



Ficha Técnica
Proceso de Contratación Menor

**Adquisición del Derecho de Uso de Licencias para Plataforma de Diseño
“Segunda Convocatoria”
TSS-DAF-CM-2026-0065**

Política Sistema Gestión Integrado

Política Sistema Gestión Integrado La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, donde se prohíbe el soborno en todas sus formas y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, 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, para lo cual designa un equipo independiente, dotado de recursos, autoridad y con acceso a la MAE.

Santo Domingo, Distrito
Nacional República
Dominicana
9 de octubre 2026

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Contratación Menor, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2026-0065**) para “**Adquisición del Derecho de Uso de Licencias para Plataforma de Diseño Segunda Convocatoria**”.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de **Adquisición del Derecho de Uso de Licencias para Plataforma de Diseño Segunda Convocatoria**, de referencia No.**TSS-DAF-CM-2026-0065**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes bases de contratación.

Esta contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial **81110000** Servicio de alquiler o arrendamiento de licencias de software informático.

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.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO					
Ítem	Cant.	Rubro	Descripción	Requisitos Mínimos	Medio de verificación
1	5.00	81112501	Adquisición del derecho de uso de licencias de diseño y edición para plataforma de diseño	- Creación y edición completa de archivos de diseño colaborativo. - Trabajo multiusuario simultáneo en tiempo real. - Diseño de interfaces gráficas y experiencias de usuario. - Creación y administración de componentes reutilizables y variantes. - Uso de Auto Layout y herramientas avanzadas de organización visual. - Creación de prototipos interactivos navegables. - Gestión de bibliotecas y sistemas de diseño compartidos. - Historial y control de versiones de archivos. - Comentarios y revisión colaborativa dentro de los diseños. - Compatibilidad con exportación de recursos gráficos. - Integración con herramientas de colaboración y desarrollo. - Licencia para acceso completo de edición y creación a todo el ecosistema de - productos para cinco (5) usuarios. Actualizaciones y soporte por doce (12) meses. - Plan Organizacional.	Especificaciones de la oferta técnica
2	1.00	81112501	Adquisición del derecho de uso de licencias de	Acceso al modo de desarrollo para inspección técnica de diseños.	

			modo desarrollador (Dev Mode) para plataforma de diseño	• Visualización de propiedades de diseño, incluyendo medidas, colores, tipografías y espaciados. • Generación y consulta de especificaciones técnicas para desarrollo. • Exportación de imágenes, íconos y recursos gráficos. • Consulta de componentes y estructuras utilizadas en los diseños. • Acceso a fragmentos de código generados automáticamente. • Colaboración entre equipos de diseño y desarrollo. • Compatibilidad con proyectos web y móviles. • Licencia modo desarrollador para un (1) usuario. • Actualizaciones y soporte por doce (12) meses. • Plan Organizacional	Especificaciones de la oferta técnica
--	--	--	---	---	---------------------------------------

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación del aviso de convocatoria	9/10/2026
Presentación de aclaraciones	13/10/2026 2:00pm
Plazo máximo para expedir circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/10/2026 2:00pm
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	15/10/2026 2:00pm
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	15/10/2026 2:01pm
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	16/10/2026 12:00m
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones.	20/10/2026 12:00m
Acto de Adjudicación	29/10/2026
Notificación de Adjudicación	30/10/2026
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	2/11/2026
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	3/11/2026

5. FORMA DE PRESENTACIÓN D EOFERTAS

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte físico.

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 publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

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(las) peritos designados(as)

5.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Para la presentación en línea a través del SECP, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas a través del enlace <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/>

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma

del representante legal y el sello social de la compañía.

5.2 Ofertas presentadas en Soporte Papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes, deberán presentar los documentos en un sobre, tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)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(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

El sobre con la propuesta deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
REFERENCIA: TSS-DAF-CM-2026-0065

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas a más tardar el día **15 de octubre del año 2026, hasta las dos treinta de la tarde (2:00 p.m.)**. Pasada esta hora no se recibirán más ofertas.

7. DOCUMENTOS 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 (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) 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.

Un (1) Sobre A contentivo de la oferta técnica y un (1) Sobre B contentivo de la oferta económica

7.1 Credenciales

A. Documentación Legal – Subsancable

- Formulario de Información sobre el/la Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS
- Compromiso Ético Proveedores.
- 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.**
- 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.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. Documento que publicado en nuestro portal [www. tss.gob.do](http://www.tss.gob.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución, Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. **Subsanable.**

- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución en el portal DGCP**
- Registro Mercantil vigente, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución**
-

B. Documentación Técnica – No subsanable

Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del Servicio). Indicando todo el detalle técnico incluyendo descripción números de parte y requisitos mínimos imprescindibles. El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada por este, con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. No será aceptado como oferta técnica una copia o imagen de las especificaciones de este documento en parte o su totalidad

7.2 Oferta Económica – No subsanable

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS. **Moneda de la Oferta:** El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).
- Declaración jurada de oferta libre de colusión. **Subsanable**

8. METODOLOGÍA DE EVALUACION OFERTA TÉCNICA

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

DOCUMENTACIÓN LEGAL	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Información sobre el/la Oferente (SNCC.F.042).		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
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.		
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.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución		
ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS		
Compromiso Ético Proveedores.		
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. Documento que publicado en nuestro portal www.tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución, Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS. Subsanable.		
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución en el portal DGCP		
Registro Mercantil vigente, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución		

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del Servicio). Indicando por escrito todo el detalle técnico incluyendo descripción y requisitos mínimos imprescindibles. El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada por este, con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. No será aceptado como oferta técnica una copia o imagen de las especificaciones de este documento en parte o su totalidad		

9. METODOLOGÍA DE EVALUACION OFERTA ECONÓMICA

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos

que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

OFERTA ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. (No subsanable). En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS Moneda de la Oferta : El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD)		
Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión, subsanable		

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio**.

11. DEBIDA DILIGENCIA

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, 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:

- Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 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;
- 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;
- Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 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.
- 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 cinco (05) 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.

12. ADJUDICACIÓN

La Adjudicación será **a un único oferente**, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

13. ENTREGA Y RECEPCIÓN

El bien o servicio deberá ser entregado conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa. No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva. Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

El lugar de entrega del bien será en el domicilio: las Oficinas Administrativas Tesorería de la Seguridad Social (TSS), ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart 52, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

14. Tiempo de ejecución del servicio

Se requiere la continuidad de la suscripción de derecho de uso durante 12 meses, partir de la notificación de la Orden de Compra formalizada o emisión de certificación de contrato (si aplica). Al tratarse de una solución de software como servicio (SaaS) basada en la nube, el contratista debe asegurar la total disponibilidad operativa de la plataforma las 24 horas del día durante la vigencia de la relación contractual.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante.

En caso de requerirse el contrato tendrá una vigencia de 14 meses.

SUPERVISOR DE LA CONTRATACIÓN

La Tesorería de la Seguridad Social ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, bajo la responsabilidad de Hector Mota, director de Tecnología de la Información y Comunicación

15. PERITO TÉCNICO

Se designa a la Sra. Adelaida Bautista o quien este designe como perito técnico a los fines de que evalúen las ofertas de los

proponentes que participarán, y rinda los informes según corresponda.

16. TIEMPO PARA ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS

Los servicios deberán entregarse en no mayor a cinco (05) días hábiles, luego de la recepción de la orden de compras y/o certificación de contrato en los casos que aplique.

17. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto base para la adquisición de **Adquisición del Derecho de Uso de Licencias para Plataforma de Diseño** asciende a **RD\$ 351,151.81 exento de ITBIS**, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

18. CONDICIONES DE PAGO

- La Tesorería de la Seguridad Social realizará un único pago, el cual se gestionará una vez certificado el contrato y que el área correspondiente haya recibido y aprobado conforme el servicio solicitado, para lo cual el oferente adjudicatario deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de recepción de la factura.
- Si una MIPYME resulta adjudicada, se hará un anticipo del 30% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la certificación del contrato, contra presentación de la Garantía de Buen Uso del anticipo. El 70% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Conforme establece el artículo 225 del reglamento de aplicación de la ley 47-25 aprobado con el decreto 52-26, el desembolso del pago realizado a una MIPYME por concepto de anticipo debe ser registrado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, así como la constancia de su aplicación en la ejecución contractual.
- En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago, según corresponda.
- El proveedor adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, según corresponda, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir el servicio objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación del proveedor que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso según corresponda.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la DGCP, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

19. GARANTÍAS

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo

Póliza de Fianza 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, con la condición de ser **incondicional, irrevocable y renovable**. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de catorce (14) meses contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) 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 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

Garantía de Buen Uso del Anticipo

El proveedor que por su condición de MIPYME requiera el treinta por ciento (30%) como anticipo, deberá entregar una fianza de seguro, con la condición de ser **incondicional, irrevocable y renovable**, por el valor total del anticipo, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles.

20. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate entre oferentes, se dará preferencia a aquellos oferentes que hayan demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión, lo cual se debe evidenciar con la certificación del CONADIS. Si ninguno de los oferentes cumple con este requerimiento, se hará por sorteo entre los oferentes.
- En caso de que el oferente no cumpla en los requisitos técnicos no será necesario solicitar subsanación de credenciales.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería de la Seguridad Social se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos
- Tener en su registro mercantil, registro en la administración tributaria y registro de proveedor, la actividad comercial relacionada al objeto del proceso de contratación que se esté celebrando. **De no contar con la actividad comercial no será tomado en cuenta para evaluación.**

21. 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 35 de la Ley Núm. 47-25;
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 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, etc., 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 I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 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.

22. PRACTICAS 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 21 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en la Ley 47-25 y su reglamento de aplicación, 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.

23. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanales o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.
- Presentar la propuesta técnica diferente a lo solicitado en el pliego de condiciones
- Entregar una imagen del pliego de condiciones como oferta técnica o parte de ella, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral correspondiente a las Especificaciones técnicas del servicio.
- Omitir uno o varios de los documentos enviados a subsanar o no subsanar en el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento o en la comunicación de notificación
- Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

24. NOTA IMPORTANTE:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 47-25, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 47-25 dependiendo de la gravedad de la falta.

25. PENALIDADES:

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establecen los artículos 134, 144 y 145 de la ley 47-25.

26. ANEXOS:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- ADM-FO-031 Formulario debida diligencia externa simplificada TSS
- Declaración jurada de oferta libre de colusión **subsanable**

27. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS

Correo electrónico: cotizaciones@tss.gob.do

Dirección: Avenida Tiradentes, No. 33, Ensanche Naco

Tesorería de la Seguridad Social

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051

Rosa Elizabeth Nuñez Fernández - Enc. Dpto. de Compras y Contrataciones

Documento Firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/tss/v/d514ad43-aba9-4d39-a39d-c192162c7895>

