



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

**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PROCESO DE  
COMPRA MENOR TSS-CM-15-2016**

**ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE LIMPIEZA, HIGIENE E INSUMOS DE  
COCINA PARA USO DE LA TSS A MIPYMES**

**Publicado en fecha 16 de noviembre del 2016**

---

**PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-CM-15-2016**  
**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA SOLICITUD DE ARTICULOS DE LIMPIEZA, HIGIENE E INSUMOS DE COCINA PARA USO DE LA TSS A MIPYMES**

Pág.2de3

**I. OBJETO DE LA COMPRA**

Adquisición de artículos de limpieza, higiene e insumos de cocina para la TSS

**II. REQUERIMIENTO**

La TSS requiere los artículos detallados a continuación dirigidos a empresas MIPYMES:

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN   |
|------|----------|------------------|---|
| 1    | 240      | Unidad           | Rollos de papel de baño de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja)                   |
| 2    | 4        | PAQ              | Papel de baño de 4 rollos, doble hoja extra suave, sin fragancia, calidad premium |
| 3    | 120      | Unidad           | Rollos de papel toalla para dispensador de 600 a 800 pies                         |
| 4    | 30       | PAQ              | Servilletas de mesa de 500 unidades   |
| 5    | 18       | Galón            | Jabón de cuaba líquido  |
| 6    | 200      | PAQ              | Vasos no. 5 (paquetes de 50 unidades)   |
| 7    | 300      | PAQ              | Vasos no. 7 (paquetes de 50 unidades)   |
| 8    | 60       | PAQ              | Paquetes de fundas plásticas para tanque (no. 5)                                  |
| 9    | 90       | PAQ              | Paquetes de fundas plásticas para zafacón de oficina no. 25                       |
| 10   | 24       | Galón            | Desinfectante para piso, con fragancia  |

**III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Cotización con la descripción de cada uno de los artículos ofertados, expresada en la unidad de medida solicitada por la TSS.
- Constancia de documento donde conste que es MIPYME.
- **Muestra de los ítems: 1, 2, 3, 4 y 10; las cuales les serán devueltas una vez el proceso sea adjudicado.**
- 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](http://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 a los proveedores que cumplan con cada uno de los requisitos solicitados y obtengan el mayor puntaje de acuerdo a los criterios establecidos.
- A los proveedores que le sean adjudicados los ítems de los cuales fueron solicitadas muestras, las mismas le serán devueltas al momento de recibir la mercancía para que puedan ser validadas.
- 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 evaluará el cumplimiento de la documentación y requisitos solicitados 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 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 a 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 viernes 18 de noviembre del 2016 a las 4:00 p.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. Rosa Elizabeth Núñez, Encargada de la División de Compras y Contrataciones. A continuación información de contacto:

Correo electrónico: [cotizaciones@mail.tss2.gov.do](mailto:cotizaciones@mail.tss2.gov.do) / [rosa\\_nunez@mail.tss2.gov.do](mailto:rosa_nunez@mail.tss2.gov.do)

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3037