



# Especificaciones Técnicas

## PROCESO COMPRA MENOR

Servicio de Capacitaciones en Informática

TSS-DAF-CM-2023-0020

PUBLICADO 24 DE ABRIL 2023

## **INVITACION APRESENTAR OFERTAS**

---

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) les invita a participar en el proceso de referencia **TSS-DAF-CM-2023-0020**, a los fines de presentar su mejor Oferta para el **Servicio de Capacitaciones en Informática** 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 **en sobres cerrados o través del Portal Transaccional** de la Dirección General de Contrataciones Públicas. La fecha límite para presentar propuestas es **el 02 de mayo 2023 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	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	MODALIDAD SUGERIDA	Lugar de la Capacitación	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN
1	2.00	86101601	Data science	<p>Obtener el concepto fundamental acerca del Big Data y Ciencia de Datos.</p> <p>Aprender la importancia de manipular y procesar grandes cantidades de datos.</p> <p>Analizar cada tipo de datos.</p> <p>Conocer distintos métodos de procesar datos antes de analizarlos</p> <p>Aprender cómo Big Data contribuye a la generación de valor en las organizaciones a través de casos de uso reales</p> <p>Procesar Big Data utilizando datos en tiempo real.</p> <p>Familiarizarnos con nuevas tecnologías de procesamiento distribuido, como el Stack completo Hadoop</p> <p>Conocer diversos softwares disponibles en la industria del Big Data.</p>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso
2	2.00	86101601	Administración de la plataforma de respaldos 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>• Restauración de respaldos (Bases de datos, servidores y archivos)</li> <li>• Configurar Respaldos de servidores y archivos</li> <li>• Resolución de errores</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Taller Practico
3	1.00	86101601	Prácticas generales de gestión de servicios de TIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos de ITIL.</li> <li>• Estrategia de servicio.</li> <li>• Diseño del servicio.</li> <li>• Transición del servicio.</li> <li>• Operación del servicio.</li> <li>• Mejora continua del servicio.</li> <li>• Relaciones de ITIL con otros modelos y normas.</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso/Diplomado

ITEM	Cant.	Rubro	COMPETENCIAS	CONTENIDOS QUE DEBE POSEER LA PROPUESTA DE LA EMPRESA DE CAPACITACIÓN (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	MODALIDAD SUGERIDA	Lugar de la Capacitación	NIVEL DE LA CAPACITACIÓN						
4	5.00	86101601	Oracle data base performance and tuning	Fundamentos del rendimiento en lenguaje de consultas	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso						
				Diagnostico de rendimiento en lenguaje de consultas									
				Optimización de rendimiento en lenguaje de consultas									
				Administración de los recursos del sistema									
				Utilice asesores de base de datos para ajustar de forma proactiva una instancia de base de datos de Oracle									
				Use las herramientas basadas en el repositorio de carga de trabajo automático para ajustar la base de datos									
				Diagnosticar y ajustar problemas comunes de rendimiento relacionados con SQL									
				Diagnosticar y ajustar problemas comunes de rendimiento relacionados con la instancia									
				Principales conceptos, fundamentos y generalidades del mundo de la Ciencia de Datos y sus procesos									
5	1.00	86101601	ITIL 4 Specialist: Create, deliver, and support	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización y Cultura</li> <li>Estructuras organizativas</li> <li>Cultura de equipo</li> <li>Cultura de mejora continua</li> <li>Equipos efectivos</li> <li>Capacidades, roles y competencias</li> <li>Planificación de la fuerza laboral</li> <li>Gestión de la satisfacción de los empleados</li> <li>Tecnología de la información para crear, prestar y apoyar servicios</li> <li>Integración y uso compartido de datos</li> <li>Informes y análisis avanzados</li> <li>Colaboración y flujo de trabajo</li> <li>Flujos de valor</li> <li>Anatomía de un flujo de valor</li> <li>Diseño de un flujo de valor</li> <li>Mapeo de flujo de valor</li> <li>Módulo 5: Flujo de valor para crear, entregar y respaldar servicios</li> <li>Modelo de flujo de valor para la creación de un nuevo servicio</li> <li>Módulo 6: Flujo de valor para el soporte al usuario</li> <li>Modelo de flujo de valor para la restauración de un servicio en vivo</li> <li>Priorizar y administrar el trabajo</li> <li>Administración de colas y trabajos pendientes</li> <li>Consideraciones comerciales y de abastecimiento</li> <li>Construir o comprar</li> <li>Modelos de abastecimiento</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso/Diplomado						
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentos de DashBords</li> <li>Optimización de DashBoards</li> <li>Análisis y resolución de problemas.</li> <li>Configuración de Alertas</li> </ul>				Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Interfaces de usuario</li> <li>Monitoreo de Salud y Alertas</li> <li>Redes</li> </ul>							Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso

			Enterprise cloud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de máquinas virtuales</li> <li>• Tejido de almacenamiento distribuido</li> <li>• Migración de cargas de trabajo de AHV</li> <li>• Servicios</li> <li>• Continuidad del negocio</li> <li>• Protección de Datos</li> <li>• Prisma Central</li> <li>• Conclusión de la instalación</li> </ul>		empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	
8	2.00	86101601	Analítica de datos y machine learning con Python	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales conceptos, fundamentos y generalidades del mundo de la Ciencia de Datos y sus procesos</li> <li>• Manipulación de Datos con Python</li> <li>• Programación con Python para el Análisis de Datos</li> <li>• Visualización y Análisis Exploratorio de Datos con Python</li> <li>• Creación de Modelos de Inteligencia Artificial</li> <li>Evaluación de Modelos de Inteligencia Artificial</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso
9	5.00	86101601	Learn dynatrae setup & full-stack monitoring	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de la herramienta</li> <li>Configuración de alertas</li> <li>Visualización de experiencia de usuarios</li> <li>Creación y configuración de dashboard</li> <li>Configuración de alertas</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso
10	1.00	86101601	Análisis de Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducción y desafíos del Big Data</li> <li>Análisis y Minería de Datos</li> <li>Introducción a R</li> <li>R para el Análisis y Minería de Datos</li> <li>Instalación y Configuración de R Studio</li> <li>Similitudes entre R y Python</li> <li>Machine Learning</li> <li>Fundamentos Bases de Datos NoSQL</li> <li>Bases de Datos Relacionales vs. Bases de Datos No Relacionales</li> <li>Almacenamiento Escalable en Big Data</li> <li>Modos de clúster de Hadoop</li> <li>Comandos comunes de Shell</li> <li>Configuración de Hadoop</li> <li>Administración básica de Hadoop</li> <li>Ecosistema Hadoop</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Diplomado

11	2.00	86101601	IT support technical skills bootcamp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes principales de TI</li> <li>Gestión de redes</li> <li>Fundamentos de la base de datos</li> <li>Conceptos de desarrollo de software</li> <li>Seguridad de TI</li> <li>Uso de características y funciones de sistemas operativos comunes y establecimiento de conectividad de red</li> <li>Identificación de aplicaciones de software comunes y su propósito</li> <li>Uso de prácticas recomendadas de seguridad y navegación web</li> <li>Uso de aplicaciones y bases de datos</li> <li>Uso de hardware informático</li> <li>Uso de redes</li> <li>Conceptos de seguridad</li> <li>Infraestructura</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso/Diplomado
12	4.00	86101601	Excel avanzado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funciones especiales en Excel</li> <li>Programación VBA.</li> <li>Excel Financiero</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso
13	10.00	86101601	Java Script framework (Angular   vue   ember   react)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de microservicios (Rest Api en Angular)</li> <li>Validaciones para formularios reactivos.</li> <li>Formularios reactivos (CRUD)</li> <li>Manejo de Postman</li> <li>Ciclos de vida del framework</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Curso/Diplomado
14	3.00	86101601	Security+	<ul style="list-style-type: none"> <li>Roles de seguridad de la información, concepto de pruebas de penetración.</li> <li>Controles de seguridad y marcos de referencia.</li> <li>Certificados, Identidad y autenticación, configuración de servicios de autorización y directorio.</li> <li>Concepto de arquitectura de red segura, instalación y configuración de firewall y servidores proxy, instalación y configuración de infraestructura inalámbrica.</li> <li>Implementar diseño de sistemas de hardware seguros, protocolos de seguridad</li> <li>Procesos y conceptos de gestión de riesgo.</li> <li>Importancia de las políticas de seguridad</li> <li>Impacto de los tipos de vulnerabilidades</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa)	Certificación

15	2.00	861016 01	Gerente de respuesta a incidentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conceptos de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información tal como lo recomienda ISO/IEC 27035.</li> <li>• Normas y marcos regulatorios.</li> <li>• Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.</li> <li>• Procesos principales de ISO/IEC 27035.</li> <li>• Principios fundamentales de la Seguridad de la Información.</li> <li>• Conexión con la continuidad del negocio.</li> <li>• Cuestiones legales y éticas.</li> <li>• Diseño y preparación de un Plan de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.</li> <li>• Inicio del Proceso de Gestión de Incidentes de Seguridad.</li> <li>• Comprensión de la organización y clarificación de los objetivos de gestión de incidentes de seguridad de la información.</li> <li>• Planificar y preparar.</li> <li>• Roles y funciones.</li> <li>• Políticas y procedimientos.</li> <li>• Establecer el proceso de Gestión de Incidentes y el tratamiento de incidentes de seguridad de la información.</li> <li>• Planificación de la comunicación.</li> <li>• Primeros pasos de la implementación.</li> <li>• Implementación de elementos de soporte.</li> <li>• Detección e informes.</li> <li>• Evaluación y decisión.</li> <li>• Respuestas.</li> <li>• Lecciones aprendidas.</li> <li>• Transición a las operaciones.</li> <li>• Seguimiento y mejora continua del Plan de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.</li> <li>• Análisis posterior.</li> <li>• Análisis de las lecciones aprendidas.</li> <li>• Acciones correctivas.</li> <li>• Competencia y evaluación de los gerentes de incidentes</li> </ul>	Presencial	Salón de capacitación de la empresa adjudicatari a o in house (según propuesta de la empresa)	Certificación
----	------	--------------	-----------------------------------	---	------------	---	---------------

El aula de capacitación, de ser propuesta por el proveedor, debe proporcionar las siguientes condiciones mínimas:

- Suficiente iluminación y circulación del aire
- Suficiente espacio para el tamaño del grupo que se capacita
- Asientos cómodos para todos los participantes
- Ausencia de ruido en áreas adyacentes durante las sesiones de capacitación
- Acceso a los servicios sanitarios y al agua
- Equipos audiovisuales o herramientas necesarias, según el desarrollo de la capacitación.

**El proveedor deberá entregar material de apoyo físico o digital.**

**El certificado de asistencia debe ser entregado el último día de la capacitación.**

**El perfil del o los facilitadores deberá cumplir con los siguientes requerimientos.**

Debe poseer títulos y/o certificados de la capacitación a impartir.

Experiencia previa como facilitador de la capacitación.

Más de 2 años de experiencia laborando en la competencia a desarrollar o competencias afines.

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **No 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. **No Subsanable**.
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. **Subsanable**
  - Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro de la capacitación y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2023.
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación. **Subsanable**

- Deberá 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 cualquiera de los criterios establecidos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite

### Documentación y Credenciales

Documento	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica. <b>No Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta en la fecha límite para recepción de propuestas. En caso de diferencias entre lo indicado en este formulario y lo digitado en el portal, prevalecerá lo digitado en el portal.	Cumple/No Cumple
Debe 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.	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 <a href="http://tss.gob.do">tss.gob.do</a> 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 de la TSS. Subsanable.</u></b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	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 y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite 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, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple

No cumple en cualesquiera de estos criterios implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

Aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos anteriores les será evaluada la propuesta técnica de la forma siguiente:

### Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación. <b>No Subsanable.</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica en la fecha de su apertura y cumple con los requisitos establecidos por la TSS en cada ítem.	Cumple/No Cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. <b>Subsanable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidad VIRTUAL - indicar la plataforma a utilizar y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2022</li> <li>• Modalidad PRESENCIAL – establecer el lugar/centro de la capacitación y la fecha para iniciar la capacitación no deberá pasar de diciembre 2022.</li> </ul>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No Cumple



Documento	Criterio	Calificación
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento. <b>Subsanable</b>	Se encuentra dentro de la propuesta técnica.	Cumple/No 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 en cada ítem

### 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	2
Duración	2
Horario	2
Plan de estudio detallado	5
Facilitadores	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	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente
Maestría	7	
Doctorado	10	

Tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas	Puntaje	Observaciones
De 1 a 5 años	5	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	

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

### TERMINOS Y CONDICIONES

- ❖ La TSS se reserva el derecho de anular la orden de compras y adjudicar al segundo lugar o un nuevo proceso en caso de incumplimiento del proveedor con los tiempos de entrega y calidad
- ❖ En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por medio de un sorteo entre los oferentes empatados.
- ❖ 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 cotización 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, contar con 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.
- ❖ Se le deberá enviar a los participantes material físico, USB o CD de la capacitación y certificado físico.

## ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que la misma no cumpla con los requisitos establecidos.
- 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

- La gestión del pago se iniciará tras recibir satisfactoriamente y completo el servicio solicitado. A este fin, la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental. En caso de las capacitaciones que se impartan por módulos la gestión de los pagos podrán hacerse a final de cada módulo con las mismas condiciones, esto es recibido el servicio.
- 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 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 DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha
Fecha de Publicación de la convocatoria	24/4/2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	26/4/2023 05:45AM
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	28/4/2023 08:52AM
Fecha de Recepción de propuestas técnicas y económicas	02/05/2023 10:00AM
Fecha de subsanación	05/5/2023
Acto de Adjudicación	12/5/2023
Notificación de Adjudicación	16/5/2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	17/5/2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	18/5/2023



## CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:

Melody Imbert, Departamento de Compras y Contrataciones

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

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 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.