



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
Servicio de capacitaciones para personal TSS  
TSS-DAF-CM-2022-0046

**PUBLICADO 11 DE JULIO 2022**

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0046**, a los fines de presentar su mejor oferta para **Servicio de capacitaciones para personal TSS**. La presente invitación se hace de conformidad con el Artículo No. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

## OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

## RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **Vía el Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 18 de julio 2022 a las 12:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gov.do](http://www.portaltransaccional.gov.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>.

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las propuestas deberán ajustarse a las presentes especificaciones técnicas de acuerdo a los requisitos imprescindibles establecidos.

Ítem	Cantidad de personas	Actividad Económica	Descripción	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
1	2	86100000	Administración de la plataforma de respaldo netbackup	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración de políticas de respaldo</li><li>• Calendarización de respaldos full y diferenciales.</li><li>• Administración de Medios de respaldo (cintas, discos, etc)</li><li>• Instalación y Configuración de Herramienta Veritas Netbackup</li><li>• Configurar Respaldos de bases de datos Oracle, SQL Server, Mysql</li><li>• Configurar Respaldos de servidores y archivos</li><li>• Restauración de respaldos (Bases de datos, servidores y archivos)</li><li>• Resolución de errores</li><li>• Modalidad virtual</li></ul>
2	2	86100000	Fundamento de redes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Topología Lan.</li><li>• Topología Wan.</li><li>• capas del Modelo OSI</li><li>• Modalidad virtual</li></ul>

Ítem	Cantidad de personas	Actividad Económica	Descripción	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN
3	1	86100000	Análisis e Interpretación de Estados Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estados financieros consolidados y separados</li> <li>● Redacción de Informes Financieros</li> <li>● Normas Internacionales de Información Financiera</li> <li>● Normas Internacionales de Contabilidad</li> <li>● Deterioro de Activos</li> <li>● Modalidad presencial dentro de un salón que proporcione el proveedor con las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suficiente iluminación y circulación del aire</li> <li>○ Suficiente espacio para el tamaño del grupo que se capacita</li> <li>○ Asientos cómodos para todos los participantes</li> <li>○ Ausencia de ruido en áreas adyacentes durante las sesiones de capacitación</li> <li>○ Acceso a los servicios sanitarios y al agua</li> <li>○ Material de apoyo</li> </ul> </li> </ul>

**No cumple en cualesquiera de estos requisitos al momento de la evaluación implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.**

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Oferta Económica en el formulario SNCC.F.033 o cualquier otro formato siempre y cuando contenga toda la información requerida en el referido formulario **No subsanable**. Si hay diferencias entre este documento y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.
- Brochure o información detallada del programa de la capacitación y tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas. **No Subsanable**.
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación, En caso de que la propuesta sea en horario laboral deberá permitir que los participantes sean seccionados en varios grupos. **Subsanable**.
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos, certificados que avalen el conocimiento y tiempo impartiendo estas capacitaciones. **No Subsanable**
- Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. **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](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. **Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.**

#### CRITERIOS DE EVALUACION

Se evaluará el cumplimiento de la documentación y los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad **cumple/no cumple**. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta en el ítem correspondiente.

#### Evaluación de Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o documento similar (Cotización) que incluya la información económica de la empresa. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura, contiene el ITBIS transparentado. En caso de diferencias entre este formulario y lo digitado en el Portal Transaccional prevalecerá lo indicado en el portal	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. <b>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación.	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad comercial, emitido por la DGCP ( <u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u> ) <b>Subsanable</b>	En el Registro de Proveedores del Estado cuenta con la actividad comercial correspondiente al servicio.	Cumple
Encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social ( <u>no es necesario enviar certificaciones, será validado en línea en los portales institucionales</u> ) <b>Subsanable</b>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

### Documentos Técnicos

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación y tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas. <b>No Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura e incluye todos los contenidos indicados por la TSS.	Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación, En caso de que la propuesta sea en horario laboral deberá permitir que los participantes sean seccionados en varios grupos. <b>Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación para cada una de las capacitaciones solicitadas	Cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos, certificados que avalen el conocimiento y el tiempo impartiendo estas capacitaciones. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta al momento de la apertura y cumple con lo requerido. Tanto el perfil profesional como su experiencia en capacitación debe ir alineado al contenido de cada capacitación.	Cumple
Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación. <b>Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación y se corresponde con la capacitación a la que oferta	Cumple

**Evaluación económica.** La evaluación de la oferta económica se hará únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem, otorgándole la mayor puntuación al menor precio ofertado. Las demás se asignará puntuación en proporción tomando como base el menor precio ofertado

### ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por Ítem a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados considerando un sistema basado en calidad y precio, en el cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económica según se define a continuación:

- Programa y detalle de la propuesta – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Programa incluye	Puntaje
Objetivo claramente detallado y alineado con el contenido de la capacitación	2
Duración	2
Horario	2
Plan de estudio detallado	5
Facilitadores claramente indicados con experiencia y perfil alineado al contenido de la capacitación	5
Recursos a utilizar	2
Competencias a desarrollar	2

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados. – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel del facilitador	Puntaje	Observaciones
Postgrado (Diplomado/Especialización)	5	Solo serán considerados únicamente aquellos cuyos Postgrados/Maestrías o Doctorados estén relacionados al contenido de la capacitación.  En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
Maestría	7	
Doctorado	10	
		Nivel inferior a Postgrado no califica para ser considerado

Tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas	Puntaje	Observaciones
De 3 a 5 años	5	Solo serán consideradas aquellas experiencias relacionadas específicamente al contenido de la capacitación  En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	
		No calificarán aquellos con menos de 3 años de experiencia

- Oferta Económica – 60 puntos. Otorgando el puntaje mayor a la empresa con el menor precio ofertado. Los demás se otorgarán de forma proporcional tomando como base el menor precio ofertado.

## TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ Para ser 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 con una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar con la actividad comercial correspondiente.
- ❖ El nivel de capacitación debe ser diplomado/curso.
- ❖ En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por medio de un sorteo entre los oferentes empatados
- ❖ Se le deberá enviar a los participantes un certificado físico de aprobación del curso.
- ❖ El monto propuesto debe incluir todos los servicios solicitados. En caso de que alguno de los servicios solicitados se encuentre limitado a cantidades específica por mes, el oferente deberá expresarlo por escrito en su propuesta a los fines de que la TSS cuente con toda la información para la toma de decisión.
- ❖ 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.
- ❖ Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- ❖ 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.

## ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no contengan la información solicitada.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con las condiciones de la TSS.
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.
- No estar al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación.

**Nota:** Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario, la propuesta será rechazada sin más trámite.

## CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago iniciará una vez recibidos la totalidad de las capacitaciones solicitadas en cada ítem.
- Los pagos se harán previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental. En cada factura podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- 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 a 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 dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o 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.

## CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación	11 de julio 2022
Período para consultas	14 de julio 2022 hasta las 08:30 am
Plazo de respuesta a consultas	1 de julio 2022 hasta las 10:15 am
Fecha de recepción de propuestas técnicas y económicas	18 de julio 2022 hasta las 12:00 pm
Período de subsanación	21 de julio 2022

## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gob.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gob.do)

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

### 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.

