



Ficha Técnica

Proceso de Compra Menor

Adquisición de Capacitación en procesos de gestión y formación

TSS-DAF-CM-2025-0018

Política Sistema Gestión Integrado

La Tesorería de la Seguridad Social como entidad a cargo del proceso de recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano Seguridad Social (SDSS) y de la administración del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), ejecuta de forma transparente los fondos y sus procesos mediante el fomento de una cultura de cumplimiento normativo, en la cual se prohíbe el soborno y se promueven los valores éticos, reforzada por un ambiente de confianza para las denuncias libre de represalias, aplicando un sistema de consecuencias bajo la Ley de Función Pública y el Código Penal, desarrollando una efectiva gestión de riesgos que asegure la continuidad del negocio, así como la legalidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información. Promueve la innovación y mejora continua de los procesos de su Sistema de Gestión Integrado, así como la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

Santo Domingo,
Distrito Nacional
República Dominicana
27 de marzo 2025

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 la Compra Menor para la **Adquisición de Capacitación en procesos de gestión y formación**, llevada a cabo por TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL (Referencia: **TSS-DAF-CM-2025-0018**).

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 la **Adquisición de Capacitación en procesos de gestión y formación** el cual es indispensable para Tesorería de la Seguridad Social (TSS) debido a que conforme a su Plan Estratégico Institucional (PEI) y su eje estratégico de crecimiento y desarrollo, considera fundamental poseer colaboradores competentes capaces de desarrollar e innovar en sus funciones, logrando así el cumplimiento de las metas institucionales y entendiendo que las habilidades, conocimientos y competencias conducen a una mejora en el rendimiento laboral y un aumento de la productividad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	Cant	Rubro	Competencias	Contenidos que debe poseer la propuesta de la empresa de capacitación (mínimo 3 temas que deban desarrollar)	Modalidad sugerida	Lugar de la Capacitación	PERFIL DEL FACILITADOR
1	4.00	86101601	Diplomado en indicadores de gestión y balanced scorecard	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de Indicadores Claves de Desempeño (KPI, Key Performance Indicator). Desarrollo de Dashboard. Cuestiones previas acerca de los Dashboards. Las partes más importantes de un Dashboard, una a una. Construir al Dashboard. Automatización y protección. Otro Dashboard alternativo. PowerBI Essential Training. Desarrollo de Balanced Scorecard y KPI's Diseño de un cuadro de mando integral. Crear un cuadro de mando integral en Excel, Power BI u otros. 	Capacitación virtual sincrónica y/o presencial.	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa).	El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable impartiendo los cursos.
2	3.00	86101601	Gestión de presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> La Inversión en la Empresa. Valoración Económica de Proyectos de Inversión. Valoración Económica de Proyectos de Inversión. Financiación del Proyecto de Inversión. Enfoque práctico sobre la evaluación de Proyectos de 	Capacitación virtual sincrónica y/o presencial.	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa).	El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable impartiendo los cursos.

				<p>Inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El estudio económico del Proyecto. • Determinación del coste de capital o rentabilidad mínima aceptable para el proyecto. 			
3	1.00	86101601	Certificación de gestión de riesgo (Risk Management Professional, RMP)	<ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de gestión de riesgos definidos por la norma ISO 31000. • Introducción a la gestión de riesgos. • Los beneficios de la gestión de riesgos para cada organización. • Los principios de gestión de riesgos de la ISO 31000 y cómo influyen en el marco y el proceso de gestión de riesgos. • El marco de gestión de riesgos ISO 31000. • Ejercicios, casos prácticos y preguntas de examen sobre los elementos aprendidos sección 1. • Proceso de gestión de riesgos ISO 31000. • Descripción general del proceso de gestión de riesgos. • Identificación de riesgos, análisis de riesgos y evaluación de riesgos. • Tratamiento de riesgos. 	Capacitación virtual sincrónica y/o presencial.	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa).	<p>El facilitador (a) deberá poseer experiencia en Risk Management.</p> <p>El facilitador deberá estar Acreditado por el Servicio de Acreditación Internacional (IAS, por sus siglas en ingles) en la norma ISO/OEC 17024 Requisitos para los organismos de certificación de personas.</p>
4	7.00	86101601	Diplomado en habilidades y competencias directivas	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias y Técnicas de Negociación. • Técnicas de Presentación: Hablar en público. • Comunicación Interna: La coordinación de voluntades y actividades de las personas exige una comunicación interna fluida y clara. • Reuniones eficaces. • Trabajo en equipo. • Formación en la empresa. • Gestión del tiempo. • Inteligencia emocional. 	Capacitación virtual sincrónica y/o presencial.	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house. (según propuesta de la empresa).	El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable impartiendo los cursos.
5	7.00	86101601	Innovación enfocada en el cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Principales elementos del servicio al cliente. • Oportunidades del servicio al cliente en la actualidad. 	Capacitación virtual sincrónica y/o	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o	El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable

				<ul style="list-style-type: none"> • Evolución del servicio al cliente y era del CX: Customer Experience. • Sentimientos y emociones en el servicio al cliente. • Comunicación efectiva en el servicio al cliente. • Fundamentos de la comunicación. • La voz como herramienta de comunicación. • Cómo manejar una situación difícil. • Poniendo las quejas en perspectiva: una queja es un favor. • Empresas de éxito en el servicio al cliente. • Lenguaje corporal y su impacto en el servicio al cliente. • Preguntas correctas para obtener respuestas correctas. 	presencial.	in house (según propuesta de la empresa).	impartiendo los cursos.
6	5.00	86101601	Manejo de cargas	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de lesiones relacionadas con el manejo manual de cargas. • Manejo de cargas y anatomía relacionada • Tabla de pesos. • Factores de riesgo • Características de la carga. • Procedimiento para el levantamiento de cargas. • Ejercicios de calentamiento, fortalecer músculos y relajación. • Consecuencias de manejo inadecuado de cargas. • Instrumentos y maquinarias de cargas acorde a peso y tipos de tareas. • Normativa 	Capacitación presencial.	Salón de capacitación de la empresa adjudicataria o in house (según propuesta de la empresa).	El facilitador (a) deberá poseer experiencia demostrable impartiendo los cursos.
7	8.00	86101601	Técnicas de auditoria forense para auditores	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos de la investigación y formulación del programa. • Definición de objetivos y construcción de preguntas de investigación, observación del entorno, etc. • Fases de la investigación (antecedentes, desarrollo y conclusión) • Recolección, 	Capacitación presencial.	Salón de capacitación de TSS (In house)	El facilitador (a) deberá poseer experiencia que pueda evidenciar en el ejercicio de técnicas y metodología de la investigación.

				<p>procesamientos y análisis de datos durante las inspecciones, aplicar técnicas de estadísticas básicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño metodológico y selección de técnicas de investigación, desarrollo de entrevista, interrogatorio, observación directa, entre otras, y herramientas a utilizar para llevarlas a cabo. • Redacción y estructuración del informe de investigación, basado en evidencias. 			
--	--	--	--	--	--	--	--

El proveedor debe incluir en su propuesta lo siguiente:

- Certificación al finalizar la capacitación.
- Material didáctico entregable al finalizar la capacitación.
- Debe ser impartido antes de noviembre 2025.
- Brochure o información detallada del programa de la capacitación.
- Documento indicando la modalidad, duración y horario de la capacitación.
- Certificado o título de la capacitación a impartir que avale la recepción de dichos conocimientos.

3. CRONOGRAMA

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación de la convocatoria	27/3/2025 12:00 pm
Plazo para recibir consultas o aclaraciones	31/3/2025 09:00 am
Plazo para emitir circulares, Enmiendas y/o Adendas	31/3/2025 05:30 pm
Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas	01/4/2025 04:00 pm
Apertura vía Microsoft Teams	02/4/2025 09:45 am
Plazo enmendar errores y omisiones de naturaleza subsanaciones	03/4/2025 01:00 pm
Acto de Adjudicación	15/4/2025 01:00 pm
Notificación de Adjudicación	22/4/2025 01:00 pm
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	29/4/2025 12:00 pm
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/5/2025 12:00pm

4. 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. La fecha límite para presentar propuestas es el **01 de abril 2025 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

Para conocer cómo registrar un usuario en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (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=BQhZ5iwAwGO>

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Un (01) sobre con oferta técnica y un (01) sobre con oferta económica

Oferta Técnica.

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.
- Registro Mercantil vigente.
- Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación.
- Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación.

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

- Brochure o información detallada del programa de la capacitación.
- Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. Modalidad PRESENCIAL o IN HOUSE – establecer el lugar/centro y la capacitación no deberá pasar de noviembre 2025.

C. **Oferta Económica /Documentación Económica (No Subsanable)**

- Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.

6. Lugar de Entrega del Bien y/o Servicio

El lugar para la ejecución del servicio será el indicado en el numeral **2** según la modalidad requerida

7. Tiempo para entrega de los Bienes

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. Cuyo tiempo de entrega no debe exceder a **noviembre 2025**.

8. CONDICIONES DE PAGO

- La gestión del pago se iniciará una vez recibido lo solicitado, para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con comprobante gubernamental.
- Se realizará un único pago dentro de los (30) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme a los bienes y servicios solicitados.
- El oferente adjudicatario deberá entregar una certificación en la que establezca las fechas de inicio y fin de soporte y/o vigencia de las partes entregadas.
- Si una MIPYME resulta adjudicada, se hará un anticipo del 20% del valor del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la certificación del contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria. El 80% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.
- Las MIPYMES adjudicatarias pueden optar por declinar el anticipo del 20% mediante comunicación escrita, y recibir el pago total tras la entrega, considerando que las licencias informáticas son intangibles y los servicios de soporte, mantenimiento y actualizaciones deben estar incluidos en la oferta.
- En caso de requerir anticipo el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- En cada 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/los pagos se harán 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.

9. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en Pesos Dominicano (DOP\$).

10. CRITERIOS DE EVALUACION

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

Credenciales - Subsanables

Credencial	Criterio	Calificación
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Documento Recepción y Lectura del Código de Ética	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Compromiso Ético Proveedores	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Registro Mercantil vigente.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Perfil profesional del facilitador (a) el cual debe estar acorde a la capacitación a impartir. Deberá incluir títulos / certificados que avalen el conocimiento en el área específica que impartirá la capacitación.	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Presentar 2 empresas de referencia con sus nombres y contactos donde haya impartido la capacitación	Se encuentra a más tardar el período de subsanación	Cumple/No cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) condocumentos legales-administrativos actualizados, emitido por la DGCP (no es necesario enviar el RPE, será validado en línea en el SECP)	En el Registro de Proveedores del Estado se encuentra activo, con menos de 2 años de actualización, cuenta con la actividad comercial correspondiente para cada ítem y tiene cuenta registrada como beneficiario en DGCP a más tardar la fecha límite para subsanación	Cumple/No cumple
Estar al día en el pago de sus obligaciones en la TSS y la DGII (no es necesario enviar los documentos, serán validados en línea por la institución)	Se encuentra al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social a más tardar la fecha límite de subsanación	Cumple/No cumple

Criterios Documentación Técnica

Documento	Criterio	Calificación
Brochure o información detallada del programa de la capacitación.	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el numeral 2. Descripción de los Bienes	Cumple/No cumple
Documento indicando modalidad, duración y horario de la capacitación. Modalidad PRESENCIAL o IN HOUSE	Se encuentra dentro de la propuesta técnica y contiene por escrito todos los datos indicados en el	Cumple/No cumple

establecer el lugar/centro y la capacitación no deberá pasar de noviembre 2025.	numeral 2.Descripción de los Bienes	
---	-------------------------------------	--

Criterios Documentación Económica

Documento	Criterio	Calificación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización.	Se encuentra dentro de la propuesta	Cumple/No cumple

11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por ítem a aquellas empresas que cumplan con cada uno de los requisitos técnicos y documentación solicitados considerando un sistema basado en calidad y precio, en el cual se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económica según se define a continuación:

- Programa y detalle de la propuesta – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Programa incluye	Puntaje
Objetivo	2
Duración	2
Horario	2
Plan de estudio detallado	5
Facilitadores	5
Recursos a utilizar	2
Competencias a desarrollar	2

- Perfil del o los facilitadores y documentos de acreditación donde se haga constar el cumplimiento con los requisitos solicitados. – 20 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

Nivel del facilitador	Puntaje	Observaciones
Postgrado (Diplomado/Especialización)	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente.
Maestría	7	
Doctorado	10	

Tiempo de experiencia en capacitaciones relacionadas	Puntaje	Observaciones
De 1 a 5 años	5	En caso de más de un facilitador el puntaje corresponderá al promedio de todos los facilitadores en la capacitación correspondiente.
5 a 7 años	7	
7 años en adelante	10	

- Oferta Económica – 60 puntos. Otorgando el puntaje mayor a la empresa con el menor precio ofertado. Los demás se otorgarán de forma proporcional tomando como base el menor precio ofertado:

12. TERMINOS Y CONDICIONES

- En caso de empate en el primer lugar la adjudicación se hará por sorteo entre los oferentes.
- No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.
- Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.
- En caso de existir diferencia entre los montos presentados en la oferta económica y los digitados en el SECP, prevalecerá

los del SECP para fines de evaluación y adjudicación.

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. PRACTICAS PROHIBIDAS

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 13 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, 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 ITBITransparentado.
- 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

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

Dirección: Avenida Tiradentes, No.33, Ensanche Naco

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3051