



Ficha Técnica  
Proceso de Compra Menor  
**Mantenimiento Preventivo y Rellenado de Extintores Dirigido a MiPymes**  
TSS-DAF-CM-2024-0075

**POLITICA SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO TSS**

La Tesorería de la Seguridad Social es la entidad responsable de la administración del Sistema Único de Información, del recaudo, distribución y pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, ejecutándolos de forma transparente, garantizando el cumplimiento del marco normativo, la correcta gestión de riesgos para asegurar la continuidad del negocio, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, así como la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente que lo rige una cultura que promueve valores éticos.

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
20 de noviembre 2024

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en esta Compra Menor, llevada a cabo por TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2024-0075**).

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

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la contratación de Mantenimiento Preventivo y Rellenado de Extintores Dirigido a MiPymes. de referencia No.**TSS-DAF-CM-2024-0075**, de acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas.

### ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	Actividad Comercial	Cantidad solicitada	Descripción	Requisitos Mínimos
1	72101516	1.00	Rellenado y Mantenimiento extintor de CO2 de 5 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor de CO2 de 5 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
2	72101516	43.00	Rellenado y Mantenimiento extintor ABC 10 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor ABC 10 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
3	72101516	3.00	Rellenado y Mantenimiento extintor ABC 05 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor ABC 05 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
4	72101516	2.00	Rellenado y Mantenimiento extintor CO2 de 10 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor CO2 de 10 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
5	72101516	29.00	Rellenado y Mantenimiento extintor CO2 de 5 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor CO2 de 5 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
6	72101516	8.00	Rellenado y Mantenimiento extintor Halotron de 10 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor Halotron de 10 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
7	72101516	1.00	Rellenado y Mantenimiento extintor Halotron de 11 libras	Rellenado y Mantenimiento extintor Halotron de 11 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales
8	72101516	1.00	Rellenado y Mantenimiento y recarga extintor agente limpio Novec 1230 (Data Center) 360 libras	Rellenado y Mantenimiento y recarga extintor agente limpio Novec 1230 (Data Center) 360 libras, incluyendo todos los servicios indicados en el acápite Condiciones Generales  El proveedor debe verificar que todos los componentes del cilindro se encuentren en correctas condiciones (sellos, boquilla, reguladores, tanque, cabezal, válvula, de alivio, válvula de cilindro, flexible de descarga) .

**Consideraciones generales (aplican para todos los ítems)**

- a. Todos los extintores que sean retirados del servicio para darle mantenimiento y/o recarga, serán reemplazados por el proveedor con un extintor en calidad de préstamo, adecuado para el tipo de riesgo que se protege y deben ser por lo menos de capacidad y clasificación igual al que esté reemplazando. (NORDOM 759).
- b. El proveedor debe verificar que todos los componentes del cilindro se encuentren en correctas condiciones (sellos, boquilla, reguladores, tanque, cabezal, válvula, de alivio, válvula de cilindro, flexible de descarga)
- c. El proveedor debe realizar un examen minucioso para detectar daños físicos o condiciones que impidan su operación y cualquier reparación o reemplazo necesarios. (NORDOM 759)
- d. Recarga o pruebas hidrostáticas del extintor de incendios. (NORDOM 759).
- e. Mantenimiento completo, incluyendo inspección interna de recipiente a presión, reemplazo de todas las partes y sellos defectuosos, y pruebas hidrostáticas. (NORDOM 759)
- f. Garantía 1 año: El proveedor debe cubrir los posibles defectos o problemas que surjan a raíz del servicio brindado.
- g. Etiquetas de Inspección: Deben colocar etiquetas o calcomanías en el extintor indicando la fecha del servicio, el próximo mantenimiento programado y el nombre del técnico o de la empresa.
- h. Todos los gastos de traslado, reemplazo, piezas, suministros, accesorios y cualquier mano de obra por insumo necesario para realizar los servicios requeridos corren por cuenta del proveedor

NOTA: Todo oferente interesado puede visitar las edificaciones para que tengan una mejor perspectiva de los trabajos, realizar mediciones exactas y garantizar que la propuesta económica se corresponda con la realidad, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo toda la información que pueda ser necesaria para preparar su Oferta. El hecho de que los proponentes 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.

Dichos oferentes se pueden dirigir a nuestras oficinas el jueves 21 de noviembre 2024 en los horarios siguientes: 9:30 am hasta 12:30 m y de 2:30pm hasta las 3:00pm y lunes 25 de noviembre de 9:30 a 12:00 m, las visitas deberán ser previamente coordinadas vía el siguiente correo electrónico: [cotizaciones@tss.gob.do](mailto:cotizaciones@tss.gob.do).

**3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>Actividad</b>	<b>Período de Ejecución</b>
Fecha de Publicación de la convocatoria	20/11/2024 4:30
Visitas a nuestras instalaciones	<b>21/11/2024</b> 9:30/12:30 y de 2:30/3:00 <b>25/11/2024</b> 9:30/12:00
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	22/11/2024 11:30
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	25/11/2024 09:00
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	25/11/2024 04:30
<b>Apertura de Oferta Económica</b>	26/11/2024 09:00
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	28/11/2024 04:30
Acto de Adjudicación	05/12/2024 12:00
Notificación de Adjudicación	12/12/2024 12:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/12/2024 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	26/12/2024 12:00

#### 4. LUGAR DE ENTREGA Y SUMINISTRO

Los servicios se realizarán en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social, en coordinación con el Departamento Seguridad Física, ver la siguiente distribución de las oficinas regionales:

Localidad	5 Libras	10 Libras	11 Libras	360 Libras	Total De Extintores
<b>Bávaro</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
CO2	1				1
HALOTRON		1			1
<b>GMR</b>	<b>2</b>	<b>8</b>			<b>10</b>
ABC	1	7			8
CO2	1				1
HALOTRON		1			1
<b>Naco Local I</b>	<b>7</b>	<b>2</b>			<b>9</b>
CO2	7	1			8
HALOTRON		1			1
<b>Naco Local II</b>	<b>10</b>	<b>37</b>		<b>1</b>	<b>48</b>
ABC	2	32			34
CO2	8	1			9
HALOTRON		4			4
NOVEC1230				1	1
<b>Puerto Plata</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
CO2	1				1
HALOTRON		1			1
<b>SFM</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>2</b>
ABC		1			1
CO2	1				1
<b>Torre 2do Piso</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>		<b>6</b>
ABC		3			3
CO2	2				2
HALOTRON			1		1
<b>Torre 3er Piso</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
CO2	4				4
<b>Torre 5to Piso</b>	<b>4</b>				<b>4</b>
CO2	4				4

#### 5. RECEPCIÓN DE OFERTAS SOBRES A Y B

La presentación de propuestas se realizará a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la TSS ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional. **Las propuestas en soporte de papel se estarán recibiendo los días jueves 21 y lunes 25.** La fecha límite para presentar propuestas es el **25 de noviembre 2024 a las 04:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del SECP, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el SECP, 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>

## 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

---

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

### A. **Credenciales (Subsanables)**

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Compromiso Ético Proveedores.
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Registro Mercantil vigente.
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- Certificación emitida por el CONADIS de que la empresa implementa prácticas de inclusión social, contratando personas con discapacidad. Este documento sólo será utilizado para aplicar el criterio de inclusión social en caso de empate entre los oferentes, por tanto, no será considerado para fines de habilitación.
- Registro de Proveedores del Estado (No es necesario enviarlo, será validado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en línea de la institución).
- Certificación de Balance al Día de la TSS y la DGII (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de cada institución).
- Documento donde se evidencie que el proveedor cuenta con conocimientos sobre NFPA 10 2007 (Estándares sobre sistemas de Extinción de Incendios con Agentes Limpio)
- Documento donde se evidencie que el proveedor cuenta con conocimientos sobre NFPA 72 (Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización).

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

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener por escrito
- Listado de los extintores incluidos en la propuesta, incluyendo tipo de extintor y capacidad
- Por escrito el detalle de cada uno de los aspectos incluidos en el acápite Consideraciones Generales que se encuentran en el numeral 2 del presente pliego (páginas 2 y 3).

### C. **Documentación Económica**

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización por localidades. **(No subsanable)**. En caso de diferencia en los valores económicos entre el formulario y el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) se tomará como válido lo indicado en el SECP. Debe mantenerse la unidad de medida establecida por la TSS.

### D. **Documentación a entregar por el proveedor que resulte adjudicatario, una vez realizado el servicio**

- a. Certificado de Mantenimiento: El proveedor debe entregar un certificado que acredite que el extintor ha sido inspeccionado, mantenido y rellenado según las normas de seguridad.
- b. Documentación y Registro: El proveedor debe entregar una documentación detallada del mantenimiento realizado para mantener un registro adecuado.
- c. Ciclo de Vida y Reemplazo: El proveedor debe suministrar un informe sobre el ciclo de vida del extintor y cuándo se recomienda ser reemplazado por completo, en lugar de continuar realizando mantenimientos.

## 7. Tiempo para entrega de los Bienes

---

El (o los) servicio(s) deberá(n) entregarse a partir de la recepción de la orden de compra en un cronograma que será acordado con la Tesorería de la Seguridad Social, debiendo concluirse en un plazo no mayor a 3 semanas.

## 8. CONDICIONES DE PAGO

- Se realizará un único pago posterior a la recepción de los servicios solicitados, así como la documentación requerida, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- La Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), que resulte adjudicataria tiene 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 que se pondera una única entrega.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura.
- En la factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes los bienes y servicios ofertados. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los artículos objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- El pago se hará por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.
- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.
- La empresa adjudicataria deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas

## 9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos), transparentando el ITBIS.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACION

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación y la información requerida, 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 juntamente con las fases de evaluación.

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica y económica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos. Podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC a los oferentes, 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.

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 la DAF y notificado por la UOCC a los oferentes, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades

### Credenciales - Subsanables

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Compromiso Ético Proveedores.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
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.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Registro Mercantil vigente.	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización y que tiene cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG a más tardar la fecha límite para Subsanción.	Cumple/No cumple
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Certificación emitida por el CONADIS de que la empresa implementa prácticas de inclusión social, contratando personas con discapacidad. <u>Este documento sólo será utilizado para aplicar el criterio de inclusión social en caso de empate entre los oferentes, por tanto, no será considerado para fines de habilitación.</u>	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Registro de Proveedores del Estado (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de la institución).	El registro de proveedores del estado se encuentra con estatus activo, cuenta con la actividad económica correspondiente e indica que tiene cuenta registrada como beneficiario.	Cumple/No cumple

Credencial	Criterio	Calificación
Certificación de Balance al Día de la TSS y la DGII (No es necesario enviarlo, será validado en el portal en línea de cada institución).	En cada institución se encuentra vigente y al día a más tardar la fecha límite de subsanación.	Cumple/No cumple
Documento donde se evidencie que el proveedor cuenta con conocimientos sobre NFPA 10 2007 (Estándares sobre sistemas de Extinción de Incendios con Agentes Limpio)	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple
Documento donde se evidencie que el proveedor cuenta con conocimientos sobre NFPA 72 (Código Nacional de Alarmas de Incendio y Señalización).	Se encuentra dentro de la propuesta a más tardar el período de subsanación.	Cumple/No cumple

### Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cual debe contener por escrito el detalle técnico y descripción de los bienes y servicios ofertados.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito el detalle solicitado.	Cumple/No cumple

### Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
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.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

## 11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará en favor de un único oferente que:

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

La adjudicación se realizará a favor de un único Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y calidad requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a las especificaciones y **menor precio ofertado**.

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. La unidad de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente que resulte favorecido.

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.

## 12. 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.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas.
- Si por el no cumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes y servicios objeto de la presente contratación, el contrato u orden de compra 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.

## 13. 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, 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 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.

## 14. 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 13 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>1</sup>, 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.

#### 15. ERRORES NO SUBSANABLES

---

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanales o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos, incluyendo el ITBIS transparentado.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por la TSS
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.

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

#### 16. NOTA IMPORTANTE:

---

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, esta Tesorería de la Seguridad Social aplicará las sanciones previstas en la Ley 340-06, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 340-06 dependiendo de la gravedad de la falta.

#### 17. 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

#### 18. 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](mailto:cotizaciones@tss.gob.do)

Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3091