



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICION DE
PLATAFORMA DE RESPALDO HIPERCONVERGENTE TIPO BÓVEDA**

Referencia: TSS-CCC-LPN-2024-0006

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
17 y 18 del mes de diciembre del año 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	7
3. Especificaciones técnicas del servicio	8
4. Presupuesto base o valor referencial.....	11
5. Lugar de entrega de los bienes	11
6. Tiempo para la entrega de los bienes.....	11
7. Cronograma de actividades.....	12
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	13
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	13
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
9. Documentación a presentar.....	14
10. Contenido de la oferta técnica	14
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
10.1.1 Credenciales:.....	14
10.1.2 Documentación técnica: No subsanable.....	16
11. Contenido de la Oferta Económica	17
12. Metodología de evaluación	19
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación aspectos técnicos	24
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	26
13. Criterio de adjudicación	27
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	27
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	28
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	28
4. Debida diligencia.....	29
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	30
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	31
7. Confidencialidad de la evaluación	31
8. Desempate de ofertas	32

9.	Adjudicación.....	32
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	32
11.	Adjudicaciones posteriores.....	33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		33
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	33
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	33
3.	Gastos legales del contrato:.....	34
4.	Vigencia del contrato.....	34
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	34
6.	Entregas a requerimiento.....	34
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	34
8.	Suspensión del contrato.....	35
9.	Modificación de los contratos.....	35
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	35
11.	Condiciones de pago y retenciones	35
12.	Subcontratación.....	36
13.	Recepción de los bienes.....	36
14.	Finalización del contrato	37
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	37
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	37
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		38
1.	Siglas y acrónimos	38
2.	Definiciones.....	38
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	39
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	40
5.	Marco normativo aplicable.....	40
6.	Interpretaciones.....	41
7.	Idioma	41
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	42
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	42
10.	Derecho a participar	43
11.	Prácticas prohibidas.....	43
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	

13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	45
14.	Contratación pública responsable	45
15.	Firma digital.....	46
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	46
17.	Gestión de riesgos.....	46
18.	Anexos documentos estandarizados.....	47
	POLITICA SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO TSS	47

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Tesorería de la Seguridad Social, es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, a cargo del proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), creada mediante la Ley 87-01 del 9 de mayo de 2001, y reforzada por la Ley 13-20 del 7 de febrero de 2020, con oficina principal ubicada en la Avenida Tiradentes No. 33, Edificio Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán Fernández, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

La Tesorería de la Seguridad Social tiene las siguientes funciones:

- a) Administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR) y mantener registros actualizados sobre los empleadores y sus afiliados y los beneficiarios de los regímenes de financiamiento.
- b) Recaudar, distribuir y asignar los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- c) Ejecutar el pago a todas las instituciones participantes, públicas y privadas, garantizando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia e igualdad.
- d) Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores y cobrar las multas y recargos.
- e) Rendir un informe mensual al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) sobre la situación financiera del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- f) Proponer al Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de la presente ley y sus reglamentos.

Que, de conformidad con lo previsto por el Art. 28 párrafo II de la Ley 13-20, la base de datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social es **propiedad exclusiva del Estado dominicano**.

Que, la base de datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social es única desde el punto de vista de la norma y descentralizada desde el punto de vista operativo, en la cual se **integra la información confidencial** obtenida por la TSS con el propósito de disponer y organizar las informaciones de todos los afiliados al Sistema, para el cumplimiento adecuado de las obligaciones puestas a su cargo. La operación de la base de datos cuenta las informaciones de varias bases de datos de otras instituciones, que sirven para validar las informaciones suministradas al sistema, con las informaciones relativas a los ciudadanos y sus dependientes y con los datos financieros y contables resultantes de las transacciones de recaudación, asignación y concentración de los recursos.

Que está a cargo de la TSS, el proceso tecnológico que soporta la tramitación de las afiliaciones al régimen contributivo del SDSS, la garantía de prestaciones de servicios de los subsistemas previsional, de salud y de riesgos laborales; así como las operaciones de afiliación y pago del régimen subsidiado y de los regímenes especiales de salud de pensionados creados por decreto, que permiten el otorgamiento de la cobertura y beneficios del Sistema Dominicano de Seguridad Social a diez millones quinientos mil afiliados.

Que la plataforma de la TSS sirve además como ventanilla única para el registro de las plantillas de nómina y sus respectivas novedades para la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en lo que se refiere al cálculo del impuesto sobre la renta de los asalariados y para todo el recaudo del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP). Que, por la naturaleza de las funciones que tiene a su cargo la TSS, requiere de un sistema de seguridad de la información que cuente con las medidas preventivas y reactivas que permitan resguardar y proteger la información que, por su relevancia, ameritan un mayor respaldo.

Que de lo anterior es importante enfatizar que la vulnerabilidad de la información de la base de datos que administra esta TSS afecta directamente a todas las entidades del Sistema Dominicano de Seguridad Social, así como a las demás entidades relacionadas con la que se comparte información.

Que, en sus esfuerzos preventivos la TSS y el Departamento Nacional de Investigaciones (DNI), arribaron a una colaboración interinstitucional en materia de Inteligencia Cibernética o Ciberinteligencia, Anti-Ransomware, Investigación y Respuesta de Incidentes Cibernéticos y Gestión de Vulnerabilidades Técnicas, mediante acuerdo suscrito formalizado en fecha uno (1) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), sin embargo, no obstante por el rápido avance de los ataques y el robustecimiento de las técnicas aplicadas por los hackers, se hace urgente la necesidad de implementar ciertos controles adicionales, de superior garantía de protección.

La importancia que para el país reviste la disponibilidad, seguridad e integridad de la base de datos de la TSS, y que, en el contexto político internacional actual, producto de la guerra Israel-Hamas, el arma principal utilizada para la gestión de recursos de grupos terroristas y gobiernos de países no alineados a occidente y regímenes anti democráticos, es a través de ciberataques con la intención de secuestro de información mediante ransomwares, para la solicitud de rescate en monedas digitales, lo que impide por completo el rastreo del origen de dichos ataques.

Que la ciberseguridad constituye hoy día la garantía para que los Estados salvaguarden sus infraestructuras críticas y el derecho de sus habitantes de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de manera segura y confiable, basándose en la colección de herramientas, dispositivos, normativas, regulaciones y mejores prácticas para proteger el ciberespacio, y los activos de los usuarios y organizaciones.

Que los ciberataques afectan seriamente la imagen de la institución, generando pérdidas cuantiosas y aumentando los gastos legales e institucionales.

Los recientes ataques cibernéticos perpetrados contra la Dirección General de Migración y dos entidades del Sistema Financiero Nacional, la TSS ha identificado la necesidad urgente de adquirir una plataforma de respaldo (backup) fuera de línea que cuente con un entorno de tipo bóveda (Vault) que incluya protección contra ransomware.

El propósito de la adquisición de la plataforma de respaldo (backup) fuera de línea es resguardar toda la información que se encuentra almacenada en los servidores de datos de la TSS y de manera especial la base de datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social que contiene los datos históricos de los empleadores y sus trabajadores y sus respectivos núcleo familiares así como el historial completo de los núcleos familiares del Régimen Subsidiado de salud. Manteniendo así una copia viva de seguridad no accesible de forma permanente desde la red informática de la TSS, previniendo de esta manera que un potencial ciber ataque exitoso pueda secuestrar la información mediante el uso de ransomware (*se define ransomware como un tipo de malware que bloquea los datos o dispositivos de una víctima y amenaza con mantenerlos bloqueados, a menos que la víctima pague un rescate al atacante*).

Desde el punto de vista costo/beneficio que representa la adquisición de esta plataforma, estamos hablando de la protección de un activo de información invaluable no solo en términos económicos sino también para la seguridad y la estabilidad nacional, ya que el cien por ciento de las coberturas de salud y la totalidad de las recaudaciones de los fondos de pensiones y del seguro de riesgos laborales dependen de las operaciones diarias de la TSS. Por tanto, estimar el costo que los hackers pedirían por el rescate del secuestro de la información de la base de datos del SDSS es prácticamente imposible.

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI), ha realizado inversiones tecnológicas considerables, para así garantizar la calidad y continuidad de los servicios, y contribuir a una infraestructura tecnológica confiable y eficiente.

Para cumplir con esa meta, la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado la **Adquisición de Plataforma de Respaldo (Backup) Hiperconvergente Fuera de Línea**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de una Plataforma de Respaldo (Backup) Hiperconvergente Fuera de Línea de Tipo Bóveda**, Referencia No. TSS-CCC-LPN-2024-0006, de acuerdo con las condiciones fijadas en las especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros:

81112500 Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático

81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

43222600 Equipo de servicio de red

43201800 Dispositivos de almacenamiento

por lo que los oferentes deberán tener **las referidas actividades comerciales**.

3. Especificaciones técnicas del servicio

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/ proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, a saber:

Plataforma de Respaldo (Backup) Hiperconvergente Fuera de Línea de Tipo Bóveda que incluya todos los licenciamientos de software, sistemas operativos, plataforma de copia de seguridad, dispositivos de almacenamiento, switches, periféricos, cableado, instalación, configuración, implementación y puesta en marcha de la solución, así como entrenamiento de tipo “hands-on” para al menos 3 técnicos de la TSS. Todo con una garantía total in-situ de tres (3) años.

Los mismos estarán agrupados por su actividad comercial en los siguientes ítems

Lote	Ítem	Rubro	Cant.	Descripción
1	Plataforma de Respaldo (Backup) Hiperconvergente Fuera de Línea de Tipo Bóveda			
	1	81112501	1	Derecho de uso de todos los softwares de respaldo, antimalware, antiramsonware y cualquier otro software, sistema operativo, licenciamiento necesarios para la instalación, implementación, puesta en marcha y aplicación para la solución de la plataforma de respaldo propuesta.
	2	81111811	1	Implementación, configuración y tercerización para la co-gestión de la plataforma por tres (03) años, incluyendo entrenamiento de tipo “hands-on” para al menos 3 técnicos de la TSS.
	3	43201814	1	Almacenamiento de respaldo hiperconvergente tipo bóveda. Este ítem agrupa todos los dispositivos de almacenamiento necesarios para la instalación, implementación, puesta en marcha y aplicación de la solución propuesta
2	Switches para interconectividad			
	1	43222612	2	Switch tipo “Top of Rack” de 24 puertos

REQUISITOS IMPRESCINDIBLES DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

Las propuestas técnicas deben contener por escrito el cumplimiento de cada uno de los requisitos abajo listados. Esto debe ser comprobable en las fichas técnicas de la solución y los equipos que sean suministrados.

No cumple en uno o más de los requisitos indicados, o que los mismos no se encuentren claramente por escrito en la propuesta, implica el no cumplimiento y por lo tanto la descalificación inmediata.

REQUISITOS		
La solución propuesta es de tipo bóveda e integral, es decir, que el oferente proveerá todos los licenciamientos de software, sistemas operativos, plataforma de copia de seguridad, dispositivos de almacenamiento, switches, periféricos, cableado, instalación, configuración, implementación y puesta en marcha de la solución, así como entrenamiento de tipo "hands-on" para al menos 3 técnicos de la TSS. Todo con una garantía total in-situ de tres (3) años		
La solución propuesta provee las vías necesarias para interconectarse a la infraestructura de la TSS mediante dos (2) switches con conexiones de 25Gbe y 32Gb indistintamente (ethernet y FC)		
La solución propuesta incluye administración tercerizada de manera conjunta con el equipo de técnicos de la TSS 7x24x365 por un período de tres (3) años		
La solución de respaldo es del tipo hiper-convergente, es decir, que es un único dispositivo que tiene embebido su sistema operativo propio, capacidad de virtualización, almacenamiento, solución (software) de respaldo y recuperación, encriptación de los datos a ser respaldados y solución de detección de malwares y ramsonware		
La información respaldada es inmutable en todo momento y tiene protección contra ataques que comprometan la confidencialidad e integridad de los datos como ataques de tipo Ransomware u otros.		
El dispositivo debe permitir realizar el respaldo y recuperación de información basado en discos duros, mediante un mecanismo de optimización de deduplicación, dicha deduplicación deberá de realizarse en línea, durante la ingesta de los datos		
El dispositivo propuesto debe tener una capacidad de almacenamiento basada en RAID6		
La solución propuesta es capaz de realizar respaldos inmutables por un periodo de retención de hasta treinta (30) días según el esquema siguiente y con un crecimiento estimado de quince por ciento (15%) anual por los próximos tres (3) años:		
Servidores	Descripción	Tamaño TB
Nutanix / Acropolis	Servidores Virtuales	48.39
Nutanix / Acropolis	Base de Datos SQL	1.18
Nutanix / Acropolis	Servidores Virtuales File Sharing	4.29
Nutanix / Acropolis	Base de Datos Oracle	0.02
Oracle / Solaris	Base de Datos Oracle	15.62
Nutanix / Acropolis	Servidores Virtuales File Server	0.13
Total		69.63
El dispositivo ofrece escalabilidad de forma modular (ampliado por nodos) un mínimo de cinco (5) veces la capacidad inicial incluida en la propuesta		
El dispositivo cuenta con un entorno de recuperación que permite a la TSS validar la integridad de los datos respaldados, el cual no se utilizará necesariamente como entorno productivo, pero permite una recuperación automatizada del entorno del data center respaldado incluyendo máquinas virtuales y datos.		

REQUISITOS
El dispositivo cuenta con la capacidad de implementar recuperación rápida (instant recovery/Live Mounts) de bases de datos Oracle y Microsoft SQL, ofreciendo la capacidad de presentarlas sin necesidad de transferir datos a otro almacenamiento.
El dispositivo cuenta con un entorno tipo bóveda con una solución embebida que permite de forma automatizada y a través de tecnologías de “machine learning” o “AI” detectar de forma preventiva infecciones de malwares y cambios en los datos a ser respaldados tales como borrados, modificaciones o encriptación maliciosa
El dispositivo almacena los datos y metadatos cifrados en la propia solución
El dispositivo tiene la capacidad de respaldar máquinas virtuales, bases de datos Oracle y Microsoft SQL, aplicativos, ficheros de tipo Office (Word, Excel, etc), Pdf, Tiff, Jpeg, XML, TXT y cualquier formato editable
El dispositivo cuenta con capacidad de soportar los protocolos basados en CIFS y NFS
El dispositivo es compatible con las herramientas de backup líderes tales como Veritas NetBackup, Veeam y otras
El dispositivo tiene la capacidad de escritura (respaldo) sin la necesidad de uso de otra herramienta de backup y puede hacerlo a través de herramientas nativas como Oracle RMAN, SQL Dump o Unix tar files
El dispositivo se administra a través de una consola web con doble factor de autenticación
La solución tiene la capacidad de almacenar datos históricos en entornos de nube tales como AWS y similares

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Adquisición de una Plataforma de Respaldo** asciende a **Noventa y ocho millones quinientos mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 98,500,000.00)**, ITBIS incluido, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de entrega de los bienes

El lugar para recibir los bienes es el domicilio de la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, ubicado en la **Avenida Tiradentes No. 44, Plaza Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional**.

6. Tiempo para la entrega de los bienes

Los bienes y servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego, **no debiendo exceder los CUARENTA Y CINCO (45) días hábiles con posterioridad a la certificación del contrato por la Contraloría General de la República**, plazo estipulado para cada ítem.

El plazo para la entrega de los bienes propuestos por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17/12/2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	10/1/2025 2:30pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del comité de Compras y Contrataciones	23/1/2025 12:45pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	4/2/2025 11:00am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	4/2/2025 12:00m
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	10/2/2025 12:00m
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	12/2/2025 12:00m
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	12/2/2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	18/2/2025 12:00m
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	20/2/2025 12:00m
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	21/2/2025 12:00m
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica)	24/2/2025 12:00m
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	26/2/2025 12:00m
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	28/2/2025 12:00m
15. Adjudicación	5/3/2025 12:00m
16. Notificación de adjudicación	7/3/2025 12:00m
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	14/3/2025 12:00m
18. Suscripción del contrato y/o emisión de órdenes de compra	28/3/2025
19. Publicación del contrato en los portales: institucional y del SECP	28/3/2025

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **TSS-CCC-LPN-2024-0006**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/especificaciones técnicas. **Toda documentación presentada en la propuesta técnica debe estar en idioma español, o acompañado por una traducción por un traductor autorizado.**

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) 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

sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.

- 4) Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- 5) Documento Compromiso Ético de Proveedores, debidamente firmado y sellado
- 6) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 7) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **81112500 Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático; 81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas; 43222600 Equipo de servicio de red; 43201800 Dispositivos de almacenamiento.** no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 10) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 11) Copia del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) Copia de los Estatutos Sociales del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 13) Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de personas jurídicas, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario competente según los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello. (Si aplica)
- 14) Documento de identidad del representante autorizado para firmar en nombre del oferente.
- 15) Certificación MIPYMES, si aplica.
- 16) Certificación del fabricante de la solución donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado para la República Dominicana, (no a través de intermediarios o revendedores) de la solución propuesta expedida en un período de tiempo no mayor a **90 días calendarios** antes de la fecha límite para recepción de propuestas.
- 17) Certificado de experiencia: se requiere que los oferentes participantes demuestren tener **un mínimo de tres (3) años como proveedor de servicios de alta tecnología** a empresas grandes o instituciones de gobierno. Debe presentar al menos **cinco (5) cartas de referencia que lo avalen.**

Nota: Se entiende por productos de alta tecnología, servidores de alta gama, licencias de software diferentes de ERP u ofimática, UPS de capacidad mayor a 10Kva, sistemas

- de almacenamiento tipo SAN, productos de ciberseguridad, switches de alta gama, equipos y/o licencias de virtualización y/o hiper-convergencia o productos similares.
- 18) Documentación donde se haga constar los especialistas que realizarán la instalación, su rol durante la ejecución del proyecto.
 - 19) Documento donde se demuestre que los especialistas asignados a la instalación y puesta en marcha de la solución de respaldo cuenta con mínimo tres (03) años de experiencia en instalaciones de similar o superiores características.
 - 20) Certificación de al menos uno de los especialistas asignados al proyecto, emitida por el fabricante donde le acredite como técnico autorizado a brindar servicios de instalación e implementación de la solución propuesta.

b) Documentación financiera:

- 1) Estado Financiero del último ejercicio contable del año 2023, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **su índice de solvencia y liquidez.**

10.1.2 Documentación técnica: No subsanable.

- 1) Documento de Oferta Técnica, donde haga constar:
 - i. las características indicadas en el numeral 3. sobre “**Descripción de los bienes y servicios**” Deben constar todas por escrito en la propuesta y ser verificables en las hojas técnicas del fabricante.
 - ii. el tiempo de la garantía para cada ítem, la vigencia del licenciamiento y servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y actualizaciones, el cual será de tres (3) años; y
 - iii. tiempo de entrega que no podrá exceder del tiempo estipulado en el numeral 5. **Tiempo para la entrega de los bienes y servicios**, computados a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.
 - iv. Documento con cantidades, descripción y detalle de todos los softwares, licencias, sistemas operativos, antimalware, antiramsomware y cualquier otro licenciamiento necesario para la instalación, implementación y puesta en marcha de la solución propuesta. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 1.
 - v. Documento con cantidades, descripción y detalle de los servicios incluidos para implementación, configuración, tercerización para la co-gestión de la plataforma por tres (03) años, instalación de equipos y periféricos, y puesta en marcha de la solución. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 2
 - vi. Documento con cantidades, descripción, características técnicas, marca, modelo y detalle de los switch tipo “top of rack” de 24 puertos. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 3
 - vii. Documento con cantidades, descripción, características técnicas, marca, modelo y detalle de todos los dispositivos de almacenamiento de respaldo hiperconvergente tipo bóveda y sus periféricos, necesarios para el completo

equipamiento, instalación, implementación y puesta en marcha de la solución propuesta. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 4

- 2) Documento donde se establezca el detalle del mecanismo o las vías para los servicios profesionales, soporte y transferencia de conocimiento a los tres (3) técnicos de la TSS.
- 3) Cronograma que incluya como mínimo: evaluación (assesment) de la infraestructura de la TSS que incluya presentación de informe y carta compromiso, plan de instalación y configuración en los dos entornos (sitio principal y alterno) de todos los equipos y software incluidos en la propuesta, entrenamiento/transferencia de conocimiento a por lo menos tres (3) técnicos de la Dirección de TICs de la TSS.
- 4) Ficha técnica del fabricante de cada uno de los bienes y servicios ofertados. La misma debe ser entregada en español. En caso de encontrarse en idioma inglés debe acompañarse de una traducción realizada por un traductor legal certificado.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de lo integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Nota: Los bienes correspondientes a permisos, softwares y licencias, no se encuentra sujeto al pago de impuestos, conforme al Reglamento 293-11, de fecha doce (12) del mes de mayo del año dos mil once (2011), de la Dirección General de Impuesto 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 mueble corporal; d) El arrendamiento de derechos o de bienes intangibles”.

b) **Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar **vigentes hasta el día veintiocho (28) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025)**. (esta fecha debe ser hasta 20 días después de la fecha indicada para la firma del contrato)

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Tesorería de la Seguridad Social** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía consistente en **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la Póliza de Seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Tesorería de la Seguridad Social**;
- 4) Con una vigencia de hasta día veintiocho (28) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025, es decir, 20 días después de la fecha prevista para la firma del contrato.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;

- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización que contenga la información indicada en dicho formulario, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12 “Contenido de la Oferta Económica”, numeral d) sobre “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. **Subsanción en las condiciones establecidas en el presente pliego.**

3) Desglose de los costos por unidad de equipos, periféricos, licenciamientos, servicios técnicos y profesionales, implementación, soporte y valores agregados. **Este desglose será de carácter informativo para fines de toma de decisiones posteriores. Su total debe coincidir con la oferta económica, en caso de diferencia de este y el formulario de oferta económica, prevalecerá la oferta económica y el desglose deberá ser ajustado.**

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9.1 **sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral **11.1.1** sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
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 sección Transparencia - Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.	
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP.	
Documento Compromiso Ético de Proveedores, debidamente firmado y sellado.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 81112500 Servicio de	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
alquiler o arrendamiento de licencias de software informático; 81111800 Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas; 43222600 Equipo de servicio de red; 43201800 Dispositivos de almacenamiento. <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de personas jurídicas, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario competente según los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello. (Si aplica)	
Documento de identidad del representante autorizado para firmar en nombre del oferente.	
Certificación MIPYMES, si aplica	
Certificación del fabricante de la solución donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado para la República Dominicana, (no a través de intermediarios o revendedores) de la solución propuesta expedida en un período de tiempo no mayor a 90 días calendarios antes de la fecha límite para recepción de propuestas	
Certificado de experiencia: se requiere que los oferentes participantes demuestren tener un mínimo de tres (3) años como proveedor de servicios de alta tecnología a empresas grandes o instituciones de gobierno. Debe presentar al menos cinco (5) cartas de referencia que lo avalen . Nota: Se entiende por productos de alta tecnología, servidores de alta gama, licencias de software diferentes de ERP u ofimática, UPS de capacidad mayor a 10Kva, sistemas de almacenamiento tipo SAN, productos de ciberseguridad, switches de alta gama, equipos y/o licencias de virtualización y/o hiperconvergencia o productos similares.	
Documentación donde se haga constar los especialistas que realizarán la instalación, su rol durante la ejecución del proyecto	
Documento donde se demuestre que los especialistas asignados a la instalación y puesta en marcha de la solución de respaldo cuenta con	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
mínimo tres (03) años de experiencia en instalaciones de similar o superiores características	
Certificación de al menos uno de los especialistas asignados al proyecto, emitida por el fabricante donde le acredite como técnico autorizado a brindar servicios de instalación e implementación de la solución propuesta	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1 literal b) sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20	Estado Financiero del último ejercicio contable del año 2023, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: su índice de solvencia y liquidez.	
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9		

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral **11.1.1** literal **c)** sobre **“documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documento de Oferta Técnica, donde haga constar: i.las características indicadas en el numeral 3. sobre “Descripción de los bienes y servicios” Deben constar todas por escrito en la propuesta y ser verificables en las hojas técnicas del fabricante	
ii.el tiempo de la garantía para cada ítem, la vigencia del licenciamiento y servicio de soporte técnico, mantenimiento preventivo y actualizaciones, el cual será de tres (3) años; y	
iii.tiempo de entrega que no podrá exceder del tiempo estipulado en el numeral 5. Tiempo para la entrega de los bienes y servicios , computados a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República	
iv.Documento con cantidades, descripción y detalle de todos los softwares, licencias, sistemas operativos, antimalware, antiramsomware y cualquier otro licenciamiento necesario para la instalación, implementación y puesta en marcha de la solución propuesta. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 1.	

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
v.Documento con cantidades, descripción y detalle de los servicios incluidos para implementación, configuración, tercerización para la cogestión de la plataforma por tres (03) años, instalación de equipos y periféricos, y puesta en marcha de la solución. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 2	
vi.Documento con cantidades, descripción, características técnicas, marca, modelo y detalle de los switch tipo “top of rack” de 24 puertos. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 3	
vii.Documento con cantidades, descripción, características técnicas, marca, modelo y detalle de todos los dispositivos de almacenamiento de respaldo hiperconvergente tipo bóveda y sus periféricos, necesarios para el completo equipamiento, instalación, implementación y puesta en marcha de la solución propuesta. Los mismos serán suministrados en su totalidad por el proveedor y se encuentran agrupados en el ítem 4	
iii.Documento donde se establezca el detalle del mecanismo o las vías para los servicios profesionales, soporte y transferencia de conocimiento a los tres (3) técnicos de la TSS	
ix.Cronograma que incluya como mínimo: evaluación (assesment) de la infraestructura de la TSS que incluya presentación de informe y carta compromiso, plan de instalación y configuración en los dos entornos (sitio principal y alternativo) de todos los equipos y software incluidos en la propuesta, entrenamiento/ transferencia de conocimiento a por lo menos tres (3) técnicos de la Dirección de TICs de la TSS	
Ficha técnica del fabricante de cada uno de los bienes y servicios ofertados. La misma debe ser entregada en español. En caso de encontrarse en idioma inglés debe acompañarse de una traducción realizada por un traductor legal certificado	

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación aspectos técnicos

Sobre el detalle de los ítems

ítem	Cantidad	Descripción	Requisito	Cumple/No Cumple
1	1	Derecho de uso de todos los softwares, antimalware, antiransomware y cualquier otro software, sistema operativo, licenciamiento necesarios para la instalación, implementación, puesta en marcha y aplicación de la solución propuesta	Se encuentran detallados en la propuesta y cumplen con el requisito de la TSS	

SNCC.P.003 Pliego de Condiciones Específicas para Bienes

ítem	Cantidad	Descripción	Requisito	Cumple/No Cumple
2	1	Implementación, configuración y tercerización para la coestión de la plataforma por tres (03) años, incluyendo entrenamiento de tipo "hands-on" para al menos 3 técnicos de la TSS.	Se encuentran detallados en la propuesta y cumplen con el requisito de la TSS	
3	2	Switch tipo "Top of Rack" de 24 puertos	Se encuentran detallados en la propuesta y cumplen con el requisito de la TSS	
4	1	Almacenamiento de respaldo hiperconvergente tipo bóveda. Este ítem agrupa todos los dispositivos de almacenamiento necesarios para necesarios para la instalación, implementación, puesta en marcha y aplicación de la solución propuesta	Se encuentran detallados en la propuesta y cumplen con el requisito de la TSS	

Sobre requisitos mínimos imprescindibles

Las siguientes características deben constar por escrito en las propuestas y ser evidenciadas en las fichas y especificaciones técnicas del fabricante. No cumple en una o más implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE/NO CUMPLE
La solución propuesta es de tipo bóveda e integral, es decir, que el oferente proveerá todos los licenciamientos de software, sistemas operativos, plataforma de copia de seguridad, dispositivos de almacenamiento, switches, periféricos, cableado, instalación, configuración, implementación y puesta en marcha de la solución, así como entrenamiento de tipo "hands-on" para al menos 3 técnicos de la TSS. Todo con una garantía total in-situ de tres (3) años	
La solución propuesta provee las vías necesarias para interconectarse a la infraestructura de la TSS mediante dos (2) switches con conexiones de 25Gbe y 32Gb indistintamente (ethernet y FC)	
La solución propuesta incluye administración tercerizada de manera conjunta con el equipo de técnicos de la TSS 7x24x365 por un período de tres (3) años	
La solución de respaldo es del tipo hiper-convergente, es decir, que es un único dispositivo que tiene embebido su sistema operativo propio, capacidad de virtualización, almacenamiento, solución (software) de	

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE/NO CUMPLE
respaldo y recuperación, encriptación de los datos a ser respaldados y solución de detección de malwares y ramsonware	
La información respaldada es inmutable en todo momento y tiene protección contra ataques que comprometan la confidencialidad e integridad de los datos como ataques de tipo Ransomware u otros.	
El dispositivo debe permitir realizar el respaldo y recuperación de información basado en discos duros, mediante un mecanismo de optimización de deduplicación, dicha deduplicación deberá de realizarse en línea, durante la ingesta de los datos	
El dispositivo propuesto debe tener una capacidad de almacenamiento basada en RAID6	
La solución propuesta es capaz de realizar respaldos inmutables por un periodo de retención de hasta treinta (30) días según el esquema siguiente y con un crecimiento estimado de quince por ciento (15%) anual por los próximos tres (3) años:	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización que contenga la información indicada en dicho formulario, sin alteraciones ni correcciones La vigencia de la garantía deberá ser hasta el día veintiocho (28) del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía consistente en Póliza de Seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o Bancaria expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la Póliza de Seguro.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
Desglose de los costos por unidad de equipos, periféricos, licenciamientos, servicios técnicos y profesionales, implementación, soporte y valores agregados. Este desglose será de carácter informativo para fines de toma de decisiones posteriores. Su total debe coincidir con la oferta económica, en caso de diferencia de este y el formulario de oferta económica, prevalecerá la oferta económica y el desglose deberá ser ajustado	Documento con el desglose de los equipos categorizados dentro de cada ítem	

13. Criterio de adjudicación

La adjudicación se hará a un único proveedor, en base al **menor precio ofertado**, luego de constatar el cumplimiento los aspectos legales, financieros y técnicos de conformidad con el pliego de condiciones específicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento por Licitación Pública Nacional para la **Adquisición de una Plataforma de Respaldo**, con el número de Referencia TSS-CCC-LPN-2024-0006, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **4 de febrero 2025 hasta las 11:00am**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la

recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma **MICROSOFT TEAMS**, cuyo enlace o link de acceso a dicho acto será compartido previamente a través del SECP.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la Dirección Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.1 del Pliego de Condiciones Específicas, Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones,

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El Comité de Compras y Contrataciones (CCC) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La **Tesorería de la Seguridad Social**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **Tesorería de la Seguridad Social**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.3 de la Sección I de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), y notificado por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones

Públicas (SECP) y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Tesorería de la Seguridad Social** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria para operar en la República Dominicana, por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de tres (3) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10 de la Sección II del presente pliego, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Tesorería de la Seguridad Social** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de la **Tesorería de la Seguridad Social**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será por tres (03) años..

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Tesorería de la Seguridad Social** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, bajo la responsabilidad del señor Héctor Mota, director. El supervisor estará facultado para monitorear el avance y certificar las entregas con el área técnica correspondiente, que verificará que los bienes recibidos cumplen con los requerimientos establecidos en el contrato, así como los servicios de soporte y ejecución de garantías.

6. Entregas a requerimiento

La **Tesorería de la Seguridad Social**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla con la totalidad de la entrega de los bienes y servicios a ser adquiridos, en los plazos previamente establecidos una vez certificado el contrato por la Contraloría General de la República. Por tanto, el servicio de soporte será requerido según surja la necesidad, en la forma y por las vías correspondientes e indicadas en el documento requerido como parte de la propuesta técnica, lo cual no variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario entregará los bienes y prestará los servicios en el domicilio de la entidad contratante.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, será correspondiente a un 20% del valor total del contrato, el mismo se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de factura con comprobante gubernamental vigente y una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o **Bancaria** expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Junta Monetaria a operar en la República Dominicana, que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Las Micro, Pequeñas o Medianas Empresas (MIPYMES), que resulten adjudicataria tienen la opción de declinar el pago del 20% del valor del contrato por concepto de anticipo, mediante comunicación escrita y optar por el 100% toda vez que se trata de bienes y equipos tecnológicos que se pondera una única entrega, y los servicios de soporte y demás accesorios, deben estar incluidos en el monto total de la oferta.

8. Suspensión del contrato

La **Tesorería de la Seguridad Social** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Tesorería de la Seguridad Social** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Tesorería de la Seguridad Social** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar los pagos, según las condiciones detalladas a continuación:

La entidad contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%), del valor del Contrato y este pago se hará dentro de los treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del Contrato por la Contraloría General de la República y contra presentación de factura con comprobante gubernamental vigente

y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial y previa presentación de factura.

Un último pago, correspondiente al restante ochenta por ciento (80%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles con posterioridad a la instalación, implementación y puesta en marcha de la solución, incluidos los entrenamientos, servicios y certificación de inicio de soporte, previa presentación de factura con comprobante gubernamental vigente.

En ningún caso, está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la **Adquisición de una Plataforma de Respaldo** convocado por la Tesorería de la Seguridad Social con el número de **Referencia: TSS-CCC-LPN-2024-0006**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de una Plataforma de Respaldo**, el proceso por Licitación Pública Nacional de referencia de **Referencia: TSS-CCC-LPN-2024-0006**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el comité de Compras y Contrataciones.

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC) considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la Tesorería de la Seguridad Social podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones (CCC) como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el

interesado u oferente y el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, **en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.**

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.tss.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades.** El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el

presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete y dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones (CCC), dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la Tesorería de la Seguridad Social, exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Tesorería de la Seguridad Social, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Tesorería de la Seguridad Social, podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Gestión de riesgos

La matriz de gestión de riesgo del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas, será publicada como un documento anexo al presente pliego de condiciones.

18. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.

- 6) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales
- 7) Informe de Estudios Previos
- 8) Matriz de Gestión de Riesgo
- 9) Documento de recepción y lectura del Código de Ética de esta TSS.

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.