



REPÚBLICA DOMINICANA

**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
(TSS)**

**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR**

**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E
HIGIENE PARA LA TSS DIRGIDO A MIPYMES
MUJERES**

TSS-DAF-CM-2018-0014

Publicado en fecha 22 de Mayo del 2018

**PROCESO DE COMPRA MENOR TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA
LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LA TSS DIRIGIDO A
MIPYMES**

Pág.2de4

I. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de artículos de limpieza e higiene para uso de la TSS (2do Trimestre) dirigido a MIPYMES Mujeres.

II. REQUERIMIENTO

La TSS requiere los artículos detallados a continuación:

Item	Cant.	Unidad de medida	Description
1	336	Unidad	Rollo de papel de baño para dispensador de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja). Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
2	204	Unidad	Rollo de papel toalla para dispensador de 600 a 800 pies. Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
3	550	Paquete	Vasos no. 7 plásticos (paquetes individuales de 50 unidades) Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
4	12	Caja	Vasos de 4 Onz genéricos para bebidas calientes. Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura.
5	40	Paquete	Servilletas de mesa de 500 unidades, calidad premium. Deben venir en paquetes individuales de 500 unidades, debidamente sellados, con la marca y características impresas en cada paquete.
6	20	Unidad	España grande de fregar con lado brillo verde, fabricación americana
7	40	Unidad	Paquete de servilletas de dispensador calidad Premium tamaño rectangular. Deben ser entregadas en paquetes individuales de 100 cada uno, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete.
8	30	Galón	Jabón líquido para fregar. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
9	24	Galón	Jabón de cuaba líquido. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características.
10	25	Paquete	Cucharas pequeñas desechables, paquete de 25 unidades. Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura.
11	18	Galón	Desinfectante para piso con fragancia. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
12	90	Paquete	Fundas Plástica para zafacón de oficina #25 Deben ser entregadas en paquetes individuales de 25 fundas, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
13	90	Paquete	Fundas Plástica para tanque #5. Deben ser entregadas en paquetes individuales de 5 fundas, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en cada paquete
14	36	Unidad	Ambientador en spray de 8oz Fabricación americana

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Cotización detallando la descripción de cada uno de los artículos ofertados, incluyendo la marca ofertada para cada ítem y expresada en la unidad de medida solicitada por la TSS.

- Certificación MIPYMES.
- Documento “Volante Proveedores Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y el Volante están publicados en nuestro portal tss.gov.do sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de abril 2014. **(Esto sólo aplica para los proveedores que no lo han llenado anteriormente).**
- **Muestra física de los siguientes ítems:**
No. 1, 2, 4, 5 y 7 (Papel toalla, papeles de baño, Vasos 4 onza, servilletas de mesa y servilletas
Para dispensador).
No. 11 (Desinfectante para piso).
No. 12 y 13 (fundas plásticas).

IV. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- La adjudicación se hará por Ítem a los proveedores que cumplan con cada uno de los requisitos solicitados y obtengan el mayor puntaje de acuerdo con los criterios establecidos.
- Los proveedores deben tener disponible en su totalidad los artículos cotizados para entrega dentro de los 3 días laborables siguientes a recibir la Orden de Compras. Pasados los tres días la TSS se reserva el derecho de anular el requerimiento y adjudicar al proveedor que resulte en segundo lugar.
- Es indispensable presentar las muestras solicitadas, si éstas figuran en la cotización; las mismas les serán devueltas cuando el proceso sea adjudicado.
- Las entregas de las muestras se harán en días laborables, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. Las recepciones de los artículos adjudicados se harán en días laborables, en horario de 9:00 a.m. a 11:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
- El (los) proveedor (es) adjudicatarios deben de mantener los precios hasta la recepción de los artículos.
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los Términos de Presentación de Propuestas.
- Para la adjudicación la empresa debe estar al día en sus obligaciones con la DGII, la TSS, estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y tener su cuenta registrada como beneficiario.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Se evaluarán las características de los artículos cotizados y el cumplimiento de la documentación bajo la modalidad cumple/no cumple.
- La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem.

VI. FORMA DE PAGO

- A la recepción de los productos adjudicados, la empresa emitirá una factura con Comprobante Gubernamental, la cual servirá para iniciar los trámites de pago.
- La factura, será pagada a su vencimiento, dentro de los veinticinco (25) días laborables siguientes a su recepción, en base a los precios establecidos en la cotización que deberán quedar fijos. 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 el pago correspondiente. En ese sentido, si por el incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada

de recibir los bienes objeto de la presente contratación, la orden podrá ser anulada dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

- La Tesorería de la Seguridad Social realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes.
- **Los pagos serán hechos a través de transferencia bancaria, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.**

VII. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en **sobre cerrado** en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en la Avenida Tiradentes No. 33, 5to. Piso, Ensanche Naco, Santo Domingo de la Torre de la Seguridad Social, de lunes a viernes entre 9:00 a.m. y 4:00 p.m. **a más tardar el 25 de mayo del 2018 a las 10:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

VIII. CONTACTOS

Las preguntas deben ser hechas por correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la Lic. Rosa Glennys Melo, Analista del departamento de Compras y Contrataciones. A continuación, información de contacto:

Correo electrónico: cotizaciones@mail.tss2.gov.do / glennys_melo@mail.tss2.gov.do

Dirección: Avenida Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social, Quinto Piso

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3037, 3036