

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE REFRIGERIO  
PARA ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**COMPRA MENOR No. SB-CM-037/2017**

**Datos del Concurso**

**1. Objeto del Concurso:** Constituye el objeto de la presente convocatoria la Contratación del Servicio de Refrigerio para el personal asistente a la actividad en la Superintendencia de Bancos.

**2. Procedimiento de Selección:** Compra Menor.

**3. Plazo de Recepción de las ofertas:** del miércoles 15 al jueves 16 de noviembre 2017 4:30 p.m.

**4. Presentación de las Ofertas:** Las propuestas deberán ser remitidas vía correo electrónico o fax al Departamento de Compras de la Superintendencia de Bancos.

**5. Descripción de los Servicio:**

ART.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	<b>REFRIGERIO PARA 600 PERSONAS</b> , (Mini Wrap de Pollo - Pastelitos de Pollo – Pastelito de Queso - Pinchos de Queso - Shots de 4 Camarones)	1

**Nota:** Deben ser servidos en platos preferiblemente blancos. Las ofertas que no ofrezcan en detalle las opciones de refrigerio no serán consideradas. Debe traer muestra para 6 personas al momento de entregar su propuesta.

**6. Requisitos para participar:** Las empresas participantes deberán:

- Tener experiencia en el mercado nacional en el servicio solicitado (esta información será verificada).
- Presentar como mínimo 2 cartas de referencia de instituciones a las que haya prestado este servicio y/o presentar evidencia de los servicios prestados (estas referencias serán verificadas).

**7. Lugar de entrega del servicio:** El servicio deberá ser entregado en la Superintendencia de Bancos.

**8. Tiempo de entrega:** El servicio se requiere el viernes 17 de noviembre del 2017, en horario a coordinar.

## 9. Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- 3) Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- 4) Registro Nacional de Proveedores (**RNP**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 6) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Los precios de las ofertas **no deben incluir ITBIS**.

**Las propuestas que no presenten toda la documentación y especificaciones requeridas no serán consideradas para la adjudicación.**

## 10. Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras  
William Solis  
**Superintendencia de Bancos**  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 ext. 276  
E-mail: [wsolis@sib.gob.do](mailto:wsolis@sib.gob.do)

## 11. Formularios Tipo

Los formularios que se solicitan para la presentación de las ofertas deben ser descargados del portal [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), apartado "Marco Legal" sección "Documentos Estándar."