



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Adquisición de Material de Limpieza e Higiene Dirigido a Mipymes
PROCESO COMPRA MENOR
TSS-DAF-CM-2019-0045

Publicado el 28 de octubre del 2019

DATOS DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO

La Tesorería de la Seguridad Social requiere Adquisición de Material de Limpieza e Higiene.

2. TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de compra menor.

3. RECEPCION 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 31 de octubre 2019 a las 04:30 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

4. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS DE LA TSS

Ítem	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Descripción
1	Unidad	360	Rollo de Papel de Baño de 250 metros y/o 820 Pies (Doble Hoja). Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
2	Unidad	270	Rollo de Papel Toalla para Dispensador de 600 a 800 pies. Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
3	Paquetes	50	Servilletas de Mesa de 500 Unidades, calidad premium, color Blanco. Deben venir en paquetes individuales de 500 unidades, debidamente sellados, con la marca y características impresas en cada paquete.
4	Unidad	60	Ambientador en Spray de 8 onzas, Fabricación americana
5	Paquetes	10	Filtro de papel para cafetera eléctrica de 12 tazas, paquete de 200
6	Unidad	60	Esponja Grande de Fregar con Lado Brillo verde, fabricación americana
7	Unidad	10	Detergente en polvo paquetes de 1 lb
8	Paquetes	20	Servilletas de dispensador, calidad premium, tamaño rectangular de 100 unidades,
9	Galón	42	Jabón líquido para fregar (galón), Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
10	Galón	24	Jabón de cuaba líquido (galón), Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características.
11	Paquetes	40	Cucharas desechables, paquete de 25, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete.
12	Paquetes	90	Paquete de fundas plásticas para tanque #5, Deben ser entregadas en paquetes individuales de 5 fundas, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en cada paquete
13	Paquetes	60	Paquete de fundas plásticas para zafacón pequeño de oficina #25, Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
14	Unidad	20	Neutralizante de olores antimaterial en spray fabricación americana de 10 onzas

X

5. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

- La cotización en formato de la empresa con la descripción de lo ofertado, los datos generales de la misma incluyendo nombre, dirección, logo, correo electrónico y teléfono del representante de esta, firma y sello
- Documento "Formulario de registro de Proveedores y Documento recepción / lectura código 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 julio 2019. Esto solo aplica para aquellas empresas que no lo hayan depositado en los registros de la TSS.

6. CRITERIOS DE EVALUACION Y ADJUDICACION

- Se evaluarán las características de los artículos cotizados y el cumplimiento de la documentación bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**.
- Las Muestras serán evaluadas para determinar la calidad del producto ofertado.
- La evaluación de la oferta económica y adjudicación se hará por ítems únicamente a aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos y documentación solicitada para cada ítem.

7. CONDICIONES DE PAGO

- El pago se realizará dentro de los veinte (20) días laborales siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean entregados los artículos adjudicados.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. 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, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG, por lo que para contrato y recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada.
- 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.

8. MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), no será tomando en cuenta para la adjudicación.

9. TERMINOS Y CONDICIONES

- El período de evaluación de las propuestas es de dos días contados a partir de la fecha límite de recepción propuestas. La documentación subsanable y las aclaraciones deben ser remitidas dentro del período de evaluación.
- Para ser adjudicado el proveedor debe, en el momento de la evaluación
 - Encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, el mismo debe estar vigente y activo
 - Encontrarse registrado y al día en sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
 - Contar con cuenta registrada como beneficiario en DIGECOG
 - Poseer certificación de Mipymes al díaSi al momento de la evaluación no cumple con estos requisitos la propuesta no será considerada.
- 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.

Se requiere la muestra física de los siguientes ítems para ser tomados en cuenta para la adjudicación:

- ✓ Jabón líquido para fregar, galón
- ✓ Rollo de Papel de Baño de 250 metros y/o 820 Pies (Doble Hoja)
- ✓ Rollo de papel Toalla para Dispensador de 600 a 800 pies

- ✓ Servilletas de Mesa de 500 Unidades
- ✓ Filtro de papel para cafetera eléctrica de 12 tazas paquete de 200
- ✓ Paquete de fundas plásticas para tanque #5
- ✓ Paquete de fundas plásticas para zafacón pequeño de oficina #25

10. CONTACTO

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse con el Departamento de Compras y Contrataciones al Correo electrónico:

cotizaciones@mail.tss2.gov.do / jochy_padilla@tss2.gov.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3035

11. POLITICA DE CALIDAD DE LA INSTITUCION

En la Tesorería de la Seguridad Social somos responsables de la administración del Sistema Único de Información y del Recaudo, Distribución y Pago de los recursos financieros del Sistema Dominicano de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de las normas jurídicas, el mejoramiento de los procesos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y de Seguridad de la Información, el manejo confidencial, la integridad y disponibilidad de la información, para lograr la satisfacción de las partes interesadas, mediante el uso de una plataforma tecnológica eficiente y un capital humano competente.

ab



[Handwritten signature]