

**Informe de Estudios Previos  
para la Adquisición de Artículos de Limpieza e Higiene para las Oficinas de la Tesorería  
de la Seguridad Social**

La administración pública, con el objeto de cumplir con las funciones esenciales del Estado, lleva consigo el ejercicio de la actividad contractual, por lo que resulta una labor trascendental la **Etapa Precontractual**, dentro de la cual se realizan todas las actuaciones previas a la formalización del contrato, que incluyen las fases de planificación, de preparación, entre otros, de conformidad con el artículo 62 y siguientes del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante el Decreto No. 416-23, con el objetivo de garantizar la correcta ejecución de los procesos de selección, un mejor aprovechamiento de los recursos y una mayor eficiencia en la ejecución de los contratos.

Dentro de la Fase de Planificación y Preparación, se establece que todo procedimiento de contratación debe estar sustentado en estudios previos, de conformidad con políticas, manuales, guías u orientaciones normativas dictadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas o las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual.

El objeto del presente informe es plasmar los resultados de los estudios previos realizados por el Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa, los cuales servirán de sustento y punto de partida del diseño del procedimiento a realizar para la **Adquisición de Artículos de Limpieza e Higiene para las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social**, en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, aprobado mediante el Decreto No. 416-23, y el Manual General de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

En ese sentido, se pretende definir de forma detallada la necesidad a atender, el objeto del contrato, sus características y especificaciones, así como las particularidades del mercado, costo estimado, entre otros aspectos mínimos que se deben determinar, respetando los principios de igualdad y libre competencia, para el correcto diseño del procedimiento que será realizado por la entidad para satisfacer la necesidad y lograr los objetivos propuestos.

Luego de varias gestiones de levantamiento de información y consultas de informaciones disponibles en las diferentes bases de datos públicas, así como producto del análisis de la necesidad que se pretende satisfacer, tenemos a bien presentar los siguientes resultados:

**Identificación de la necesidad y justificación del proceso:**

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme el Artículo 28 de la Ley 87-01 crea el Sistema Dominicano de Seguridad

Social (SDSS) modificada por la Ley 13-20 que fortalece la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Información y Defensa del Afiliado (DIDA).

La Tesorería de la Seguridad Social desempeña un papel fundamental en la gestión eficiente de los recursos destinados a garantizar la seguridad y bienestar de la población y tiene a su cargo el proceso de registro, recaudo, distribución y pago de las cotizaciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), así como del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en cumplimiento con su Plan Estratégico Institucional (PEI), ha realizado inversiones orientadas a mejorar las condiciones laborales y el bienestar de su personal. En ese sentido, se promueve la adquisición de artículos de limpieza e higiene para las oficinas de la institución, con el objetivo de mantener espacios seguros, salubres y adecuados para el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y operativas.

### **Identificación del objeto del contrato, su naturaleza, características y sus especificaciones.**

Se requiere la adquisición de artículos de limpieza e higiene en respuesta a la necesidad de mantener en condiciones óptimas las oficinas y espacios comunes de esta institución. Esta adquisición busca prevenir riesgos sanitarios y asegurar un entorno laboral saludable, lo cual incide directamente en la continuidad y eficiencia de los procesos institucionales. Para estos fines, las partidas presupuestarias que se estarán afectando corresponden a los rubros: 14111703, 47131701.

Como parte de sus características, hemos identificado que por su naturaleza la adquisición de este conlleva el pago del ITBIS.

### **Especificaciones Técnicas**

<b>Ítem</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Actividad Económica</b>	<b>Descripción</b>
1	Unidad	600.00	14111703	Rollo de papel toalla para dispensador de 600 a 800 pies.
2	Unidad	10.00	47131701	Dispensador de papel toalla

### **Las particularidades del mercado, en cuanto a cómo y en cuáles plazos se ofrece ese bien, se presta el servicio o se ejecuta la obra.**

Esta adquisición de artículos de limpieza e higiene es un bien de producción importado donde los oferentes, deben demostrar que poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros y el bien solicitado. En este caso particularmente se requiere que sea entregado el bien, más tardar treinta (30) días hábiles, con garantía en piezas y servicio.

## **Análisis de oferta y demanda de los bienes y servicios requeridos:**

En el proceso de selección de proveedores para la adquisición de artículos de limpieza e higiene para las Oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social para la presente compra menor, se ha identificado un número considerable de proveedores a nivel nacional. Considerando los aspectos de oferta y demanda, así como las cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, es necesario que los oferentes cumplan con los requisitos para garantizar la calidad y el respaldo del producto.

Por la naturaleza del proceso, se requiere presentar muestras y en la propuesta técnica el oferente debe demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en este informe de estudios previos.

### **Condiciones de Pago**

- La gestión será en un único pago cual se iniciará una vez recibamos los bienes solicitados para lo cual la empresa adjudicataria deberá emitir una factura con Comprobante Gubernamental.
- Los pagos se harán previa presentación de factura con Comprobante Gubernamental.
- La factura se hará por el bien efectivamente recibido en cada requerimiento.
- El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la factura que deberá ser emitida una vez sean recibidos conforme del bien solicitado.
- El adjudicatario/a deberá entregar una **certificación en la que establezca la garantía del equipo.**

Por esta parte la entidad contratante, la unidad coordinadora y ejecutora será el Sección de Almacén y Suministro, bajo la responsabilidad de Eduardo Pimentel, Encargado.

### **El costo estimado del bien, obra o servicio a contratar, que determine el presupuesto de la contratación e identifique la partida presupuestaria a afectar.**

El costo estimado para la para **la adquisición de artículos de limpieza e higiene para las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social** es de ciento ochenta y ocho mil ciento cincuenta y cinco con 72/100 (**RD\$ 188,155.72**), **Itbis incluido**. El precio puede estar sujeto a cambios debido a:

- **La variación en la tasa del dólar:** Muchos productos se importan o contienen componentes importados que están afectados por la tasa de cambio del dólar estadounidense. Si la tasa de cambio del dólar sube en relación con la moneda local, los productos importados pueden volverse más caros, lo que podría aumentar el precio final para los consumidores.
- **La falta de abastecimiento en el mercado local:** Escasez de un producto en el mercado local debido a factores como problemas de producción, interrupciones en la cadena de suministro o una demanda inesperadamente alta, los precios

tienen a subir. La oferta limitada en comparación con la demanda puede conducir a un aumento en los precios.

- **Políticas del fabricante sobre tiempos de renovación o adquisición del producto:** los fabricantes pueden tener políticas que influyen en el precio final de un producto, como establecer precios según la demanda o introducir nuevas versiones o modelos que afectan la percepción del valor anterior. Además, los programas de renovación o adquisición pueden influir en el precio si incluyen descuentos, incentivos u otros términos que afecten el costo para el consumidor.

El costo estimado para la adquisición del bien se hace en base a las informaciones disponibles en el SECP, en los catálogos de bienes y servicios y en el Sistema de Información de Precios, administrados por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Además, se tomó en cuenta las diferentes variaciones que pueden afectar el precio final.

**Los criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la contratación, con el propósito de generar los mayores beneficios posibles, con los recursos disponibles.**

Por la naturaleza de los bienes que se pretenden adquirir, se pudieran ponderar criterios sociales de inclusión para el desempate de las propuestas, en cuyo caso, se dará preferencia a aquellas ofertas donde el oferente haya demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión. Lo que debe evidenciarse con la certificación del CONADIS.

**Justificación del proceso**

Esta adquisición tiene como objetivo asegurar la disponibilidad continua de insumos esenciales para la limpieza y la higiene en las oficinas de la institución, lo cual contribuye a mantener un entorno laboral saludable y ordenado, favoreciendo así la eficiencia en el desarrollo de las operaciones diarias.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cinco días (05) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025).



---

Eduardo Pimentel

Enc. Sección de Almacén y Suministro