la contraseña mediante varias técnicas, como buscar la contraseña en el cuerpo del correo electrónico y si se encuentra la contraseña, debe usar la contraseña para descifrar el archivo e inspeccionarlo en busca de malware.</p> <p>3.6 Si no se encuentra la contraseña, el administrador debe poder seleccionar alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerir que el usuario final ingrese una contraseña</li> <li>• El usuario recibe el correo electrónico con una advertencia.</li> <li>• Cuarentena.</li> <li>• Identificar el correo como sospechoso de malware</li> </ul> <p>3.7 Escanea todos los archivos intercambiados interna y externamente en busca de enlaces maliciosos, códigos u otros componentes de ataques avanzados, por lo menos en los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Google Drive</li> <li>• ShareFile</li> <li>• OneDrive</li> <li>• Sharepoint</li> <li>• Box</li> <li>• <b>Dropbox:</b> de malware, ransomware, ataques laterales</li> </ul>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>3.8 La solución debe escanear y analizar cada archivo en busca de enlaces maliciosos que luego bloquear en todas sus aplicaciones para compartir archivos.</p> <p>3.9 La solución debe detectar directamente el comportamiento malicioso y poner en cuarentena los archivos antes de que la amenaza se propague.</p> <p>3.10 Brindar protección contra enlaces de phishing, código o archivos maliciosos y fuga de datos en plataformas de chat empresarial.</p> <p>3.11 La solución debe habilitar a los administradores permitir o bloquear direcciones URL exactas y dominios completos en mensajes de Teams y Slack.</p> <p>3.12 Para Aplicaciones como OneDrive, SharePoint debe permitir por política dos tipos de acciones de remediación Cuarentena y Vault Folder (Carpeta bóveda).</p>
<p><b>4. Prevención de Malware de día Cero (sandboxing) en Correo y herramientas de colaboración y almacenamiento SaaS y Limpieza de Documentos</b></p>	<p>4.1 La solución debe incluir capacidades de “Sanboxing” resistente a la evasión para bloquear el malware de día cero, con un análisis dinámico en un entorno virtual aislado y escalable basado en la nube.</p> <p>4.2 La solución debe incluir el uso del análisis de sandboxing para revisar los archivos adjuntos y los recursos web asociados a los hipervínculos incluidos en los mensajes. Incluso debe tener la capacidad de ver un vídeo del resultante de la emulación.</p> <p>4.3 El análisis de sandboxing debe obtener un veredicto respecto de un archivo adjunto o del recurso web asociado a un hipervínculo en un lapso no mayor a 5 minutos.</p> <p>4.4 La solución debe contar con una página de bloqueo para impedir el acceso de los usuarios a los sitios web maliciosos asociados a los hipervínculos contenidos en los mensajes de correo analizados.</p> <p>4.5 La solución debe ser capaz de sandboxing al menos los siguientes tipos de archivos: EXE, DLL, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, PDF, SWF, JAVA (.jar, .js/.jse), VBS, scripts y archivos PowerShell (.ps1).</p> <p>4.6 La solución debe permitir a los administradores puedan seleccionar los sistemas operativos que utilizará el sandbox del Anti-Malware para emular archivos.</p> <p>4.7 La Emulación debe soportar hacerlo en Win7, Win8.1, Win10 o inclusive Win11.</p> <p>4.8 La solución debe admitir capacidades CDR (Content Disarm and Reconstruction) es decir, podrá limpiar los documentos o imágenes adjuntos en los correos electrónicos de contenido malicioso.</p> <p>4.9 La Solución CDR debe ser capaz de gestionar al menos los siguientes tipos de archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF, FDF, XLSX, XLSB, XLSM, XLTX, XLTM, XLAM, XLSB, XLS, PPTX, PPTM, POTX, POTM, PPAM, PPSX, PPSM, PPT, PPS, POT, PPA, DOCX, DOCM, DOTX, DOTM, DOC, DOT.</li> </ul>
<p><b>5. Anomalías de usuarios y Detección de Cuentas comprometidas</b></p>	<p>5.1 La solución debe evitar ataques avanzados de apropiación de cuentas aumentando los procesos de autenticación, evitar usuarios no autorizados y los dispositivos comprometidos accedan a su correo electrónico en la nube o a las aplicaciones SaaS</p> <p>5.2 La solución debe contar con un motor analiza el comportamiento utilizando un algoritmo de aprendizaje automático que crea un perfil</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>basado en eventos históricos, que incluyen ubicaciones y horas de inicio de sesión, comportamiento de transferencia de datos y patrones de mensajes de correo electrónico.</p> <p>5.3 La solución debe detectar comportamientos y acciones que parecen anormales cuando se observan en el contexto de una organización y la actividad histórica de un usuario.</p> <p>5.4 Para identificar cuentas potencialmente comprometidas, debe incluir un motor de inteligencia artificial para inspeccionar todos los parámetros de los eventos de inicio de sesión para identificar los realizados por actores malintencionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrado de todos los correos electrónicos del buzón.</li> <li>• Usuarios que envían correos electrónicos maliciosos.</li> <li>• Mover todos los correos electrónicos a una subcarpeta.</li> <li>• Detección basada en Inteligencia artificial de inicios de sesión anómalos.</li> <li>• Iniciar la sesión desde una dirección IP maliciosa.</li> <li>• Primera vez en un nuevo país.</li> <li>• Reenvío automático a una dirección de correo electrónico externa.</li> <li>• Acceso inusual desde un país.</li> <li>• Acceso desde una geográfica sospechosa (viaje imposible).</li> <li>• Error de inicio de sesión sospechoso en MFA.</li> <li>• El cliente es un navegador vulnerable.</li> </ul> <p>5.5 La solución debe un evento de seguridad que brinda el contexto e información necesaria para la investigación, debe clasificar como crítica o sospechosa.</p> <p>5.6 La solución debe tener la capacidad de tomar las siguientes acciones de respuesta cuando detecte cuentas potencialmente comprometidas o cuentas secuestradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bloquear la cuenta.</li> <li>• Restablecer la contraseña.</li> </ul> <p>5.7 Las Anomalías Críticas y de inicio de sesión identificados de los usuarios comprometidos podrán ser bloqueadas automáticamente.</p> <p>5.8 La solución debe permitir a los administradores configurar un buzón dedicado al que se enviarán alertas sobre cuentas comprometidas.</p> <p>5.9 Bloqueo de cuentas que inicien se sesión desde direcciones IPs conocidas como maliciosas por una base de inteligencia del fabricante (TIP)</p> <p>5.10 Entre los eventos que la solución debe analizar para identificar cuentas secuestradas (“account takeover”) deben incluirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El inicio de sesión.</li> <li>• La ubicación desde donde se hizo el inicio de sesión.</li> <li>• Anomalías recientes.</li> <li>• Correos recientes.</li> <li>• Acciones del usuario recientes.</li> </ul>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
<p><b>6. Shadow IT &amp; Application Control</b></p>	<p>6.1 La solución basada en el análisis de correos electrónicos (Office 365 y/o Gmail), debe identificar las aplicaciones en las que se ha estado haciendo uso del correo institucional, para brindar visibilidad de dichas aplicaciones en la nube y que se utilizan en nombre del dominio de la empresa.</p> <p>6.2 La solución detectará y proporcionará informes de aplicaciones de Shadow IT y top de usuarios.</p> <p>6.3 La solución debe proporcionar un informe de evaluación de riesgos de la aplicación.</p> <p>6.4 La solución debe indicar el uso de las aplicaciones a lo largo del tiempo.</p> <p>6.5 La solución debe presentar las aplicaciones usadas según su categoría.</p> <p>6.6 La solución debe permitir a probar una aplicación o crear lista blanca la aplicación.</p>
<p><b>7. Gestión de Eventos, Tableros, Reportes y Auditoria</b></p>	<p>7.1 La solución debe permitir gestionar los eventos de seguridad, ya sea que se detecten/prevenan automáticamente o que los administradores/usuarios finales encuentren después de no haber sido prevenidos.</p> <p>7.2 La solución debe contar con una vista detallada de todos los eventos de seguridad en tiempo real. Mediante la búsqueda y los filtros, puede ver eventos relacionados con cualquier período de tiempo, estado, nivel de gravedad y SaaS.</p> <p>8.3 La solución debe contar comuna vista centrada en las amenazas de correo electrónico con información como</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categorías de phishing detectadas.</li> <li>• Acción sobre el correo electrónico malicioso, si está en cuarentena, en la bandeja de entrada, o en la carpeta de no deseado.</li> <li>• Usuarios involucrados en el evento (destinatarios, remitentes, propietarios de archivos compartidos).</li> <li>• Información de quien remedio la amenaza que puede ser el administrador, por la herramienta de seguridad o por el proveedor de correo en nube.</li> </ul> <p>7.4 La solución debe proporcionar tableros análisis de eventos maliciosos detallados para cada aplicación SaaS.</p> <p>7.5 Los Tableros (Dashboards) debe detallar los eventos de seguridad por cada aplicación SaaS de almacenamiento y/o colaboración.</p> <p>7.6 Registrando la cantidad usuarios, archivos, recursos compartidos, enlaces, inicios de sesión, y detecciones de amenazas.</p> <p>7.7 La solución deberá proveer reportes ejecutivos de eventos de seguridad de los última semana, dos semanas y últimos 30 días.</p> <p>7.8 La solución debe permitir a los administradores programar informes de seguridad se envíen con diferentes zonas horarias y a diferentes destinatarios.</p> <p>7.9 Debe proveer capacidades de investigación que apoyen los procesos de cacería de amenazas de la organización, poder realizar consultas a toda la metadata (correos electrónicos, archivos, inicios de sesión de usuario, etc.) capturada y almacenados en el tenant.</p>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<p>7.10 La solución debe tener la posibilidad de exportar eventos a archivos CSV, json, xlsx.</p> <p>7.11 La solución deberá proveer reportes de los eventos por hasta 180 días, en formato csv o xlsx.</p> <p>7.12 La solución debe permitir filtrar los correos electrónicos en función de su dirección, entrante, saliente e interno.</p> <p>7.13 La solución debe permitir que los administradores deben tener capacidad de filtrar correos por el campo de Message ID.</p> <p>7.14 La solución debe contar con un tablero con el número de reportes phishing de los usuarios, solicitudes de restauración y socios de riesgo, así como una indicación de si las cuentas comprometidas se bloquean automáticamente o no.</p> <p>7.15 La solución debe permitir a los administradores tener visibilidad del riesgo de los socios con los que comunican utilizando un motor de IA y recibir alertas sobre los socios que pueden estar comprometidos.</p> <p>7.16 La solución debe permitir a los administradores puedan desencadenar una acción específica cuando el dominio del remitente se parece mucho al dominio de un socio, o evitar ataques de socios comprometidos.</p> <p>7.17 Solución debe permitir a los administradores puedan ver la justificación de los usuarios finales antes de aprobar / rechazar las solicitudes antes de liberar un correo de cuarentena</p> <p>7.18 Los administradores de la solución deben tener visibilidad en tiempo real de como Microsoft 365 clasificó cada correo electrónico y qué acción que tomó son sus soluciones de EOP o Defender, es decir, la solución debe trabajar con seguridad en profundidad y en capas.</p> <p>7.19 Los eventos y en cada correo electrónico, deben tener la clasificación de (SCL, BCL) y que acción de cumplimiento (cuarentena, mover a junk folder) que tomó sobre el correo electrónico de acuerdo con la clasificación.</p> <p>7.20 La solución debe permite filtrar correos electrónicos basado en las acciones tomadas por las herramientas o para las decisiones de cumplimiento de Microsoft.</p> <p>7.21 La solución debe brindar el detalle del análisis de un archivo identificado como malicioso incluyendo los comportamientos riesgosos que fueron identificados y las técnicas identificadas. El resultado de la emulación de un archivo malicioso debe incluir un video indicando el resultado de emulación.</p> <p>7.22 El panel principal debe proporcionar una descripción general de cómo la solución clasificó los correos electrónicos que Microsoft decidió dejar pasar a los usuarios finales.</p> <p>7.23 La solución debe permite filtrar correos electrónicos por esta y las decisiones de cumplimiento de Microsoft.</p> <p>7.24 Los usuarios finales pueden generar un nuevo informe de cuarentena (resumen) para las últimas 24 horas en cualquier momento.</p> <p>7.55 La solución debe permitir a los administradores personalizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando y cuántas veces al día sus usuarios finales reciben el informe de cuarentena (resumen).</li> <li>• La dirección de respuesta del informe de cuarentena diario enviado a los usuarios finales.</li> </ul>

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Requerimiento	Detalles del requerimiento.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los textos en el cuerpo y el asunto del informe diario de cuarentena del usuario final (resumen).</li> <li>• El texto del enlace en el que los usuarios hacen clic para generar un reporte.</li> </ul> <p>7.26 La solución debe permitir a los administradores puedan configurar, para cada detección de Microsoft 365, si los usuarios finales pueden solicitar una restauración, restaurar por su cuenta o no pueden restaurar los correos electrónicos en absoluto.</p> <p>7.27 Todas las solicitudes de restauración enviadas por los usuarios finales estarán disponibles para los administradores en el panel Solicitudes de restauración</p> <p>7.28 La solución debe permitir a los administradores puedan cargar un logotipo personalizado para agregarlo a las notificaciones por correo electrónico, las páginas del navegador y los informes.</p> <p>7.29 La solución debe permitir a los administradores que puedan buscar en la consola de seguridad de correo electrónico ofertado los correos electrónicos detectados debido a una regla de transporte de Microsoft, ya sea que se entreguen al usuario final, en la carpeta de correo no deseado o que la solución de seguridad o Microsoft los pongan en cuarentena.</p> <p>7.30 La solución debe permitir a los administradores puedan restringir el acceso al portal de la organización a una dirección IP o CIDR específica.</p> <p>7.31 La solución debe permitir desde portal de gestión que los administradores se mantengan actualizados sobre las actividades de mantenimiento y el estado del servicio.</p> <p>7.32 La solución debe permitir a los administradores puedan definir buzones dedicados para recibir alertas sobre el estado del servicio.</p>
<p><b>8. Integraciones a SIEMs y API</b></p>	<p>8.1 La solución ofertada debe permitir integrarse con soluciones SIEM mediante Syslog vía TCP, o JSON vía HTTP.</p> <p>8.2 La solución debe soportar API Rest para administrar y actuar sobre los eventos de seguridad detectados.</p>

Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: el domicilio de la entidad contratante ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

**3. Tiempo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. Cuyo tiempo de entrega no debe exceder de diez (10) días hábiles, y el tiempo de servicio de soporte será de un (1) año, a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 4. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: La instalación e implementación de la solución propuesta, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, y el tiempo de servicio de soporte será de un (1) año, a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

### 5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	15/4/2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	18/4/2024 16:45pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	22/4/2024 1:52pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	24/4/2024 11:00am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	24/4/2024 12:00m
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	2/5/2024 5:00pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	6/5/2024 5:00pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	7/5/2024 5:00pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	8/5/2024 5:00pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	9/5/2024 12:00m
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	10/5/2024 5:00pm
12. Adjudicación	22/5/2024 5:00pm
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	24/5/2024 5:00pm
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	31/5/2024 5:00pm
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	14/6/2024 5:00pm
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	<b>17/5/2024 5:00pm</b>

## 6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### 6.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: TSS-CCC-CP-2024-0005**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## **6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## **7. Documentación a presentar**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la

competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## 8. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) 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](http://tss.gob.do) sección Transparencia - Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral 2. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 7) Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante certificado por la marca como Professional Partner o revendedor autorizado para proveer la implementación y brindar soporte y garantía de la solución ofertada, expedida en un período de tiempo no mayor a **6 meses** antes de la fecha límite para recepción de propuestas.
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 13) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 14) Poder especial de representación, debidamente notariado en caso de ser una persona física que este siendo representada.
- 15) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.
- 16) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 17) Copia de la cédula de identidad y electoral

### b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado Financiero del último ejercicio contable del año 2023, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **su índice de solvencia y liquidez.**

### 10.1.2 Documentación técnica: NO SUBSANABLE.

- a. Documento de Oferta Técnica, donde haga constar las características y funcionalidades de la solución propuesta, la cual debe cumplir con todos y cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 3. sobre “Especificaciones técnicas del servicio” . .
- b. Documento donde se haga constar el compromiso del tiempo de entrega e implementación de la solución propuesta, el cual no debe exceder de diez (10) días hábiles.
- c. Duración del servicio, no menor a un (1) año.
- d. Documento donde se establezca el detalle del mecanismo o las vías para los servicios de soporte, incluyendo los tiempos de respuesta.

### a) De la Persona jurídica: **Requerimientos deseables.**

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar su experiencia en la implementación de la solución propuesta.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

**Nota:** Estos requerimientos son solicitados como deseables, por lo que no serán considerados para fines de habilitación del oferente.

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### 8.2 Contenido de la Oferta Económica

#### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio de forma global. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios a ser suministrados.

**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”.

#### b) Moneda de la oferta

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

#### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día 12 (doce) del mes de julio del año dos mil veinticuatro (2024). (esta fecha debe ser hasta 20 días después de la fecha indicada para la firma del contrato)

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Tesorería de la Seguridad Social** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía consistente en **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la Póliza de Seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Tesorería de la Seguridad Social**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta el día 12 (doce) del mes de julio del año 2024, es decir, 20 días después de la fecha prevista para la firma del contrato.

**e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

**8.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización que contenga la información indicada en dicho formulario, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 "Contenido de la Oferta Económica", numeral **d)** sobre "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. **Subsancionable**.

## 9. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

### 9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

#### 9.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1.1 **Credenciales**, sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) 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	

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
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.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral 2. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Documento emitido por el fabricante donde se haga constar que el proveedor es representante certificado por la marca como Professional Partner o revendedor autorizado para proveer la implementación y brindar soporte y garantía de la solución ofertada, expedida en un período de tiempo no mayor a <b>6 meses</b> antes de la fecha límite para recepción de propuestas.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual <b>se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración</b> , según aplique, que tiene potestad para <b>firmar contratos</b> a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder especial de representación, debidamente notariado en caso de ser una persona física que este siendo representada.	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
<b>Para los consorcios:</b>	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un <b>Acuerdo o Promesa de consorcio</b> , el cual debe incluir:	
Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as):	
El objeto del consorcio, las partes que lo integran;	
Las obligaciones de las partes;	
La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional;	
Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio;	
Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato;	
Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratase del mismo objeto de la contratación.	

### 9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el literal **b)** del numeral **10.1.1** sobre "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

**Límite establecido: Mayor 1.20**

*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*

*Menor que < 1.20 (No cumple)*

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

**Límite establecido: Mayor 0.9**

*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*

*Menor que < 0.9 (No cumple)*

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: <b>Mayor 1.20</b>  Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: <b>Mayor 0.9</b>	Estado Financiero del último ejercicio contable del año 2023, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: su índice de solvencia y liquidez.	
Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: <b>Mayor 1.20</b>  Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: <b>Mayor 0.9</b>	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	

### 9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **10.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral **10.1.2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Demostración de que la oferta cumple con todos los requerimientos contenidos en el numeral 3. sobre las "Especificaciones técnicas del servicio".	Documento de Oferta Técnica, donde haga constar las características y funcionalidades de la solución propuesta, la cual debe cumplir con todos y cada uno de los requerimientos indicados en el numeral 3. sobre " <b>Especificaciones técnicas del servicio</b> ". <b>No subsanable.</b>	
	Documento donde se haga constar el compromiso del tiempo de entrega e implementación de la solución propuesta, el cual no debe exceder de diez (10) días hábiles.	
	Documento donde se haga constar la duración del servicio, no menor a un (1) año.	
	Documento donde se establezca el detalle del mecanismo o las vías para los servicios de soporte, incluyendo los tiempos de respuesta	

<b>Sobre la Persona Física o Persona Jurídica (Requerimientos Deseables)</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Presentar evidencia de experiencia en mínimo un (1) proyecto ejecutando servicios de implementación de la solución ofertada.	Experiencia como proveedor <b>(SNCC.D.049)</b> con el fin de acreditar su experiencia en la implementación de la solución propuesta.	
Presentar evidencia de experiencia en mínimo un (1) proyecto ejecutando servicios de implementación de la solución ofertada.  <b>Nota:</b> Este requerimiento es solicitado como deseable, por lo que no será considerado para fines de habilitación del oferente.	Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario <b>(SNCC.D.049)</b> )	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica (Requerimientos Deseables)		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Demostración de que la empresa implementa prácticas de inclusión social, contratando personas con discapacidad.</p> <p><b>Nota:</b> Este requerimiento es solicitado como deseable, por lo que no será considerado para fines de habilitación del oferente. Sin embargo, en caso de empate entre los oferentes, será utilizado para el desempate, tal como se indica en el numeral 8. de la SECCIÓN II.</p>	<p>Certificación emitida por el CONADIS</p>	

### 9.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Garantía consistente en <b>Póliza de Seguro</b> expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o <b>Bancaria</b> expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la Póliza de Seguro.</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	
<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización que contenga toda la información contenida en dicho formulario.</p>	

### 9.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es en base al menor precio ofertado.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios para la **Contratación de los Servicios Suscripción, Instalación e Implementación del Programa Email Security**, con el número de Referencia TSS-CCC-CP-2024-0005, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **24/4/2023 11:00am**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma **MICROSOFT TEAMS**, cuyo enlace o link de acceso a dicho acto será compartido previamente a través del SECP.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la Dirección Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.1 sobre **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

#### 4. Debida diligencia

La **Tesorería de la Seguridad Social**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **Tesorería de la Seguridad Social**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

### **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **11.2** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

### **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por

la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

#### **7. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a dar preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### **9. Adjudicación**

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

#### **10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Tesorería de la Seguridad Social**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

### 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10. de la **SECCION: II**, del presente pliego de condiciones, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Tesorería de la Seguridad Social** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

## 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de la **Tesorería de la Seguridad Social**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

## 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

## 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 5. Supervisor o responsable del contrato

La **Tesorería de la Seguridad Social** ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento de Ciberseguridad, de la Dirección de Gestión de Normas, Cumplimiento y Ciberseguridad.

## 6. Entregas a requerimiento

La **Tesorería de la Seguridad Social**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla con la totalidad de la entrega de las licencias solicitadas. Por tanto, el servicio de soporte será requerido según surja la necesidad, lo cual no variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará las licencias y prestará los servicios en el domicilio de la entidad contratante.

## 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11**. de la **SECCIÓN III**, correspondiente a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria a operar en la República Dominicana, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), que resulten adjudicatarias tienen la opción de declinar el pago del 20% del valor del contrato por concepto de anticipo, mediante comunicación escrita y optar por el 100% toda vez que se trata de licencias informáticas que son intangibles, se pondera una única entrega, y los servicios de soporte y demás accesorios, deben estar incluidos en el monto total de la oferta.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

## **8. Suspensión del contrato**

La **Tesorería de la Seguridad Social** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## **9. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **10. Equilibrio económico y financiero del contrato**

La **Tesorería de la Seguridad Social**, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Tesorería de la Seguridad Social**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

### **11. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un único pago correspondiente al 100% del monto total adjudicado, luego de la entrega e implementación de las licencias requeridas y recibido conforme por el Departamento de Ciberseguridad, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la entrega y recepción de las mismas.

En caso de resultar adjudicada una MIPYME, la entidad contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%), del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante correspondiente al ochenta por ciento (80%) del monto adjudicado será pagada en un único pago luego de la entrega e implementación de las licencias requeridas y recibido conforme por el Departamento de Ciberseguridad, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la entrega y recepción de las mismas. En ningún caso, esta permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

### **12. Subcontratación**

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

### **13. Recepción de servicio**

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio y la entrega e implementación de las licencias. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

#### **15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Penalidades por retraso**

El retraso en el cumplimiento y ejecución del contrato por parte del proveedor, será aplicada una penalidad correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total adjudicado, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

#### **17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

### SECCIÓN IV: GENERALIDADES

#### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

#### 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida<sup>1</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>2</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>3</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

---

<sup>1</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>2</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>3</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

**4) Debida Diligencia<sup>4</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**6) Gestión de Riesgos<sup>5</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**9) Riesgo<sup>6</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>7</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento, por Comparación de Precios para la **Contratación de los Servicios Suscripción, Instalación e Implementación del Programa Email Security**, convocado por la **Tesorería de la Seguridad Social** con el número de **Referencia: TSS-CCC-CP-2024-0005**, así como el debido

---

<sup>4</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>5</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>6</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>7</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de los Servicios Suscripción, Instalación e Implementación del Programa Email Security**, con el número de Referencia: **TSS-CCC-CP-2024-0005** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la **Tesorería de la Seguridad Social** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

### 5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## **6. Interpretaciones**

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## **7. Idioma**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

### 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.tss.gob.do](http://www.tss.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

### 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## 10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante

deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## 12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los

comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### 14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **Tesorería de la Seguridad Social** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Tesorería de la Seguridad Social** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Tesorería de la Seguridad Social** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.**

### **17. Gestión de riesgos**

La matriz de gestión de riesgo del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas, será publicada como un documento anexo al presente pliego de condiciones.

### **18. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 6) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales
- 7) Matriz de Gestión de Riesgo
- 8) Documento de recepción y lectura del Código de Ética de esta TSS.

### **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.