



**TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**PROCESO COMPARACIÓN DE PRECIOS  
TSS-CCC-CP-2020-0024  
Adquisición de Uniformes para  
Colaboradores**

Especificaciones Técnicas

---

Publicado el 18 de diciembre 2020

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal**  
**TSS-CCC-CP-2020-0024**

**OBJETO DEL PROCESO**

El objeto del presente proceso es la Adquisición Uniformes para el personal de la Tesorería de la Seguridad Social.

**TIPO DE PROCESO Y MODALIDAD SELECCIÓN**

La contratación objeto del presente documento será realizada a través del proceso de Comparación de Precios. La selección se hará basada en menor precio ofertado, una vez sea verificado el cumplimiento de requisitos técnicos y de documentación.

**DOCUMENTOS PARA PRESENTAR**

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres separados, identificados como Sobre A y Sobre B, vía el Portal Transaccional de la DGCP. Cada sobre debe contener la documentación siguiente:

**Sobre A – Presentación de Credenciales y Propuestas Técnicas**

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **Subsanable**
- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Subsanable**
- Formulario de Cumplimiento de Requisitos. **No Subsanable**
- Documento con detalles y características de los bienes y servicios cotizados (descripción, número de parte, tiempo de entrega) **No subsanable.**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **Subsanable**
- Cronograma detallado de las actividades de todo el proceso, desde los primeros contactos con las unidades, toma de medidas, confección, verificación de medidas y entrega de cada uno de los lotes. **Subsanable**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. **Subsanable**
- Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal [tss.gob.do](http://tss.gob.do) sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. **Subsanable**
- Documento que acredite experiencia de al menos tres (3) años en el mercado nacional en el servicio solicitado. **Subsanable**
- Carta de Garantía del uniforme ofertado y de que las telas suministradas como muestra están disponibles. **Subsanable**
- Carta compromiso de fecha de entrega. **Subsanable**
  - El Lote 1 deberá entregarse en un plazo no mayor a 3 meses a partir de la fecha de registro del contrato en la Contraloría General de la República
  - Los Lotes 2, 3, 4 y 5 deberán entregarse dentro de los 15 días siguientes a la fecha de registro del contrato en la Contraloría General de la República
- Formulario SNCC-F-056 Formulario de Entrega de Muestras. **Subsanable.**
- Cartas de al menos (3) Referencias de empresas con más de 200 empleados a las cuales les haya suministrado uniformes en la cantidad y monto solicitados, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados. **Subsanable**
- Tres (03) opciones impresas a color de diseños diferentes de Conjuntos Ejecutivos de Chaquetas, Chalecos, falda o pantalón, que cumplan con los requisitos de la TSS y correspondan al precio ofertado. Esta impresión debe contar con al menos una imagen de cada pieza por separado, así como una modelo usando el conjunto completo. Deben estar impresas de forma independiente cada una. Es imprescindible que los diseños se ajusten a los siguientes criterios: **Subsanable**
  - **Pantalones**
    - No deben tener el talle bajito
    - Largo hasta los tobillos (ni muy largos ni muy cortos)
    - No deben ser muy ajustados o apretados al cuerpo
  - **Faldas**
    - Largo mínimo a la altura de las rodillas
    - No deben ser muy ajustadas o apretadas al cuerpo
  - **Hombros:** costuras deben estar alineadas con las puntas de los huesos de los hombros.

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal**  
**TSS-CCC-CP-2020-0024**

- **Busto:** la prenda debe caer sin dobleces sobre el cuerpo sin que hale, reviente botones o haga bolsillos de tela.
  - **Prefina:** que no sea muy pequeña que provoque arrugas o rollos.
  - **Tiro:** Que no queden muy apretados o sueltos en la entrepierna
  - **Muslos:** la tela debe envolver las curvas sutilmente, no halar la parte trasera de las piernas.
  - **Camisas:**
    - Las camisas deben llegar entre la cintura y las caderas
    - Las mangas largas deben llegar hasta los huesos de las muñecas.
- **Entrega de muestras – Subsancionable**
- La TSS requiere muestra tanto de las telas a utilizar como de las piezas cotizadas por el proveedor. Las muestras deben ser entregadas junto con la propuesta por medio del formulario de entrega de muestras.
  - Muestras de Tela solicitadas. Deben ser entregadas en el color y composición que será suplido y acorde a lo solicitado por la TSS. El tamaño no puede ser menor a 2 pulgadas de ancho por 2 pulgadas de largo. Pueden ser entregadas varias muestras de tela para seleccionar siempre que las mismas cumplan con lo solicitado, estén disponibles y no varíen el precio de la oferta. Cada muestra debe estar debidamente identificadas con nombre, color, referencia (si aplica) y composición, de acuerdo con las siguientes características:
    - **Lote 1.**
      - **Tela de Chalecos, chaqueta, pantalón/faldas:** Poliéster tratado 100%, azul oscuro.
      - **Tela Camisas mangas largas/cortas:** 85% Poliéster y 15% algodón. Colores blanco y azul, con o sin diseños.
    - **Lote 2**
      - **Tela Camisas** 45% Poliéster y 50% algodón. Color blanco
      - **Tela para Pantalón básico de vestir**
      - **Dacrón para pantalón.** Negro o Azul marino.
      - **Jeans.** Azul marino
    - **Lote 3**
    - **Tela Camisas** poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Color blanco
  - 
  - Muestras de piezas.
    - **Lote 1. se solicitan para fines de evaluar la calidad de la costura y el bordado. Es preferible, aunque no obligatorio, que se haga en los mismos diseños y colores que serán suministrados a la TSS.**
      - Conjunto de chaqueta/chaleco y pantalón
      - Conjunto de chaqueta/chaleco y falda
      - Camisa Manga Larga
      - Camisa Manga Corta
    - **Lote 2. Debe ser entregada exactamente el modelo y color de la chaqueta propuesta**
      - Chaqueta de microfibra impermeable
    - **Lote 3. Debe ser entregada exactamente el modelo y color de la camisa propuesta**
      - Camisa
    - **Lote 4. Debe ser entregado exactamente el modelo y color del abrigo propuesto**
      - Abrigo propuesto
    - **Lote 5. Deben ser entregados exactamente el modelo y color de los productos propuestos**
      - Poloshirt
      - Tshirt

**Sobre B Propuesta Económica**

- Cotización en papel timbrado de la empresa en Pesos Dominicanos, con vigencia de al menos tres meses contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta económica. **Subsancionable**
- **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana**, por un valor del 1% del valor

## Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal TSS-CCC-CP-2020-0024

total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **18 de marzo 2021. No subsanable**

- Anexo 1. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, con los precios de la oferta en Pesos Dominicanos. No se aceptarán propuestas en moneda diferente. **No Subsancable**. Si hay diferencias entre este formulario y los precios digitados en el Portal Transaccional de la DGCP, prevalecerá lo digitado en el portal.

### **SOBRE GARANTIAS**

- ❖ **Garantía de Mantenimiento de la Oferta** Correspondiente a **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, por un valor del 1% del valor total de la Oferta incluyendo impuestos, en Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima de 2 meses a partir de la apertura de la oferta económica, es decir, hasta por lo menos el **18 de marzo 2021. No subsanable**.
- ❖ La empresa que resulte adjudicataria deberá entregar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sobre el monto total del Contrato incluyendo impuestos. Esta garantía debe estar expresada en **Póliza de Seguro de una Compañía de Seguros con calificación mayor a 1 en los índices de solvencia y liquidez de la Superintendencia de Seguros**, y será vigente por el tiempo de duración del Contrato.

### **ERRORES NO SUBSANABLES**

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos **no subsanables**.
- Presentar la Garantía de Mantenimiento de la Oferta con monto insuficiente para cubrir al menos el 1% del valor total de la propuesta incluyendo impuestos, con formato, vigencia y monedas distintas a las solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica.
- Presentar la oferta en moneda diferente a Pesos Dominicanos.
- Incluir dentro del Sobre A - Credenciales y Oferta Técnica, cualesquiera de los documentos solicitados para el Sobre B - Oferta Económica, u otro documento que sugiera, evidencie o indique valores relacionados a los precios de cotización.
- No encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social en la fecha límite de subsanación
- No encontrarse registrado como Beneficiario en la fecha límite de subsanación

**Nota:** Las subsanaciones de los documentos deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el **cronograma de actividades**, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

### **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

- Los interesados en participar deberán mostrar su interés a través del portal transaccional de la DGCP
- La adjudicación se hará por lote, a aquellos proveedores que cumplan con los requisitos técnicos y de documentación, y presente la propuesta económica más baja.
- Las consultas deben hacerse a través del portal transaccional en el período establecido en el cronograma, identificando en el ASUNTO del correo la referencia del proceso
- La respuesta será remitida a todos los interesados por medio de un correo en el portal Transaccional de la DGCP
- La Tesorería de la Seguridad Social no aceptará variación en los precios ofertados por el tiempo de vigencia del Contrato
- Las muestras deben ser entregadas de forma física en las oficinas de la Tesorería de la Seguridad Social ubicadas en el quinto piso de la Torre de la Seguridad Social, a más tardar la fecha establecida para subsanación.
- La remisión de la cotización indica la aceptación de los términos establecidos.
- El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de cambios en leyes, políticas, resoluciones y medidas que puedan afectar su sector, o por error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato durante el período de vigencia.

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal  
TSS-CCC-CP-2020-0024**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

LOTE	ITEM	Concepto	Cantidad	Detalle
<b>1</b>	<b>Personal femenino</b>			
	1.1	Conjunto de chalecos sin mangas para personal femenino	266	Conjuntos de chalecos sin mangas, pantalón/falda Corte moderno Poliéster tratado 100% Color azul oscuro 2 pañuelos o pañoletas p/p para las camisas. Debe presentar propuesta de color y diseño para la elección.
	1.2	Camisas mangas largas personal femenino	684	Camisas mangas largas, en 85% Poliéster y 15% algodón. Camisas blancas y azules de mangas largas con dos botones en el puño.
	1.3	Conjunto de chaquetas mangas largas para el personal femenino	76	Conjuntos de chaquetas mangas largas y pantalón/falda Corte moderno Poliéster tratado 100% Color azul oscuro 2 pañuelos o pañoletas p/p para las camisas. Debe presentar propuesta de color y diseño para la elección
<b>2</b>	<b>Personal de servicios generales</b>			
	2.1	Camisas mangas cortas con logo TSS servicios generales	28	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco con logo TSS bordado
	2.2	Camisas mangas largas con logo para servicios generales	12	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco con logo TSS bordado
	2.3	Pantalón jean con logo para servicios generales	28	Pantalón jeans 100% Algodón color azul marino con logo de la TSS bordado en bolsillo trasero
	2.4	Chaqueta de microfibra impermeables para servicios generales	12	Chaqueta color azul marino, de microfibra impermeable, forrado adentro, con logo de la TSS bordado.
	2.5	Pantalones de tela para chofer y enc. De mantenimiento	16	Pantalón básico de vestir de tela negro
	2.6	Camisa manga larga sin logo para chofer	5	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco
	2.7	Camisa manga corta	8	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco
	2.8	Pantalones/faldas para conserje	8	pantalón/falda dracón, color negro o azul oscuro, Son 2 por persona.
<b>3.</b>	<b>Camisas para abogados</b>			
	3.1	Camisas mangas largas para abogados	18	Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Cuello grueso para corbatas Camisas con mangas largas. Puño de mangas de botones.

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal  
TSS-CCC-CP-2020-0024**

LOTE	ITEM	Concepto	Cantidad	Detalle
<b>4.</b>	<b>Abrigos Personal masculino</b>			
	4.1	Abrigos para personal masculine	80	Abrigo color azul marino, tela de microfibra con Logo de la TSS
<b>5.</b>	<b>TSHIRT Y POLOS</b>			
	5.1	Poloshirt con logo TSS para operadores y servicios generales	37	T-Shirt color blanco, azul oscuro o turquesa, serigrafiado full color

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentaciones solicitadas bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará por lote a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación establecidos.

**Criterios de Evaluación Técnica y de Documentación**

Requerimiento	Criterio	Calificación
<b>DOCUMENTACION SOBRE A</b>		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la fecha límite de subsanación	Cumple
Documento con detalles y características cotizados (descripción, número de parte, tiempo de entrega) <b>No subsanable</b>	Se encuentra el documento al momento de la apertura. Si se encuentra y durante la evaluación se determina que le falta información solicitada, la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Debe encontrarse activo, y contar con fecha de última actualización de menos de 2 años. <b>Subsanable</b>	Se encuentra actualizado y activo en la fecha de subsanación. Si no se encuentra actualizado y activo en la fecha límite de subsanación la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Documento "Recepción y Lectura del Código de Ética" debidamente firmado y sellado. El Código de Ética y este documento están publicados en nuestro portal <a href="http://tss.gob.do">tss.gob.do</a> sección Transparencia – Compras y Contrataciones, el Código de Ética de la institución en su última versión del mes de julio 2019. <b>Subsanable</b>	Se encuentra el documento en la TSS a más tardar la fecha límite de subsanación. De no encontrarse la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Muestras <b>Subsanable</b>	Se encuentra físicas en las oficinas de la TSS a más tardar la fecha límite de subsanación. De no encontrarse la propuesta se desestima sin más trámite	Cumple
Carta compromiso de fecha de entrega. <b>Subsanable</b>	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Cartas de al menos (3) Referencias de empresas con más de 200 empleados a las cuales les haya suministrado uniformes en la cantidad y monto solicitados, conteniendo nombre de la empresa, nombre de contacto, teléfono y/o correo electrónico, breve descripción de los artículos suministrados. <b>Subsanable</b>	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal  
TSS-CCC-CP-2020-0024**

Requerimiento	Criterio	Calificación
Tres (03) opciones impresas a color de diseños diferentes de Conjuntos Ejecutivos de Chaquetas, Chalecos, falda o pantalón, que cumplan con los requisitos de la TSS y correspondan al precio ofertado. Esta impresión debe contar con al menos una imagen de cada pieza por separado, así como una modelo usando el conjunto completo. Deben estar impresas de forma independiente cada una. <b>Subsanable</b>	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple
Formulario SNCC-F-056 Formulario de Entrega de Muestras. <b>Subsanable.</b>	Se encuentra a más tardar la fecha límite de subsanación y cumple con los requisitos solicitados.	Cumple

No cumple en cualesquiera de estos criterios (es decir, que no estén claramente definidos en la Oferta Técnica), implica la desestimación de la propuesta sin más trámite y la no calificación para apertura del Sobre B.

#### Criterios de Evaluación Económica

Será evaluada la Oferta Económica a todas aquellas empresas que cumplan con todos los requisitos técnicos y de documentación, utilizando el criterio de Oferta Económica de menor precio para cada ítem. En este sentido, el primer lugar ocupado corresponderá a la empresa que presente la oferta Económica con menor precio en cada lote. Y las demás seguirán ocupando los lugares en función del monto de la oferta.

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El proceso será adjudicado a la empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación y presente la oferta económica más baja.

#### CONDICIONES DE PAGO

- La forma de pago será a Crédito
- La gestión de pago se iniciará una vez recibido el 100% de los bienes y servicios adjudicados, a tales fines, la empresa presentará una factura con Comprobante Gubernamental, una vez emitida la Certificación del Contrato por la Contraloría General de la República, la cual será pagada dentro de los 20 días laborables siguientes a su fecha de vencimiento.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes. Podrán ser solicitadas Certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago
- 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.
- 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.

#### 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.

#### RECEPCION DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas exclusivamente a través del Portal Transaccional de la DGCP a más tardar la fecha indicada para recepción de propuestas en el cronograma. Pasada esta hora no se recibirán más propuestas.

Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través del [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)

Para conocer cómo registrar un usuario en el Portal Transaccional, los interesados pueden acceder al tutorial denominado “¿Cómo crear un usuario del Portal Transaccional?” disponible en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwGO>

**Especificaciones Técnicas Adquisición Uniformes personal  
TSS-CCC-CP-2020-0024**

**ACTOS APERTURA DE PROPUESTAS**

La Apertura de las propuestas Técnicas y Económicas se hará de forma virtual, por medio de la plataforma MICROSOFT TEAMS en la fecha y hora indicadas en el cronograma, con la participación de un Notario Público, representantes del Comité de Compras y Contrataciones y los representantes de los oferentes interesados en participar del mismo. A estos fines, se compartirá a todos los oferentes a través del Portal Transaccional el detalle para acceder de forma virtual a cada Acto de Apertura, Sobres A y B.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Publicación	18 de diciembre 2020
Plazo para consultas	29 de diciembre 2020 hasta las 10:00 am
Plazo para respuesta	05 de enero 2021 hasta las 10:00 am
Recepción de Propuestas Técnicas y Económica (Sobres A y B)	08 de enero 2021 hasta las 10:00 am
Aperturas de la Oferta Técnica <b>MICROSOFT TEAMS</b>	08 de enero 2021 hasta las 11:30 am
Plazo Notificación Errores y Subsanaciones <b>(Por Correo Electrónico)</b>	11 de enero 2021 hasta las 05:00 pm
Plazo enmendar errores y subsanaciones	12 de enero 2021 hasta las 05:00 pm
Notificación Calificación Apertura Sobres B <b>(Por Correo Electrónico)</b>	15 de enero 2021 hasta las 05:00 pm
Apertura de la Oferta Económica <b>MICROSOFT TEAMS</b>	19 de enero 2021 a las 11:30 am
Notificación adjudicación	26 de enero 2021 hasta las 05:00 pm

**Contacto**

Para consultas, solicitud de citas y aclaraciones:  
Lic. Elizabeth Núñez, Encargada de Compras y Contrataciones  
cotizaciones@mail.tss2.gov.do – Tels. 809-567-5049 ext. 3036

**POLÍTICA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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.





TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

No. EXPEDIENTE

TSS-CCC-CP-2020-0024

\*\* de diciembre 2020

## OFERTA ECONÓMICA

Página 1 de 1

## NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	A Cantidad	B Precio Unitario	C ITBIS	D Unitario Final (B +C)	E Precio Total Final (A*D)
1.1	Conjunto de chalecos sin mangas para personal femenino		266				
1.2	Camisas mangas largas personal femenino		684				
1.3	Conjunto de chaquetas mangas largas para el personal femenino		76				
2.1	Camisas mangas cortas con logo TSS servicios generales		28				
2.2	Camisas mangas largas con logo para servicios generales		12				
2.3	Pantalón jean con logo para servicios generales		28				
2.4	Chaqueta de microfibra impermeables para servicios generales		12				
2.5	Pantalones de tela para chofer y enc. De mantenimiento		16				
2.6	Camisa manga larga sin logo para chofer		5				
2.7	Camisa manga corta		8				
2.8	Pantalones/faldas para conserje		8				
3.1	Camisas mangas largas para abogados		18				
4.1	Abrigos para personal masculino		80				
5.1	Poloshirt con logo TSS para operadores y servicios generales		37				

## VALOR TOTAL DE LA OFERTA

(Sumatoria Precio Total final): ..... RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... fecha



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental  
**FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS**

Xx de diciembre 2020

Página 10 de 16

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada <sup>1</sup>	Observaciones <sup>2</sup>

Firma \_\_\_\_\_

Sello

<sup>1</sup>Marcar con una x.<sup>2</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

Xx de diciembre de 2020

Página 1 de 2

**TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

**PRESENTACIÓN DE**

Señores

**TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

**FORMULARIO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**  
**TSS-CCC-CP-2020-0024**  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES**

LOTE	ITEM	Concepto	Detalle	Marcar todos los que cumple
1	1.1	Conjunto de chalecos sin mangas para personal femenino	Conjuntos de chalecos sin mangas, pantalón/falda	
			Corte moderno	
			Poliéster tratado 100%	
			Color azul oscuro	
			2 pañuelos o pañoletas p/p para las camisas.	
	1.2	Camisas mangas largas personal femenino	Camisas mangas largas, en 85% Poliéster y 15% algodón.	
			Camisas blancas y azules de mangas largas con dos botones en el puño	
	1.3	Conjunto de chaquetas mangas largas para el personal femenino	Conjuntos de chaquetas mangas largas y pantalón/falda	
			Corte moderno	
			Poliéster tratado 100%	
Color azul oscuro				
			2 pañuelos o pañoletas p/p para las camisas.	
2	2.1	Camisas mangas cortas con logo TSS servicios generales	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster.	
			Color blanco con logo TSS bordado	
	2.2	Camisas mangas largas con logo para servicios generales	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster.	
			Color blanco con logo TSS bordado	
	2.3	Pantalón jean con logo para servicios generales	Pantalón jeans 100% Algodón color azul marino con logo de la TSS bordado en bolsillo trasero	
	2.4	Chaqueta de microfibra impermeables para servicios generales	Chaqueta color azul marino, de microfibra impermeable, forrado adentro, con logo de la TSS bordado.	
	2.5	Pantalones de tela para chofer y enc. De mantenimiento	Pantalón básico de vestir de tela negro	
	2.6	Camisa manga larga sin logo para chofer	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco	
	2.7	Camisa manga corta	Tela Camisas 55 % algodón y 45% Poliéster. Color blanco	
2.8	Pantalones/faldas para conserje	pantalón/falda dracón, color negro o azul oscuro, Son 2 por persona.		
3.				
	3.1	Camisas mangas largas para abogados	Tela poplín o tela con alto porcentaje en algodón (65% de algodón y 35% poliéster.) Cuello grueso para corbatas Camisas con mangas largas. Puño de mangas de botones.	
4.				
	4.1	Abrigos para personal masculino	Abrigo color azul marino tela de microfibra Logo de la TSS full color	
5.				
	5.1	Poloshirt con logo TSS para operadores y servicios generales	T-Shirt color blanco azul oscuro o turquesa serigrafiado full color	

Empresa \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Sello \_\_\_\_\_

