



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

**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PROCESO DE  
COMPRA MENOR TSS-CM-7-2017**

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

**PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-CM-7-2017**  
**TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS**  
**DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA USO DE LA TSS**

Pág.2de4

**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	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	174	Unidad	Rollos de papel toalla color blanco para dispensador de 600 a 800 pies, calidad Premium. Pueden venir presentados en paquetes de 12 rollos. La envoltura del paquete o impresión en la caja debe contener impresa la marca y medidas
2	228	Unidad	Rollos de papel de baño color blanco de 250 metros y/o 820 pies (doble hoja), calidad Premium. Pueden venir presentados en paquetes de 12 rollos. La envoltura del paquete o impresión en la caja debe contener impresa la marca y medidas
3	36	Paquete	Servilletas color blanco de dispensador, calidad Premium, tamaño rectangular. Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
4	40	Paquete	Paquetes de fundas plásticas de jardín #10. Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
5	70	Paquete	Paquetes de fundas plásticas para cocina #15. Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
6	80	Paquete	Paquetes de fundas plásticas para zafacón de oficina #25. Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
7	60	Paquete	Paquetes de fundas plásticas para tanque #5. Deben ser entregadas en paquetes individuales, debidamente cerrados y con la marca y especificaciones impresas en el paquete
8	30	Unidad	Ambientador en spray de 8 onzas.
9	20	Galón	Desinfectante para piso con fragancia. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
10	20	Libra	Detergente en polvo. Empacadas de forma individual en paquetes de 1 ó 2 Libras. Cada paquete debe estar debidamente sellado, con la marca y especificaciones impresas en la envoltura
11	10	Galón	Cloro. Cada galón debe contener impresa la marca y características
12	3	Galón	Limpiador para lustrar superficies como madera y plástico. Cada galón debe contener impresa la marca y características
13	10	Unidad	Esponja grande de fregar, con lado brillo verde.

**PROCESO DE COMPRA MENOR TSS-CM-7-2017  
TÉRMINOS DE PRESENTACIÓN PROPUESTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS  
DE LIMPIEZA E HIGIENE PARA USO DE LA TSS**

Pág.3de4

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
14	48	Unidad	Lanillas de algodón color blanco. Presentadas en envoltura sellada, con la marca y especificaciones debidamente impresas en la envoltura.
15	18	Unidad	Lanillas de microfibra. Presentadas en envoltura sellada, con la marca y especificaciones debidamente impresas en la envoltura.
16	15	Galón	Jabón líquido para fregar. Cada galón debe contener impresa la marca, fragancia y características
17	300	Paquete	Vasos no. 5 (paquetes de 50 unidades). Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
18	325	Paquete	Vasos no. 7 (paquetes de 50 unidades). Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
19	20	Paquete	Cucharitas desechables, paquetes de 20 unidades. Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
20	20	Paquete	Platos desechables pequeños, paquete de 25 unidades. Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
21	50	Paquete	Servilletas de mesa blancas de 500 unidades. Presentada en paquetes individuales. Cada paquete debe ser presentado debidamente sellado, con la marca y características impresas en la envoltura
22	10	Unidad	Suaper de algodón blanco #24.

**III. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- Cotización con la descripción de cada uno de los artículos ofertados, expresado en la unidad de medida solicitada por la TSS. Debe indicar la marca. Si no especifica marca o la unidad de medida es diferente a la solicitada por la TSS, el artículo no será considerado para evaluación.
- Formulario de precios unitarios debidamente completado. Los artículos que no presenten todas las informaciones solicitadas no serán considerados para evaluación
- 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**

- **Muestras:**  
Se requiere muestras de los ítems 1 a 7. Los artículos de los cuales no se reciba muestra no serán considerados para evaluación
- Los rollos de papel de baño y papel toalla deben correr fácilmente por los dispensadores correspondientes.

- Todos los artículos solicitados deben entregarse empaquetados en el formato solicitado, con la marca y características debidamente impresos en la envoltura. **NO SERAN ADJUDICADOS NI RECIBIDOS ARTÍCULOS QUE NO SEAN PRESENTADOS EN ESTA FORMA**

#### V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos solicitados bajo la modalidad cumple/no cumple.

#### VI. FORMA DE PAGO

- La factura será pagada a su vencimiento, dentro de los veinticinco (25) días laborables siguientes a la recepción de la misma, una vez sean recibidos los bienes y servicios adjudicados, 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.
- Las empresas adjudicatarias deberán 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 no cumplimiento 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 martes 23 de mayo del 2017 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