



Renovación de Licencias y Soporte Plataforma de monitoreo Manage Engine
PROCESO COMPRA DE EXCEPCION PROVEEDOR UNICO
TSS-CCC-PEPU-2023-0009

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere la Renovación de Soporte y Licencia Plataforma de monitoreo Manage Engine.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Compra de Excepción Proveedor Único.

3. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Cantidad Solicitada	Descripción	Requerimientos Mínimos
1	1	Renovación de licencias Soporte Manage Engine Service Desk Plus	<ul style="list-style-type: none"> • Multi-Language • Enterprise Edition • 35 técnicos • 1,000 activos informativos • 1 año de soporte en servicios y actualizaciones
2	1	Upgrade de la Plataforma de Services desk para 15 usuarios	Adquisición de 15 usuarios técnicos adicionales de la Plataforma de Services desk Plus
3	1	Adquisición de derecho de uso de End Point Central	<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de licencias de Endpont Central UEM Edition ○ 1,000 activos ○ UEM edition ○ 1 año de soporte en servicios y actualizaciones
4	1	Renovación licencia para uso Manage Engine OpManager Essential Edition	<ul style="list-style-type: none"> • Root cause Analysis Add-On • RackBuilder • VoIP Monitoring • 25 Workflows • Unlimited Users pack • NCM 300 Devices Pack • 50 Monitors for APM Plugin • APM Insight for Java Web • APM Insight for .Net Agent Add-on • CMDB Plugin (250 nodes) • 100 NFA Interfaces • Capacity Planning Add-on • ASAM Add-on • NBAR & CBQoS Add-on • 1 año de soporte y actualizaciones

5	1	Renovación licencia para uso Soporte Manage Engine plus profesional	<ul style="list-style-type: none"> • 1 Domain • 1 año de soporte y actualizaciones
6	1	Renovación de Soporte Manage Engine ADAudit	<ul style="list-style-type: none"> • 10 Domain Controllers • 5 File Servers • 50 Member Servers • 1 año de soporte y actualizaciones
7	1	Entrenamiento para Administradores en la gestión de Service Desk Plus	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento tipo “Hands-On” de Administradores en la gestión de Service Desk Plus para cinco (5) colaboradores
8	1	Servicio Profesional de instalación y configuración	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de configuración y puesta en marcha del End Point Central, • Entrenamiento en el uso de la herramienta.
Tiempo de entrega 15 días calendario.			

4. ANTECEDENTES

Item	Antecedentes
1,4,5,6	Esta plataforma fue renovada mediante el proceso de compras TSS-CCC-PEPU-2022-0010, la misma fue adjudicada a la empresa Integraciones Tecnológicas, M&A, SRL.

5. CONDICIONES DE PAGO

- La TSS iniciará la gestión del pago del 100% del monto adjudicado una vez sea emitido el certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República y recibido de manera conforme por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación de la TSS, contra recepción de la constancia del servicio renovado por el fabricante. El prestador del servicio deberá emitir factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los 30 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido y dar inicio a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.

6. MONEDA DE LA OFERTA

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

7. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica. **No Subsanable**
- Carta que indique que es el único proveedor autorizado en el país para brindar este bien y/o servicio. **No Subsanable**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. **Subsanable**

8. TERMINOS Y CONDICIONES

- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, contar con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente a cada ítem.
- No se acepta variación en los precios ofertados, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- La TSS notificará al proveedor cualquier ajuste en el calendario de entrega a los fines de cumplimiento de los procedimientos internos de recepción de bienes y servicios
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario, no será considerado el artículo para adjudicar.

9. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: **Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco.**

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036-3035-3051-3037

10. POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

