



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**  
**Especificaciones Técnicas**  
**PROCESO COMPRA MENOR**  
**Renovación y Adquisición de Licencias Informáticas**  
**TSS-DAF-CM-2022-0072**

PUBLICADO 10 OCTUBRE 2022

## INVITACION APRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2022-0072**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Renovación y Adquisición de Licencias Informáticas**. 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

Adquisición de licencia para derecho de uso herramienta de Antivirus/Antimalware para mitigar los riesgos de infecciones y posibles ataques a nuestra infraestructura.

### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobres físicos cerrados o a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 13 de octubre 2022 a las 10:00 a.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.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado “¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?” disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwGO>

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Cant.	Rubro	DESCRIPCION	Requisitos mínimos imprescindibles
1	1	43231512	Licencia Antivirus por un año/Antimalware	<ul style="list-style-type: none"><li>• La solución debe ofrecer servicios de protección para 250 endpoints y 200 servidores Windows/Linux/ Mac.</li><li>• Protección Anti Ramsoware que pueda coexistir con las soluciones de otros fabricantes.</li><li>• Funcionalidad de respuesta de Endpoint (EDR).</li><li>• Módulo de XDR (detección y Respuesta).</li><li>• Solución nativa en la nube de EndPoint Protection y server protection con funcionalidades avanzadas.</li><li>• Funcionalidad de gestión de la respuesta de Malware con la participación de analistas y respuesta por humano (MTR).</li><li>• Capacidad de gestionar investigación por detección, y asignar investigación a un analista en particular.</li><li>• Funcionalidad de protección contra amenazas por navegación por medio de categorías, reputación e inspección de contenido.</li><li>• Capacidad de bloqueo de aplicaciones específicas, de manera manual y automática.</li><li>• Funcionalidad de Seguridad Sincronizada o su equivalente que pueda trabajar en combinación con el firewall según el nivel de protección con los clientes.</li><li>• Administración mediante consola unificada.</li><li>• Configuración; puesta en marcha inicial y acompañamiento durante el despliegue.</li><li>• Entrenamiento oficial de certificación en la administración de la herramienta de Endpoint y servidores (2 técnicos a entrenar/certificar).</li><li>• Servicios de acompañamiento en Gestión y Respuesta a incidentes de malware de hasta 40 horas presenciales.</li><li>• Un año de soporte y actualizaciones</li></ul>

Item	Cant.	Rubro	DESCRIPCION	Requisitos mínimos imprescindibles
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar un proceso de Gestión y Respuesta de incidentes de malware con su manual de respuesta.</li> </ul>
2	1	43231512	Renovación Derecho de uso Tenable Nessus Professional – On Premise	<ul style="list-style-type: none"> <li>Advanced Support for a Nessus Professional License</li> <li>Version On premise</li> <li>No. Parte: <ul style="list-style-type: none"> <li>SKU-Serv-NEs</li> <li>SKU-TECH-SUP-ADV</li> </ul> </li> <li>Fecha Inicio Contrato: 28/7/2022</li> <li>Fecha termino de contrato: 28/7/2023</li> <li>1 año de Soporte y actualizaciones</li> </ul>

## DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. **No Subsanable**
- Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana **Subsanable**
- Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. **No Subsanable**
- Documento “Volante Proveedores Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.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 cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite

### Documentación 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
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple
Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021. <b><u>Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar el período de subsanación	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP ( <u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u> )	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem en cada	Cumple

Documento	Criterio	Calificación
	lote, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII ( <u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u> )	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social	Cumple

#### Documentación Técnica

Documento/Criterio	Criterio	Calificación
Oferta técnica con el detalle y característica de los artículos cotizados. <b>No subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple

- ❖ **Evaluación económica.** La evaluación de la oferta económica hará únicamente a la empresa que cumpla con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados. No cumple en cualesquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta.

#### ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem, a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja en cada ítem.

#### TERMINOS Y CONDICIONES

- **La TSS no adjudicará oferentes que presenten oferta económica por encima del 10% del monto unitario presupuestado**
- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- Para ser evaluada y adjudicada la propuesta el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- 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 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 remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- Para ser adjudicada la empresa debe, al llegar la fecha límite de subsanación: encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, remitir toda documentación subsanable, tener RPE vigente y activo con fecha de actualización de menos de dos (02) años, una cuenta registrada como Beneficiario en DIGECOG y contar en el RPE con la actividad comercial correspondiente al rubro del objeto del proceso.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el portal transaccional, prevalecerá los del portal para fines de evaluación y adjudicación

#### ERRORES NO SUBSANABLES

**Los errores NO subsanables en este proceso son:**

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsanales** o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a lo establecido por 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.
- No estar inscrito en el Registro de Beneficiarios 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

- 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 que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme los bienes y servicios solicitados.
- 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 servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los 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.
- 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.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Publicación	10 de octubre 2022
Plazo para consultas	11 de octubre 2022
Plazo para respuesta <b>se hará por correo electrónico</b>	12 de octubre 2022
Recepción propuestas técnicas y económicas	13 de octubre 2022
Plazo enmendar errores y subsanaciones	17 de octubre 2022

## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Isaira Soto, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: [cotizaciones@tss2.gob.do](mailto:cotizaciones@tss2.gob.do) / [isaira\\_soto@mail.tss2.gob.do](mailto:isaira_soto@mail.tss2.gob.do)

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

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

## 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.

