



Ficha Técnica  
Proceso de Compra Menor

## Adquisición de Driver de Respaldo para el Site Alterno Segunda Convocatoria TSS-DAF-CM-2024-0003

### Política Sistema Gestion Integrado TSS

---

La Tesorería de la Seguridad Social es la entidad 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 del marco normativo, la correcta gestión de riesgos para asegurar la continuidad del negocio, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, 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  
23 febrero 2024

## 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 Adquisición de Driver de Respaldo para el Site Alterno Segunda Convocatoria.

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. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición controlador para la unidad de Respaldo de la TSS con la finalidad de sustituir el existente que está presentando fallas al momento de ejecutar los backups. De acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Cantidad	Rubro	Descripción	Especificación técnica	Datos para Cotizar	
1	1	43201807	Driver para librería de backup del site alternativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Drive de respaldo a cinta LTO8</li><li>• Compatible con la librería Dell EMC ML3</li><li>• Conectividad Fibre Channel</li><li>• No. de parte 445-BBDF</li><li>• No. de fabricante 2J7R0</li><li>• 1 año de garantía</li><li>• Entrega 2 semanas</li></ul>	<b>End User Name*</b>	Tesorería de la Seguridad Social
					<b>End User Address*</b>	Ave. Tiradentes #33, Ensanche Naco
					<b>End User City*</b>	Distrito Nacional
					<b>End User State/Province*</b>	Santo Domingo
					<b>End User Zip/Postal Code*</b>	10119
					<b>End User Country*</b>	República Dominicana
					<b>End User Contact Name</b>	Manuel Bisono
					<b>End User Contact Email</b>	Manuel Bisono manuel_bisono@tss.gob.do
					<b>End User Contact Phone</b>	1 (809) 467-5612

## 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	23/02/2024 02:00 p.m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	26/2/2024 12:00 m.
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	26/2/2024 04:00 p.m.
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	28/02/2024 10:00 a.m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	01/03/2024 10:00 a.m.
Acto de Adjudicación	11/03/2024 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	18/03/2024 05:00 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	25/03/2024 05:00 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	28/03/2024 05:00 p.m.

## 4. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. La fecha límite para presentar propuestas es el 28 de febrero 2024 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=BQhZ5iwAwG0>

## 5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

---

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

#### 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

##### B. Documentación Técnica (No subsanable)

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 2. Descripción delos Bienes.

#### Oferta Económica

##### C. Documentación Económica (No Subsanable)

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

## 6. CONDICIONES DE PAGO

---

- La gestión del pago se iniciará una vez recibidos los bienes y servicios solicitados, para lo cual la empresa adjudicatariadeberá 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.

## 7. MONEDA DE LA OFERTA

---

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos), transparentando el ITBIS

## 8. CRITERIOS DE EVALUACION

---

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

#### Criterios Documentación de Credenciales

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Subsanable	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética”	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple

Registro de Proveedores del Estado (RPE) condocumentos 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 beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para subsanación	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 de subsanación	Cumple
Contar con registro vigente de Mipyme en el Ministerio de Industria y Comercio <u>(no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)</u>	Se encuentra con registro vigente de MIPYMES a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple

#### Criterios Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral 2. Descripción de los Bienes.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene todos los datos requeridos.	Cumple

#### Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple

### 9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por único proveedor en favor de aquel oferente que:

- 1) Haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y de documentación solicitados para cada ítem
- 2) Presente menor precio en cada ítem.

### 10. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará en partes iguales entre los oferentes.
- 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

### 11. 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 o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- 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.

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

#### 12. 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.

#### 13. 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

#### 14. 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 TSSCorreo electrónico: [cotizaciones@tss.gob.do](mailto:cotizaciones@tss.gob.do)

Dirección: Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 52, Ensanche NacoTeléfono: 809-567-5049 ext. 3035