



REPÚBLICA DOMINICANA
TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
(TSS)

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

TSS-DAF-CM-2018-0010

**ADQUISICION DE LETREROS Y BANDERA PARA USO DE LA TSS NACO,
BAVARO, PUERTO PLATA Y BAVARO**

DIRIGIDO A MIPYME MUJERES

I. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de letreros y banderas para uso de la TSS Naco, Bávaro, Puerto Plata y Santiago.

II. REQUERIMIENTO

La TSS requiere los artículos detallados a continuación:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	21.00	Unidad	Letreros indicativos para áreas de la TSS Plaza Naco: Dirección de Asistencia al Empleador, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnología, Cocina, Auditoria Interna, Almacenes y Salón de Reuniones.
2	2.00	unidad	Letrero Exterior para TSS Bávaro
3	1.00	unidad	Letrero y laminado exterior para TSS Santiago
4	10.00	unidad	Letrero indicativo para áreas de trabajo TSS Santiago
5	1.00	unidad	Letrero exterior lumínico TSS Puerto Plata
6	1.00	unidad	Letrero y laminado adhesivo exterior en TSS Puerto Plata
7	4.00	Unidad	Bandera con el logo de la TSS, tela de seda forrada color blanco, adornada con flecos color dorado y lazo de tres cintas cada una con los colores suministrados por TSS, para sujetarla a la asta en el lado derecho con la medida 6 x 4 pies, con impresión en alta definición, con nombre de la institución y logo aplicado en horizontal.

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Cotización con la descripción de cada uno de los artículos ofertados, incluyendo el tiempo de entrega que no debe ser mayor a 7 días hábiles a partir de la aprobación del arte y colores.
- Imagen de la bandera para determinar la proporción de la aplicación respecto al tamaño.
- Muestra de bandera confeccionados por la empresa que cumpla con lo solicitado por la TSS (es decir, aplicados, en seda, con flecos color dorado alrededor).
- Certificación de empresa MIPYMES Mujeres.
- 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).**

IV. TÉRMINOS Y CONDICIONES

- La TSS suministrará los colores Pantone para la elaboración de las banderas y los colores para cada uno de los letreros.
- La empresa adjudicataria de la Bandera deberá, antes de confeccionarla suministrar para su aprobación una muestra de los colores que serán aplicados. Estos colores deben coincidir con los del Logo de la institución.
- La Bandera al momento de la entrega debe estar lavada y planchada.
- La cotización debe hacerse en Pesos Dominicanos, No será considerada propuesta presentada en otra Moneda.
- La adjudicación se hará al proveedor que cumpla con cada uno de los requisitos
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los Términos de Presentación de Propuestas.
- Los proveedores interesados en cotizar los letreros deberán presentarse en nuestra oficina principal en la torre de la Seguridad Social **5to piso** con la Sra. Miriam Ruiz Encargada del departamento de mantenimiento y Servicios Generales, **Oficina TSS Bávaro** Addys Rodriguez,

oficina TSS **Puerto Plata** Gabriela Jacquez y **Santiago** Claribel Ferreiras Encargadas de la Oficina regional para coordinación de lo requerido los días 10 y 11 de mayo del 2018 en horario de 9:00 am a 2:00 pm.

- Para ser evaluada y adjudicada el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social Y **tener su cuenta registrada como beneficiario.**
- No se acepta variación en los precios ofertados.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple.

VI. FORMA DE PAGO

- La empresa adjudicataria facturará una vez sean recibidos satisfactoriamente por la Tesorería de la Seguridad Social los artículos adjudicados.
- La factura será pagada a su vencimiento, dentro de los veinticinco (25) días laborables siguientes a la recepción de la misma, la cual debe ser emitida una vez sean recibidos los bienes y servicios adjudicados, 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.
- Las empresas adjudicatarias deberán mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios 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 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 15 de mayo a las 12:00 m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

VIII. CONTACTOS

Las preguntas deben ser hechas por escrito o correo electrónico en horario de 9:00 am a 4:00 pm a la Lic. 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. 3036

