



REPÚBLICA DOMINICANA

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

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

TSS-CM-10-2017

**ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA E
HIGIENE PARA LA TSS**

Publicado en fecha 14 de septiembre del 2017

PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-CM-10-2017
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS
DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LA TSS

Pág.2de5

I. OBJETO DE LA COMPRA

Adquisición de artículos de limpieza e higiene para uso de la TSS.

II. REQUERIMIENTO

La TSS requiere los artículos detallados a continuación:

ITEM	Cant.	Unidad de medida	Descripción
1	3	Unidad	Dispensador papel de baño. tamaño estándar. Color blanco. Para rollos de papel de 820 pies. Incluye instalación
2	600	Unidad	Rollo de papel de baño para dispensador de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja). Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
3	460	Unidad	Rollo de papel toalla para dispensador de 600 a 800 pies. Calidad Premium. Debe contener en la caja impresa la marca y medidas.
4	120	Paquete	Servilletas de mesa de 500 unidades, calidad premium. Deben venir en paquetes individuales de 500 unidades, debidamente sellados, con la marca y características impresas en cada paquete.
5	105	Unidad	Ambientador en spray de 8oz Fabricación americana
6	10	Paquete	Filtro de papel para cafetera eléctrica paquete de 200. Deben venir en paquetes individuales de 200 filtros cada uno, debidamente cerrados, con la marca y características impresas en cada paquete
7	10	Unidad	Espanja grande de fregar con lado brillo verde, fabricación americana.
8	50	Libras	Detergente en polvo en paquetes de 1 a 5 libras. (NO sacos) Deben ser entregados en paquetes individuales de 1 o 5 libras, debidamente cerrados, con la marca y características impresas en cada paquete
9	40	Paquete	Paquete de servilletas de dispensador calidad Premium tamaño rectangular. Deben ser entregadas en paquetes individuales de 100 cada uno, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete.
10	40	Galón	Jabón líquido para fregar. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
11	36	Galón	Jabón de cuaba líquido. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
12	40	Galón	Desinfectante para piso con fragancia. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
13	4	Unidad	Frasco de limpiador de cristales de 1000ml. Debe contener impresa la marca y características
14	150	Paquete	Fundas Plástica para tanque #5. Deben ser entregadas en paquetes individuales de 5 fundas, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en cada paquete
15	150	Paquete	Fundas Plástica para zafacón de oficina #25 Deben ser entregadas en paquetes individuales de 25 fundas, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
16	350	Paquete	Vasos no. 5 de plástico (paquetes individuales de 50 unidades) Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura.
17	500	Paquete	Vasos no. 7 plásticos (paquetes individuales de 50 unidades) Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
18	24	Galón	Cloro. Cada galón debe contener impresa la marca y características
19	2	Unidad	Dispensador de papel Toalla color blanco, tamaño estándar. Para Rollos de papel de 800 pies. Incluye instalación
20	8	Unidad	Suaper de Algodon #24
21	5	Unidad	Escoba Plástica
22	10	Paquete	Guantes plásticos de mano tamaño M

23	5	Unidad	Lanilla de Microfibra
----	---	--------	-----------------------

III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- Cotización detallando la descripción de cada uno de los artículos ofertados, incluyendo la marca ofertada para cada ítem y expresada en la unidad de medida solicitada por la TSS.
- 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).**
- Tomar en cuenta las especificaciones descritas en el punto anterior (II. Requerimiento) al momento de seleccionar y cotizar las muestras solicitadas.
- **Muestra física de los siguientes ítems:**
 - NO. 1 y 19 (Dispensadores de papel de baño y papel toalla)
 - No. 2, 3, 4 Y 9 (Papel toalla, papeles de baño, servilletas de mesa y servilletas Para dispensador).
 - No14 y 15 (fundas plásticas).
 - No. 12 (Desinfectante para piso).
 - No. 23 (Lanillas de microfibra individual).

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.
- Los proveedores deben tener disponible en su totalidad los artículos cotizados para entrega dentro de las 3 días laborables siguientes a recibir la Orden de Compras. Pasados los tres días la TSS se reserva el derecho de anular el requerimiento y adjudicar al proveedor que resulte en segundo lugar.
- Es indispensable presentar las muestras solicitadas, si éstas figuran en la cotización; las mismas les serán devueltas cuando el proceso sea adjudicado.
- Las entregas se harán en días laborables, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m.
- 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 evaluarán las características de los artículos cotizados y el cumplimiento de la documentación 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 bienes 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 19 de septiembre del 2017 a las 4:00 p.m.** Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

VIII. CONTACTOS

Las preguntas deben ser hechas por 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 / rosa_nunez@mail.tss2.gov.do

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

Teléfono: 809-567-5049 ext. 3037

**PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-CM-10-2017
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS
DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA LA TSS**