



## Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

### Renovación de Soporte Fortigate

TSS-DAF-CM-2024-0007

#### **POLITICA SISTEMA GESTIÓN 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  
05 de marzo 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 para la Renovación soporte Cortafuegos firewall de red fortigate, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2024-0007**).

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 renovación del soporte para un cortafuegos (firewall) de red FortiGate es garantizar la continuidad del mantenimiento y soporte técnico para este dispositivo crucial de seguridad de red, Hay que asegurar que el cortafuegos FortiGate continúe recibiendo actualizaciones de firmware, parches de seguridad y mejoras de software. Esto es fundamental para mantener la seguridad y el rendimiento óptimo del dispositivo, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CANTIDAD	Rubro	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS IMPRESCINDIBLES
1	1	81111812	Renovación de soporte de Forticare 500E	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovación de soporte de Forticare 500E</li> <li>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.</li> <li>Proveedor autorizado de la Marca</li> <li>No de Parte: FC-10-0500E-811-02-12</li> <li>Seriales: FG5H0E5819903650</li> <li>Tiempo de entrega 30 días laborables</li> </ul>
2	2	81111812	Renovación de soporte de Forticare 101-F	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renovación de soporte de Forticare 101-F</li> <li>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.</li> <li>Proveedor autorizado de la Marca                             <ul style="list-style-type: none"> <li>FG101FTK20005101</li> <li>FG101FTK20005049</li> </ul> </li> <li>Tiempo de entrega 30 días laborables</li> </ul>
3	1	81112501	Renovación derecho de uso FortiAnalyzer VM S-Series	<ul style="list-style-type: none"> <li>FortiAnalyzer VM (FortiGuard Indicators of Compromise (IOC) Service, VM license, 24x7 Email, 24x7 Comprehensive Support, FortiAnalyzer Security Automation with Unrestricted Playbook Usage</li> <li>Firmware &amp; General Updates)</li> </ul> Seriales: <ul style="list-style-type: none"> <li>FAZVMSTM21000281</li> <li>Tiempo de entrega 30 días laborables</li> </ul>

### 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	05/03/2024 02:00 p.m.
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	7/3/2024 09:30 a.m.
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/3/2024 05:15 p.m.
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	08/03/2024 03:00 p.m.
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	12/03/2024 04:00 p.m.
Acto de Adjudicación	20/03/2024 05:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	27/03/2024 05:00 p.m.
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	03/04/2024 05:00 p.m.
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	10/04/2024 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 **08 de marzo 2024 a las 03:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, 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 (Subsanables)

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Documento de recepción y lectura del código de ética de la TSS
- Compromiso Ético Proveedores
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento 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.
- Registro Mercantil vigente.

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

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados. Deben constar por escrito en la propuesta técnica los detalles técnicos y los requisitos mínimos imprescindibles.
2. Detalle del soporte. Documento donde se haga constar período de soporte por parte del proveedor (de licencia y soporte post-implementación), que no debe ser menor a **6 meses** luego de la recepción conforme de los bienes y servicios
3. Cronograma de trabajo donde se incluya la descripción de actividades, tiempo, características de los bienes y servicios ofertados y los entregables para cada actividad concluida. Debe indicarse cada requerimiento señalado en las Especificaciones Técnicas.
4. Plan de ejecución que debe abarcar: Configurar los parámetros técnicos de la herramienta, migrar la data actual e implementar todas las funcionalidades requeridas.

### C. Oferta Económica

- 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. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- 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.

## 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".

### Credenciales - Subsanables

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
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 SECP)</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 su condición de MIPYME y <del>que</del> 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 de subsanación	Cumple/No 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 por escrito todos los datos indicados en el numeral 2.Descripción de los Bienes	Cumple/No cumple
Detalle del soporte. Documento donde se haga constar período de soporte por parte del proveedor (de licencia y soporte post-implementación), que no debe ser menor a 6 meses luego de la recepción conforme de los bienes y servicios	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple
Cronograma de trabajo donde se incluya la descripción de actividades, tiempo, características de los bienes y servicios ofertados y los entregables para cada actividad concluida. Debe indicarse cada requerimiento señalado en las Especificaciones Técnicas.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple
Plan de ejecución que debe abarcar: Configurar los parámetros técnicos de la herramienta, migrar la data actual e implementar todas las funcionalidades requeridas.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

### Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

## 9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único proveedor bajo un sistema basado en precios, en favor de aquel oferente que:

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

## 10. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo entre los oferentes.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, 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 SECP, prevalecerá los del SECP 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 SECP 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 Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035