



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA

Contratación de los Servicios de Alquiler de Parques para uso de los Colaboradores de la TSS
3era Convocatoria
TSS-CCC-PEEX-2024-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
13 del mes de mayo del año 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	6
1. Antecedentes	6
2. Objeto del procedimiento de excepción.....	7
3. Justificación del uso de la excepción.....	7
4. Especificaciones técnicas o términos de referencia	8
5. Presupuesto base o valor referencial	8
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra.....	8
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra	8
8. Entregables/ resultados esperados	9
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	9
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
11. Documentación a presentar.....	12
11.1 Contenido de la oferta técnica.....	12
11.1.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” - Credenciales	13
a. Documentación Legal: Subsanable.....	13
b. Documentación financiera: Subsanable.....	14
c. Documentación técnica: No subsanable.	14
11.2 Contenido de la Oferta Económica – No subsanable	15
11.2.1 Precio de la oferta	15
11.2.2 Moneda de la oferta	15

11.2.3 Plazo mantenimiento de oferta.....	15
11.2.4 Garantía de seriedad de la oferta.....	16
11.2.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	16
12. Metodología de evaluación.....	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	17
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	17
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	20
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	22
13. Criterio de adjudicación	23
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	24
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	24
4. Debida diligencia.....	25
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	27
7. Confidencialidad de la evaluación.....	28
8. Desempate de ofertas	28
9. Adjudicación	28
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29
11. Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	30

1. Plazo para la suscripción del contrato.....	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	30
3. Gastos legales del contrato:.....	31
4. Vigencia del contrato.....	31
5. Supervisor o responsable del contrato.....	31
6. Suspensión del contrato.....	31
7. Modificación de los contratos.....	31
8. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	32
9. Condiciones de pago y retenciones.....	32
10. Subcontratación.....	33
11. Recepción de servicio.....	33
12. Finalización del contrato.....	34
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	34
14. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN V: GENERALIDADES.....	34
1. Siglas y acrónimos.....	34
2. Definiciones.....	35
3. Objetivo y alcance del pliego.....	36
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	37
5. Marco normativo aplicable al proceso.....	37
6. Interpretaciones.....	38
7. Idioma.....	39
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	39

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
10. Derecho a participar.....	40
11. Prácticas prohibidas	41
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	42
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	43
14. Contratación pública responsable.....	43
15. Firma digital.....	44
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	44
17. Anexos documentos estandarizados	45

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme el Artículo 28 de la Ley 87-01 crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) modificada por la Ley 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA).

La Tesorería de la Seguridad Social desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

La TSS cuenta con cientos de colaboradores que realizan sus funciones desde las diferentes localidades de la institución, por lo cual identificó la necesidad de contar con estacionamientos cerca de las localidades ubicadas en el Distrito Nacional, es decir, Sede Principal, ubicada en la Avenida Tiradentes, Centro de Servicios, ubicado en Plaza Naco, Oficinas Administrativas, ubicada en la Gustavo Mejía Ricart, a fin de garantizar la seguridad de sus colaboradores y sus vehículos. Todo esto, conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI), con miras al fortalecimiento institucional y garantizar el regular ejercicio de sus operaciones.

Como parte de las gestiones agotadas y de los estudios previos, la Tesorería de la Seguridad Social, procedió a realizar una **consulta al mercado y llamado a manifestación de interés**, durante la fase de planificación para determinar la forma más eficiente de satisfacer la necesidad de la entidad contratante, las características del bien, servicio u obra a ser adquirido y obtener información acerca de las diferentes opciones del mercado. Procediendo a publicar la convocatoria a presentación de manifestación de interés para el alquiler de los parqueos para uso de los colaboradores de la TSS, a través del Portal Institucional, la publicación de un Banner en el Portal Institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en las redes sociales de la institución, desde el viernes veintidós (22) de diciembre de 2023, hasta el miércoles veinticuatro (24) de enero de 2024.

El artículo 68 del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante el Decreto 416-23 establece que la manifestación de interés es una "herramienta consultiva para realizar estudios de mercado, la institución contratante podrá, previo a

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

la convocatoria de presentación de ofertas, convocar a una fase preliminar para que los interesados manifiesten su interés en ofrecer el bien, servicio u obra de la que se tiene intención de adquirir, para así conocer mayores características de la necesidad institucional y las condiciones del mercado. La manifestación de interés tiene como objetivo identificar, sin carácter limitativo, algunas de estas informaciones: 1) estimación de la cantidad de eventuales proveedores del objeto a comprar o contratar; 2) elementos distintivos entre las propuestas disponibles en el mercado; y 3) si existen cambios o tendencias en el mercado que puedan impactar la necesidad de la institución.

Como resultado de los estudios y consultas realizadas se determinó que para la **Contratación de los Servicios de Alquiler de Parques para uso de los Colaboradores de la TSS**, es necesario llevar a cabo un proceso de **excepción por selección competitiva**, a fin de satisfacer la necesidad, lo cual fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la TSS aprobó mediante el Acta No. 47, de fecha 21 de marzo 2024, por encontrarse debidamente fundamentada y justificada el uso de la excepción.

Las excepciones son una modalidad de contratación que como su nombre indica, tienen carácter excepcional y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos y **sólo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones** indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como el cumplimiento de los artículos 49 y 54 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23 en cumplimiento y el Manual General de Procedimientos de Contratación por Excepción aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas y Normas Vinculantes.

2. Objeto del procedimiento de excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de los Servicios de Alquiler de Parques para uso de los Colaboradores de la TSS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 80131500 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Alquiler y Arrendamiento de propiedades o edificaciones**.

3. Justificación del uso de la excepción

Este procedimiento de selección se justifica en el informe de estudios previos y manifestación de interés de fecha diecinueve (19) de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), el informe pericial y legal de fecha veintiuno (21) de marzo del año dos mil

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

veinticuatro (2024), el acto administrativo No. CCC-47-2024, de fecha veintiuno (21) de marzo del año dos mil veinticuatro (2024), emitido por el Comité de Compras y Contrataciones de esta TSS, mediante el cual aprueba el uso de la **EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**, realizado para la contratación de los servicios de Alquiler de Parqueos para uso de los colaboradores de la TSS.

4. Especificaciones técnicas o términos de referencia

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, en ese sentido la entidad requiere los servicios de alquiler de parqueos como se indica a continuación:

ítem	Cantidad Requerida	Características
1	900 (esto es 150 parqueos por un total de 6 meses). Se adjudicará por la cantidad de parqueos disponible por cada proveedor y en base a lo establecido en los presentes pliegos	Parqueos ubicados en el sector Naco de esta ciudad, los cuales pudieran estar ubicados entre la avenida Lope de Vega y calle Luis Lemberth o entre las calles Carlos Sánchez y Rafael Augusto Sánchez. <ul style="list-style-type: none">- Debe contar con seguridad.- Si son techados, deben contar con iluminación adecuada.- Preferiblemente techados.- Horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes.- Periodo de 6 meses.

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a **Seis Millones Novecientos Tres Mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,903,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

El lugar para la ejecución es la ubicación del inmueble alquilado, que siempre deberá ser en el Distrito Nacional, dentro del marco del perímetro indicado en el numeral 4 **“Especificaciones técnicas o términos de referencia”**, específicamente en el sector Naco de esta ciudad, entre la Avenida Lope de Vega y calle Luis Lemberth o entre las calles Carlos Sánchez y Rafael Augusto Sánchez.

7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra

Los servicios de Alquiler de Parqueos deberán prestarse por el plazo de seis (6) meses, según lo requerido en el presente pliego de condiciones, el plazo mencionado supone

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

El plazo para la recepción de los servicios propuestos por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

8. Entregables/ resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario es brindar el servicio de alquiler de parqueos bajo los términos y condiciones que se indican en el presente pliego, de manera continua y sin interrupciones por el plazo contratado.

9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	13/05/2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta 15/5/2024 5:00pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	hasta 17/5/2024 5:00pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	21/5/2024 11:00am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	21/5/2024 12:00m
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	27/5/2024 5:00pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	29/5/2024 5:00pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	31/5/2024
9. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	31/5/2024 5:00pm
10. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	4/6/2024 5:00pm
11. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	11/6/2024 5:00pm
12. Adjudicación	17/6/2024 5:00pm
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	18/6/2024 5:00pm
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	25/6/2024 12:00
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	9/7/2024
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	10/7/2024

10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

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).

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente o 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.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: TSS-CCC-PEEX-2024-0003

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

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

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

11. Documentación a presentar

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(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.

11.1 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones/fichas técnicas, términos de referencia y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego

de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” - Credenciales

a. Documentación Legal: Subsancionable.

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.
- 4) Documento Compromiso Ético de Proveedores, debidamente firmado y sellado.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Alquiler y Arrendamiento de propiedades o edificaciones, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) original y con fecha de emisión no mayor a 30 días, mediante la cual el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 13) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente completada, firmada y sellada. En caso de ser persona física, debe indicar que es el beneficiario final.
- 14) Cédula de identidad y electoral del oferente y su representante legal. (Este requerimiento aplica para personas físicas)
- 15) Poder especial de representación, en caso de ser una persona física que está siendo representada.
- 16) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.
- 17) Certificación MIPYMES (si aplica)

b. Documentación financiera: Subsanable.

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2 y sus anexos).
- 2) Estados Financieros del último ejercicio contable, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
- 3) Para los oferentes con menos de un (1) año de constitución, Estados Financieros interinos, certificados por un CPA (contador público autorizado).

Mediante los Estados Financieros y los **IR1 / IR2**, se procederá a evaluar la situación financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia que garantice cumplir con la ejecución del contrato. Sobre el último balance, se aplicará para su análisis el siguiente indicador:

Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: **Mayor 1.20**

c. Documentación técnica: No subsanable.

Oferta Técnica conforme a las especificaciones contenidas en el numeral 4. Especificaciones Técnicas, donde deberá especificar la duración del servicio que ofrece, la cantidad de estacionamientos ofertados, la ubicación exacta del inmueble, características del inmueble (si es techado, si cuenta con seguridad e iluminación),

fotografías del lugar y el documento mediante el cual se evidencie que posee la propiedad del inmueble o la capacidad para otorgarlo en arrendamiento.

11.2 Contenido de la Oferta Económica – No subsanable

11.2.1 Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. Deberá (n) expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

El oferente/proponente cotizará el precio de los servicios de manera global.

11.2.2 Moneda de la oferta

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

11.2.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el veinticuatro (24) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).

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

11.2.4 Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Tesorería de la Seguridad Social;**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta **el veinticuatro (24) de julio del año dos mil veinticuatro (2024).**

11.2.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B” – No subsanable

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), o cotización que contenga la información requerida en dicho formulario, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Garantía de Seriedad de la Oferta con las características y condiciones indicadas en el numeral 11.2.4

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, los peritos designados

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal tss.gob.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones- el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de mayo 2021.	
Documento Compromiso Ético de Proveedores, debidamente firmado y sellado.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Alquiler y Arrendamiento de propiedades o edificaciones , referida en el numeral 2. sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración , según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) original y con fecha de emisión no mayor a 30 días, mediante la cual el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales suministrada por la DGCP, debidamente completada, firmada y sellada. En caso de ser persona física, debe indicar que es el beneficiario final.	
Cédula de identidad y electoral del oferente y su representante legal. (Este requerimiento aplica para personas físicas)	
Poder especial de representación, debidamente notarizado en caso de ser una persona física que este siendo representada.	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Según aplique.	
Certificación MIPYMES (si aplica)	

12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1 sobre “**b) documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (**Cumple**)

Menor que < 1.20 (**No cumple**)

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9</p>	<p>Estado Financiero del último ejercicio contable del año 2023, certificado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: su índice de solvencia y liquidez.</p> <p>Para los oferentes con menos de un (1) año de constitución, Estados Financieros interinos, certificados por un CPA (contador público autorizado).</p>	
<p>Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9</p>	<p>Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)</p>	

12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1 “**c) documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o fichas descritas en este pliego

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

(con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Puntaje, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23.

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Presentación de oferta técnica conforme a la descripción establecida en el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio, del presente pliego de condiciones.	Oferta Técnica	Hasta 50 puntos.	El inmueble ofertado se encuentra dentro del perímetro requerido y cumple con las características de ser techado, iluminado y cuenta con servicios de seguridad: 50 puntos.	
			El inmueble ofertado se encuentra dentro del perímetro requerido, cuenta con servicios de seguridad, pero no es techado, ni cuenta con iluminado más que luz solar: 30 puntos.	
			El inmueble ofertado se encuentra dentro del perímetro requerido, no cuenta con servicios de seguridad, no es techado, ni cuenta con iluminado más que luz solar: 15 puntos.	
			El inmueble ofertado no se encuentra dentro del perímetro: Descalificado	
Presentación de oferta técnica conforme a la descripción establecida en el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio, del presente pliego de condiciones.	Oferta Técnica	Hasta 30 puntos.	Oferta una cantidad igual o mayor a 50 parqueos, el periodo ofertado es de seis (6) meses, el horario de servicio es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.: 30 puntos	
			Oferta una cantidad igual o mayor a 30 parqueos, el periodo ofertado es de seis (6) meses, el horario de servicio es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.: 20 puntos	
			Oferta una cantidad igual o mayor a 25 parqueos, el periodo ofertado es menor de seis (6) meses, el horario de servicio es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.: 10 puntos	
			Oferta una cantidad de parqueos menor a 20, el periodo ofertado es menor de seis (6) meses, el horario de servicio es menor al requerido: Descalificado	

12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología con puntaje combinado.

En la metodología de evaluación combinada, los precios ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo que es de 20 puntos y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple/No cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), 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 toda la información requerida en dicho formulario, sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización que contenga toda la información contenida en dicho formulario.	

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es mayor puntaje, tomando en consideración la cantidad de parqueos ofertados y el reporte de lugares ocupados.

SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **excepción por selección competitiva** con el número de Referencia **TSS-CCC-PEEX-2024-0003** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa:

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el domicilio de la entidad contratante, ubicado en la Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y económicas “Sobre B”

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

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas y económicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1 **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica y económica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos.

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

4. Debida diligencia

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

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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

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

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Simultáneamente a la evaluación técnica se procederá al examen de las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y las enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. Las cuales se entregarán a los(as) peritos para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.2 del presente pliego de condiciones.

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

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

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

9. Adjudicación

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

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

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la Tesorería de la Seguridad Social para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de 5 días hábiles una garantía de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo seis (6) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta 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 contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar,

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos (2) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 de la SECCION II del presente pliego para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN IV: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el período de 6 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Tesorería de la Seguridad Social** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la señora **Leticia Piccirillo Sterling**, Encargada del Departamento de Organización de Trabajo y Compensación, de la Dirección de Recurso Humanos.

6. Suspensión del contrato

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

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

7. Modificación de los contratos

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

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar los pagos de manera mensual, según el monto facturado conforme a las cantidades adjudicadas y consumidas.

En caso de resultar adjudicada una MIPYME, la entidad contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del veinte por ciento (20%), del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante correspondiente al ochenta por ciento (80%) del monto adjudicado será pagada de forma mensual, correspondiente conforme a las facturas recibidas, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la entrega y recepción de estas. En ningún caso, está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

10. Subcontratación

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

12. Finalización del contrato

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

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor por causas imputables a éste por más de dos (2) día;
- b) El incumplimiento en las características en relación con las especificaciones técnicas del presente pliego.

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

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

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

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

SECCIÓN V: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Conflictos de Interés²: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

3) Debida Diligencia³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

5) Gestión de Riesgos⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

8) Riesgo⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de **excepción por selección competitiva** para la **Contratación de los Servicios de Alquiler de Parques para uso de los colaboradores de la TSS**, convocado por la **Tesorería de la Seguridad Social** con el número de **Referencia: TSS-CCC-PEEX-2024-0003**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de los Servicios de Alquiler de Parques para uso de los colaboradores de la TSS**, con el número de Referencia: **TSS-CCC-PEEX-2024-0003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

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

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

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

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

5. Marco normativo aplicable al proceso

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "*Derecho a participar*", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

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

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

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

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la Tesorería de la Seguridad Social otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la Tesorería de la Seguridad Social podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Específicas Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales
- 8) Matriz de Gestión de Riesgo
- 9) Documento de recepción y lectura del Código de Ética de esta TSS.

Política 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.