



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

**PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2018-0029
Adquisición Suministros de Oficina
para Uso de la TSS Dirigido a MIPYMES
Mujeres**

Especificaciones Técnicas

Publicado el 27 Septiembre del 2018



PROCESO DE COMPRA MENOR
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE
SUMINISTROS DE OFICINA PARA LA TSS dirigido a MIPYMES Mujeres

Pág.2de4

I. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de artículos de suministros de oficina para la TSS dirigido a MIPYMES Mujeres.

II. REQUERIMIENTO

La TSS requiere los artículos detallados a continuación:

ÍTEMS	LOTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1 Toners	4.00	Unidad	Toner Original HP Laserjet CF226A
2		2.00	Unidad	Toner Original HP 507A Magenta (CE403A)
3		9.00	Unidad	Toner Original HP CF280A
4		2.00	Unidad	Toner Original HP 507A Black (CE400X) High Yield
5	2 Suministros de Oficina	380.00	Unidad	Papel Multiuso Bond 20, tamaño 8 ½ x11, calidad Premium, Alta Blancura
6		192.00	Unidad	Lapicero 034, Color Azul, punta media 1.0 MM Aproximadamente, escritura suave, punta resistente
7		48.00	Unidad	Lapicero 034, Color Rojo, punta media 1.0 MM Aproximadamente, escritura suave, punta resistente
8		96.00	Unidad	Lápiz de Carbón #2
9		20.00	Unidad	Bandas de Goma N.18
10		36.00	Unidad	Cinta Adhesiva Grande
11		24.00	Unidad	Corrector Liquido, color Blanco, con esponja aplicadora
12		24.00	Unidad	Corrector Liquido, color Blanco, Tipo Lápiz
13		16.00	Unidad	Pilas Triple AAA
14		20.00	Unidad	Rollos de Papel para Sumadora
15		96.00	Unidad	Paquetes individuales de 5 unidades de Separadores de Carpetas, debidamente sellados y con la marca en cada paquete.
16		60.00	Unidad	Porta Clip
17		20.00	Unidad	Reglas Plásticas de 12"
18		20.00	Unidad	Sacagrapas
19		4.00	Unidad	Tabilla de Cartón
20		20.00	Unidad	Tijeras de oficina de acero inoxidable, mangos negros no menor de 3", hojas de acero inoxidable de aproximadamente 8", unida con fornillo
21		1,500.00	Unidad	Folder Manilla, grosor Standard, tamaño 8 ½ x 11"
22		48.00	Unidad	Post it Grande tamaño 3" x 5" color amarillo, de Buena calidad
23		6.00	Unidad	Libro Blanco 12 columna 56-812



PROCESO DE COMPRA MENOR
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE
SUMINISTROS DE OFICINA PARA LA TSS dirigido a MIPYMES Mujeres

Pág.3de4

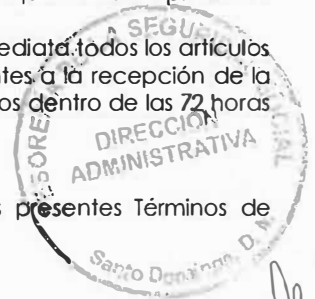
24	3 Impresos	500.00	Unidad	Sobre Blanco No.10 en papel grueso
25		72.00	Unidad	Post It Mediano tamaño 2" x 3" color amarillo, de Buena calidad
26		3.00	Caja	Label P/ CD/DVD 8692
27		10.00	Unidad	Talonario Caja Chica S&C de 50 recibos impresos full color con el logo de TSS, en papel NSR a partir del numero 4051
28		10.00	Unidad	Talonario Fondo Dietas Viáticos y Pasajes de 50 recibos impresos full color con el logo de TSS, en papel NSR a partir del numero 1551
29		10.00	Unidad	Talonario de Recibo de Ingreso de 50 recibos impresos full color con el logo de TSS, en papel NSR a partir del numero 10851
30		12.00	Unidad	Hojas Timbradas Estándar 8 ½ x 11 en Papel Bond 20
31		100.00	Unidad	Carpetas con tornillos, tamaño 8 ½ x 13, en percalina color azul con letras en pan de oro
32		100.00	Unidad	Tarjeta de Presentación en Opalina 100 con escudo en pan de oro, logo TSS Full Color
33	100.00	Unidad	Tarjeta de presentación en opalina 100 a Full Color con escudo full color en relieve	

III. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR

- Cotización con la descripción detallada de cada uno de los artículos ofertados, expresada en la unidad de medida solicitada por la TSS. Debe indicar marca, modelo y el cumplimiento con los requisitos detallados en la solicitud. **SI LA PROPUESTA NO VIENE ACOMPAÑADA DE INDICACIÓN DE MARCA PARA LOTE 1 Y 2, COLOR, UNIDAD DE MEDIDA, CALIDAD Y DESCRIPCIÓN EN LOS CASOS QUE APLIQUE, TAL Y COMO ESTÁ EN LOS PRESENTES TÉRMINOS, EL ARTÍCULO NO SERÁ CONSIDERADO PARA EVALUAR NI ADJUDICAR**
- Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio
- Deben entregar muestras de los siguientes artículos: Post It Mediano, Papel bond, Folders, Sobres manila, Tijeras Pequeñas de Oficina, Porta Clip, Cinta Adhesiva Grande, Carpetas de Tornillos y Tarjetas de presentación. **SI LA PROPUESTA NO VIENE ACOMPAÑADA DE LAS MUESTRAS SOLICITADAS EL ARTÍCULO NO SERÁ CONSIDERADO PARA EVALUAR NI ADJUDICAR.**
- 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 adjudicación se hará por ítem en los Lotes 1 y 2, y por lote en el 3.
- Los toners deben ser originales
- La unidad de medida debe ser exactamente la solicitada por la TSS, en caso contrario no será considerado el artículo para adjudicar
- Para ser evaluada y adjudicada el proveedor debe encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, y encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- Para el Lote 3, la TSS suministrará los colores a la empresa que resulte adjudicataria quien deberá presentar muestras de impresión para que le sean aprobadas.
- Para los lotes 1 y 2 Los proveedores deben de tener disponible para entrega inmediata todos los artículos cotizados, los cuales serán entregados dentro de las 48 horas laborables siguientes a la recepción de la Orden de Compras, a excepción de los impresos lote 3 que deben ser entregados dentro de las 72 horas siguientes a la aprobación final del arte por parte de la TSS.
- No se acepta variación en los precios ofertados.
- La remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.



**PROCESO DE COMPRA MENOR
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE ARTÍCULOS DE
SUMINISTROS DE OFICINA PARA LA TSS dirigido a MIPYMES Mujeres**

Pág.4de4

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Se evaluará el cumplimiento de la documentación y requisitos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple, en base a las muestras suministradas y el contenido de la propuesta.
- Serán adjudicados aquellos proveedores que remitan toda la documentación solicitada, las muestras que apliquen, que cumplan con los requisitos especificados por la TSS de tamaño, calidad, color y demás especificaciones y presenten la oferta económica más baja por ítem en los Lotes 1 y 2 y en total por Lote para el Lote 3 (impresos).

VI. FORMA DE PAGO

- El pago se hará luego de la recepción satisfactoria de los productos adjudicados, previa presentación de factura, la cual 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 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 **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 03 de Octubre 2018 a las 10:00 a.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

VIII. CONTACTOS

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con:
Lic. Glennys Melo, Analista del Departamento de Compras y Contrataciones
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



[Handwritten signature]