



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS
TSS-CCC-CP-2023-0016
Adquisición Vehículo 2da Convocatoria**

Publicado en 24 de agosto del 2023

TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	3
2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	3
4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR	4
4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas	4
4.2 Sobre B. Oferta Económica - No subsanable.....	5
5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO	5
6. MONEDA DE LA OFERTA	5
7. CONDICIONES DE PAGO	5
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
9. RECEPCION DE PROPUESTAS	6
10. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS	6
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION	7
11.1 Credenciales.....	7
11.2 Documentación Técnica - No Subsancable	8
12. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA.....	9
13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	9
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	10
15. EMPATE ENTRE OFERENTES	10
16. TERMINOS Y CONDICIONES	10
17. ERRORES NO SUBSANABLES.....	11
18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO	11
19. CONTRATO	11
20. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	12
21. FORMULARIOS TIPOS.....	12
22. ANEXOS	12
23. CONTACTO.....	12
24. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	12

1. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de estas Especificaciones Técnicas es establecer el conjunto de las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el cual se regirán los requisitos, las exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición Vehículo.

Estas Especificaciones Técnicas constituyen la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones o documentos requeridos o presenta una información o documento que no se ajuste en todos sus aspectos a estas Especificaciones Técnicas, el riesgo estará a bajo su cargo y como resultado podría ser rechazada su propuesta.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto de estas Especificaciones Técnicas será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará **basada en precio** una vez sea verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición Vehículo de referencia TSS-CCC-CP-2023-0016, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas

Actividad Comercial	ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		REQUISITOS MÍNIMOS
20101500	Adquisición Vehículo	Condición	Nuevo	<ul style="list-style-type: none"> - Garantía de al menos 3 años o 100,000 kms - La propuesta incluye la emisión de la primera placa y matrícula a nombre de la Tesorería de la Seguridad Social
		Tipo	SUV de 5 pasajeros	
		Año de fabricación	2023 en adelante	
		Marca	Japón, Estados Unidos, Europa o Corea del Sur	
		Cabina	Doble	
		Puertas	Cuatro	
		Motor	Híbrido	
		Motor	Combustión de 2.5 litros a no más de 3.0	
		Cilindros	4	
		Transmisión	Automática	
		Gomas	Aros de 17 a 19 pulgadas Goma de repuesto	
		Color	Negro, gris o azul oscuro	
		Bolsas de Aire	No menos de seis	
		Seguros	Eléctricos	
		Retrovisores	Eléctricos	
		Vidrios	Eléctricos	
		Radio	Incluido	
		Cinturones de Seguridad	En todos los asientos	
Características generales y accesorios	Aire Acondicionado Cámara de reversa Sensores de parqueo delanteros y reversos Sistema inmovilizador Kit de herramientas Limpiavidrios delanteros y traseros Alfombras delantera y trasera Llave inteligente con encendido por botón Asientos piel o piel sintética			
Luces y Faros	Luces Delanteras y faros posteriores Led			
Seguridad	Distribución de frenado electrónico (EBD) Sistema de frenado con antibloqueo (ABS)			

4. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, vía el Portal Transaccional de la DGCP o en sobres cerrados en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

4.1 Sobre A. Propuestas Técnicas

A. Credenciales - Subsanables

- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- Formulario de Información sobre el 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.
- Documento Compromiso Ético de Proveedores
- Documento emitido por el fabricante o su representante oficial en la República Dominicana, donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado de la Marca. En caso de que el documento sea emitido por el representante oficial, debe remitirse además un documento del fabricante donde se haga constar que este es representante oficial de la marca en República Dominicana.
- Documento donde se demuestre que cuenta con centros de servicios autorizados por el fabricante, garantizando el servicio de mantenimiento y reparación durante el período de garantía y después del vencimiento de esta.
- Catálogo o ficha técnica del fabricante del vehículo ofertado.
- Carta de autorización de crédito a la Tesorería de la Seguridad Social para los futuros mantenimientos, reparaciones, piezas, baterías, suministros, componentes, neumáticos o cualquier otro servicio, pieza, equipo y/o artículo relacionado con el vehículo cotizado, indicando el monto autorizado. Este crédito implica la emisión de una Factura con Comprobante Gubernamental al ser retirado el vehículo y/o los bienes y servicios sujetos a crédito. Una vez recibida cada factura se iniciará el proceso de pago correspondiente.
- Tiempo de entrega del vehículo, el cual no debe ser mayor a 20 días laborables siguientes a la Certificación del Contrato por la Contraloría General de la República.
- Declaración jurada, ante un Notario Público, especificando que el oferente, no se encuentra impedido de ejercer, no ha estado ni está, sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de las actividades económicas.
- Registro Mercantil vigente.
- Copia certificada del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Si aplica.
- Copia certificada de los Estatutos Sociales del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Si aplica.
- 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, según aplique.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica – No Subsanable

- o Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.

4.2 Sobre B. Oferta Económica - No subsanable

- o Formulario **SNCC.F.033 Oferta Económica** o cotización. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y lo digitado en el Portal Transaccional se tomará como válido lo indicado en el portal. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.
- o Garantía de seriedad de la Oferta. equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la propuesta, en Moneda Local (DOP) incluyendo impuestos. Correspondiente a **Garantía Bancaria**, Original, firmada y sellada. Cuya vigencia deberá ser no **menor de 2 meses contado a partir de la fecha del acto de recepción y apertura de las ofertas técnicas**.
- o La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** y vendrá incluida dentro de la **Oferta Económica**. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato, hasta: 1) la recepción conforme del bien, y el 2) cumplimiento del contrato.

6. MONEDA DE LA OFERTA

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

7. CONDICIONES DE PAGO

- o El pago se gestionará una vez emitido el certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República y sea recibido de manera conforme el vehículo correspondiente. El proveedor deberá emitir factura con Comprobante Gubernamental, la cual será pagada dentro de los treinta (30) días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- o El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.
- o La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, 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 vehículo 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 y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- o El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la Dirección General De Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), por lo que para contratar y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.

- o La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA LÍMITE DE EJECUCIÓN
Publicación, llamado a participar en proceso	24/08/2023
Período para realizar consultas por parte de los interesados	30/8/2023 6:00pm
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	4/9/2023 9:30am
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	6/09/2023 11:00am
apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	06/09/2023 12:00m
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	07/09/2023
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	13/09/2023 12:00m
Periodo de subsanación de ofertas	15/09/2023 5:00pm
Ponderación y Evaluación de Subsanacones	18/09/2023 5:00pm
Notificación Resultados del Proceso de Subsanacon y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	19/09/2023 5:00pm
Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" EN ACTO DE APERTURA VIRTUAL A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS	21/09/2023 12:00m
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	25/09/2023
Adjudicación	4/10/2023
Notificación y Publicación de Adjudicación	05/10/2023
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	12/10/2023
Suscripción del Contrato	19/10/2023
Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	20/10/2023

9. RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP o en soporte papel en las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación de este a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del www.portaltransaccional.gob.do.

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado "¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?" disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>

10. ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma **MICROSOFT TEAMS** en la fecha y hora indicadas en el cronograma, con la participación

de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**

No cumple con cualquiera de los criterios de calificación establecidos implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la apertura de la propuesta económica en el ítem que corresponda.

11.1 Credenciales

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple/No Cumple
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple/No Cumple
"Documento Recepción y Lectura del Código de Ética"	Se encuentra debidamente firmado y sellado por la empresa a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Documento Compromiso Ético de Proveedores	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Documento emitido por el fabricante o su representante oficial en la República Dominicana, donde se haga constar que el proveedor es Distribuidor Autorizado de la Marca. En caso de que el documento sea emitido por el representante oficial, debe remitirse además un documento del fabricante donde se haga constar que este es representante oficial de la marca en República Dominicana.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Documento donde se demuestre que cuenta con centros de servicios autorizados por el fabricante, garantizando el servicio de mantenimiento y reparación durante el período de garantía y después del vencimiento de esta.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Catálogo o ficha técnica del fabricante del vehículo ofertado.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Carta de autorización de crédito a la Tesorería de la Seguridad Social para los futuros mantenimientos, reparaciones, piezas, baterías, suministros, componentes, neumáticos o cualquier otro servicio, pieza, equipo y/o artículo relacionado con el vehículo cotizado, indicando el monto autorizado. Este crédito implica la emisión de una Factura con Comprobante Gubernamental al ser retirado el vehículo y/o los bienes y servicios sujetos a crédito. Una vez recibida cada factura se iniciará el proceso de pago correspondiente.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Tiempo de entrega del vehículo, el cual no debe ser mayor a 20 días laborables siguientes a la Certificación del Contrato por la Contraloría General de la República	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Declaración jurada, ante un Notario Público, especificando que el oferente, no se encuentra impedido de ejercer, no ha estado ni está, sancionado administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de las actividades económicas.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Registro Mercantil vigente.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Copia certificada del Acta de la última Asamblea y su Nómina de Presencia, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Si aplica.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Copia certificada de los Estatutos Sociales del oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Si aplica.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
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, según aplique.	Se encuentra en los documentos de compras a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (<u>no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el Portal Transaccional</u>)	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente, consta que tiene cuenta registrada como beneficiario en DGCP, a los fines de adjudicación.	Cumple/No Cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (<u>no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución</u>)	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No Cumple

11.2 Documentación Técnica - No Subsanable

Requisito	Criterio para Calificar	Calificación
Oferta Técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral <u>3 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES</u> .	Se encuentra la Oferta Técnica, detalla todos los requerimientos de presentación de oferta y técnicos. Si no se encuentra en el Acto de Apertura se desestima la propuesta sin más trámite.	Cumple/No Cumple

11.3 Requisitos técnicos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		CRITERIO DE CALIFICACIÓN
Condición	Nuevo	Cumple/No Cumple
Tipo	SUV de 5 pasajeros	Cumple/No Cumple
Año de fabricación	2023 en adelante	Cumple/No Cumple
Marca	Japón, Estados Unidos, Europa o Corea del Sur	Cumple/No Cumple
Cabina	Doble	Cumple/No Cumple
Puertas	Cuatro	Cumple/No Cumple
Motor	eléctrico	Cumple/No Cumple
Motor	Combustión de 2.5 litros a no más de 3.0	Cumple/No Cumple
Cilindros	4	Cumple/No Cumple
Transmisión	Automática	Cumple/No Cumple
Gomas	Aros de 17 a 19 pulgadas Goma de repuesto	Cumple/No Cumple
Color	Negro, gris o azul oscuro	Cumple/No Cumple
Bolsas de Aire	No menos de seis	Cumple/No Cumple
Seguros	Eléctricos	Cumple/No Cumple
Retrovisores	Electrónicos	Cumple/No Cumple
Vidrios	Eléctricos	Cumple/No Cumple
Radio	Incluido	Cumple/No Cumple
Cinturones de Seguridad	En todos los asientos	Cumple/No Cumple
Características generales y accesorios	Aire Acondicionado Cámara de reversa Sensores de parqueo delanteros y reversos Sistema inmovilizador Kit de herramientas Limpiavidrios delanteros y traseros Alfombras delantera y trasera Llave inteligente con encendido por botón Asientos piel o piel sintética	Cumple/No Cumple
Luces y Faros	Luces Delanteras y faros posteriores Led	Cumple/No Cumple
Seguridad	Distribución de frenado electrónico (EBD) Sistema de frenado con antibloqueo (ABS)	Cumple/No Cumple

12. EVALUACIÓN OFERTA ECONOMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica contenidas en el Sobre B bajo el criterio del menor precio ofertado. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos, de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por un periodo **no menor de 2 meses** contados a partir de la fecha del acto de apertura de propuestas técnicas, es decir, hasta por lo menos el **6 de noviembre 2023**.

El plazo de vigencia de la oferta requerido en este numeral **será verificado a través de la Garantía de Seriedad de la Oferta** presentada en el "sobre B" contentivo de la Oferta económica. Las ofertas que no cumplan - con el plazo de vigencia establecido serán desestimadas sin más trámite.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a un único oferente bajo un sistema basado en precio, por lo que la adjudicación se hará al oferente que: 1) haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica; 2) presente la propuesta con el menor precio; y, 3) su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el método de sorteo.

16. TERMINOS Y CONDICIONES

- Si el Proveedor renuncia o incumple su compromiso luego de la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, la Entidad Contratante ejecutará la Garantía de Mantenimiento de la Oferta como justa indemnización por los daños ocasionados, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que considere y procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. En caso de no concurrir varios oferentes en el proceso, se procederá según la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación.
- Si luego de la suscripción del contrato el proveedor no supe los bienes o servicios en el plazo, cantidad o calidad requeridos, se entenderá que renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un mensaje en el portal Transaccional de la DGCP.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados, durante la vigencia de la garantía de mantenimiento de oferta presentada.

Las respuestas a las consultas, la notificación de errores a subsanar, la participación en la apertura del sobre B y la adjudicación serán notificadas vía el Portal Transaccional de la DGCP.

17. ERRORES NO SUBSANABLES

Los errores **NO** subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables** o que los mismos no contengan las informaciones solicitadas.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, con formato, vigencia, monedas y condiciones distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica, o que el ITBIS, impuestos de primera placa y matrícula no esté transparentado o de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos (DOP).
- Incluir dentro del Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica, cualesquiera de los documentos solicitados para el Sobre B - Oferta Económica, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación.
- No encontrarse registrado como Beneficiario en DIGECOG en la fecha límite de subsanación

Nota 1: Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el **cronograma de actividades**, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

Nota 2: La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar las validaciones según corresponda de los documentos presentados por los oferentes, en cualquier etapa del proceso, sin que ello implique violación a los principios de participación, transparencia, igualdad y libre competencia, establecidos en el artículo 3 de la Ley 340-06.

18. DOCUMENTOS POR PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de adjudicación, los siguientes documentos para la

- a. El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado a constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento 543-12. Esta garantía debe estar expresada en una **Garantía Bancaria** la cual debe cubrir la vigencia del contrato, en original firmada y sellada. En el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato. En original, firmada y sellada.
- b. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país. En formato físico y digital
- c. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta

19. CONTRATO

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un contrato con la Tesorería de la Seguridad Social, el cual será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. Tendrá vigencia de un (1) año. El modelo de contrato se encuentra adjunto.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Tesorería de la Seguridad Social solicitará a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes y servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega no deberá exceder los veinte (20) días hábiles a partir de emisión del certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República.

Si los bienes y servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en estas Especificaciones Técnicas y el contrato, se procede a la recepción definitiva. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderá suministrado, ni entregado el bien que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes no fueron entregados completos o no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejará a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

21. FORMULARIOS TIPOS

El oferente/proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

22. ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
5. Documento de Recepción y Lectura del Código de Ética de la TSS
6. Documento Compromiso Ético de Proveedores

23. CONTACTO

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:

Correo: cotizaciones@tss.gob.do

Tels. 809-567-5049 ext. 3037

24. POLITICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Tesorería de la Seguridad Social es responsable de la administración del Sistema Único de Información, del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, innovando para lograr la mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, así como la satisfacción de las partes interesadas mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

