



Ficha Técnica
Proceso de Compra Menor

Renovación de Licencias Informáticas
TSS-DAF-CM-2023-0079

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.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
04 de septiembre 2023

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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 la **Compra Menor para Renovación Licencias Informáticas**.

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.

2. Conocimiento y Aceptación de Condiciones

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento y aceptación a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante. Si el oferente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Renovación de Licencias Informáticas**. De acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cantidad	Rubro	Descripción	Especificación técnica
1	1	81112501	Renovación Derecho de uso Licencias Dameware/Solarwinds	<ul style="list-style-type: none">• Renovación por 1 año• Dameware DMRC Per Seat License• SWID: SW22489950• Licencia para 5 usuarios• 1 año de soporte y actualización• Tiempo de entrega 30 días laborables luego de la certificación del contrato.
2	10	81112501	Licencias Microsoft Power BI Pro	<ul style="list-style-type: none">• Licencias Microsoft Power BI Pro• Proveedor autorizado de la marca• 1 año de soporte• Tiempo de entrega 30 días laborables luego de la certificación del contrato
3	9	81112501	Adobe Creative Cloud	<ul style="list-style-type: none">• Adobe Creative Cloud All Apps• Renovación del derecho de uso por un año (Annual Maintenance Renewal) de tres (3) licencias• VIP Number C8CBC1B39E9A608A153A• Tiempo de entrega 30 días laborables luego de la certificación del contrato.

Ítem	Cantidad	Rubro	Descripción	Especificación técnica
4	1	81112501	Renovación Derecho de uso licencias de software de Evaluación de vulnerabilidades Internas	<ul style="list-style-type: none"> • Renovación Derecho de uso Tenable Nessus Professional – On Premise • Advanced Support for a Nessus Professional License • Version On premise • No. Parte: • SKU-Serv-NEs • SKU-TECH-SUP-ADV • 1 año de Soporte y actualizaciones • Tiempo de entrega 30 días laborables luego de la certificación del contrato

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	04 de septiembre 2023
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	06 de septiembre 2023
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	07 de septiembre 2023
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	08 de septiembre 2023 hasta las 10:00 am
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	12 de septiembre 2023
Acto de Adjudicación	22 de septiembre 2023
Notificación de Adjudicación	25 de septiembre 2023
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	27 de septiembre 2023
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28 de septiembre 2023

5. TIEMPO, LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

La entrega se realizará en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart 52, Ensanche Naco, D.N., R.D. La fecha límite para presentar propuestas es el **08 de septiembre 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

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>

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Sobre A - Oferta Técnica.

A. Credenciales (Subsanable)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento "Volante Proveedores Código de Ética"
- Compromiso Ético Proveedores
- Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana
- El oferente debe presentar referencias de al menos tres (3) clientes donde ha vendido e implementado soluciones iguales o superiores a la requerida por la TSS

B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 2. **Descripción de los Bienes**, los cuales deben estar **TODOS** por escrito en la propuesta técnica.

Sobre B - Oferta Económica

C. Documentación Económica (No Subsanable)

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

El derecho de uso de los productos objeto de la presente contratación no se encuentra gravado del Impuesto Sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), en virtud de las disposiciones del Reglamento de Aplicación de la DGII, promulgado mediante Decreto 293-11, en fecha doce (12) de mayo del 2011, específicamente el Art. 4 literales C y D, que establece: "Operaciones no sujetas al impuesto: **Transferencia de derecho de Autor, propiedad industrial, permisos, licencias y otros derechos que no impliquen la entrega de un bien corporal**", por lo que las ofertas económicas serán consideradas para la evaluación, adjudicación, contrato y pago sin el Itbis, limitándose al precio unitario directamente.

8. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los documentos que avalen la renovación, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- 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.
- La empresa adjudicataria deberá entregar un acuerdo de nivel de Servicio que especifique una descripción clara del servicio, disponibilidad, procedimiento de respuesta y resolución de problemas o solicitudes, tiempo de respuesta, procedimiento de escalación, cambios y Mantenimiento (si aplica) y responsabilidades de las partes.

9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

La documentación técnica será verificada bajo la modalidad “CUMPLE ✓ / NO CUMPLE X”.

La verificación y valoración de credenciales: No se califica, será única y exclusivamente objeto de habilitación de Oferente.

Para que los artículos ofertados puedan ser considerados conforme para su cumplimiento, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas especificaciones, las cuales deben encontrarse TODAS por escrito en la oferta técnica. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones o que no se encuentre por escrito, se considera ese artículo como NO CONFORME.

Verificación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética”	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No Cumple
Documento de fabricante donde se haga constar que el proveedor es distribuidor autorizado de la marca en República Dominicana	Se encuentra a más tardar el período de subsanación y cumple con los requisitos de la TSS	Cumple/No cumple
El oferente debe presentar referencias de al menos tres (3) clientes donde ha vendido e implementado soluciones iguales o superiores a la requerida por TSS	Se encuentra a más tardar el período de subsanación y cumple con los requisitos de la TSS	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 para cada ítem en cada lote, consta que tiene cuenta registrada como	Cumple/No Cumple

Credencial	Criterio	Calificación
	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 a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple/No Cumple

Criterios de Evaluación Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 3. Descripción de los Bienes.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos requeridos	Cumple/No Cumple

Criterios de Evaluación Requisitos Técnicos

Se evaluarán los criterios técnicos establecidos en el Numeral 2 bajo la modalidad cumple/no cumple. No cumple en cualquiera de los requisitos implica la desestimación de la propuesta sin más trámite. El medio de validación de cumplimiento de los mismos será la Oferta Técnica, por lo que los requisitos deben constar **por escrito en dichos documentos**.

11. Criterios de Adjudicación:

La adjudicación se realizará por ítem a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

La adjudicación será por ítem, luego del cumplimiento de las especificaciones técnicas y el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo.
- 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.
- 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

13. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **No Subsana**bles o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS, es decir, que se encuentren claramente por escrito **TODAS** las especificaciones indicadas, incluyendo marca y modelo.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.

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

14. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

15. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores

16. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el Portal Transaccional de la DGCP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS
Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do
Dirección: Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche Naco
Teléfono: 809-567-5049 ext. 3036

