



Especificaciones Técnicas
PROCESO COMPRA MENOR
Adquisición de Licencias para Uso de la Institución
TSS-DAF-CM-2023-0010

PUBLICADO 07 MARZO 2023

INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0010**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de Licencias para uso de la Institución**. 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 Y ALCANCE

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y técnicas mediante el cual se fijan los requisitos exigidos de las personas naturales o jurídicas que deseen presentar propuesta para la “Adquisición de Licencias para uso de la Institución”.

Este documento constituye la base para la preparación de ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser rechazado de su propuesta.

RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas o de forma presencial. La fecha límite para presentar propuestas es **el 10 de marzo 2023 a las 12:00 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

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

Ítem	Cant.	Actividad Económica	Descripción	Requisitos Mínimos
1	1	43231512	Adquisición de Licencias SQL Server Para uso de desarrollo y pruebas.	<ul style="list-style-type: none">• Licencia SQL Server Standard• Para servidor virtual de 8 cores• 3 años de soporte y actualizaciones.• Proveedor autorizado.• Tiempo de entrega 20 días laborables• Licencia Open Value
2	12	43231512	Adquisición de Licencias Acrobat Pro	<ul style="list-style-type: none">• Licencia Perpetua (Transactional Licensing Program)• Licencia Acrobat Pro 2020 o superior para uso de escritorio.• Sin suscripción o costos ocultos.• Edición de PDF (Comentar, modificar, dividir y combinar, etc)• Crear PDF y convertir otros formatos a PDF (Word, PPT, Excel, jpg, etc)• Firmar y rellenar formularios.• Tiempo de entrega 20 días laborables• Proveedor autorizado.
3	10	43231512	Adquisición de Licencias Microsoft Project	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Project• Derecho de uso para 1 usuario nombrado• Totalmente compatible con office 365• 1 año de vigencia y derecho de uso• Project Plan 5

Ítem	Cant.	Actividad Económica	Descripción	Requisitos Mínimos
				<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor autorizado de la marca • Tiempo de entrega 20 días laborables • Modalidad: Open Value
4	1	43233203	Adquisición de Certificado SSL Wildcard para Dominio tss.gov.do	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de Certificado SSL Wildcard para Dominio tss.gov.do • Tiempo de entrega 20 días laborables • 3 años de vigencia

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 o cotización de la empresa que contenga las informaciones del referido formulario. **No Subsanable**

Nota: Las licencias no se encuentran sujetas al pago de impuestos conforme al Reglamento 293-11, de fecha doce (12) del mes de mayo del año dos mil once (2011), de Impuestos 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 bien mueble corporal; d) El arrendamiento de derechos o de bienes intangibles” por consiguiente la adquisición de licencias informáticas implica la explotación de un derecho de propiedad industrial que concede el titular del mismo.

- Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana no aplica para el ítem 4. **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) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha establecida para subsanación	Cumple /No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha establecida para subsanación	Cumple /No cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica al momento de la apertura.	Cumple / No cumple
Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana No Subsanable	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha establecida para subsanación.	Cumple /No 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. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica a más tardar la fecha establecida para subsanación	Cumple / No 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, indica la condición de MIPYME y consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple / No cumple
Contar con certificación vigente de MIPYME <u>(no es necesario enviar la certificación, será validado en línea en el Portal institucional)</u>	Se encuentra con certificación vigente de MIPYME a más tardar la fecha establecida para subsanación	Cumple / No Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII <u>(no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)</u>	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social	Cumple / No Cumple

Documentación Técnica

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

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

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 por medio de sorteo
- No se acepta variación en los precios ofertados
- 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 indicando la condición de MIPYME y 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 con 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 vigencia de las licencias.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	7/3/2023 04:00 p.m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	9/3/2023 09:00 a.m.
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/3/2023 03:30 p.m.
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	10/3/2023 12:00 m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	14/3/2023 12:00 m.
Acto de adjudicación	24/3/2023 12:00 m.
Notificación de adjudicación	24/3/2023 12:01 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/3/2023 12:02 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	24/3/2023 12:03 p.m.

CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Jochy Padilla, Departamento de Compras y Contrataciones

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do / jochy_padilla@tss.gob.do

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

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



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.