



REPÚBLICA DOMINICANA



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**

REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS REFERENTE AL PROCESO

Comparación de Precios

SUPBANCO-CCC-CP-2021-0011

**‘ SUMINISTRO DE PRENDAS DE VESTIR A LA MEDIDA PARA EL PERSONAL
OPERATIVO Y DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCION ‘**

25 de mayo de 2021

Contenido

1. Antecedentes	3
2. Objeto del Requerimiento	3
3. Detalle del Requerimiento	3
4. Procedimiento de selección	7
5. Responsable del Procedimiento	7
6. Cronograma de Actividades del Proceso	7
7. Presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”:	8
8. Contenido del Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)	9
9. Contenido del Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.	12
10. Moneda e Idioma.	13
11. Criterios de Evaluación.	13
11.1 Evaluación Técnica (SOBRE A).....	14
11.2 Evaluación Económica (SOBRE B).....	14
12. Adjudicación	15
13. Empate entre Oferentes.	16
14. Contrato.	16
15. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro.....	16
16. Condición de Pago y Facturación.	16
17. Incumplimientos.	17
18. Documentaciones Anexas	18
19. Contactos	18

1. Antecedentes

La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.

La Superintendencia de Bancos tiene por función: realizar, con plena autonomía funcional, la supervisión de las entidades de intermediación financiera, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de dichas entidades de lo dispuesto en esta Ley, Reglamentos, Instructivos y Circulares; requerir la constitución de provisiones para cubrir riesgos; exigir la regularización de los incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; e imponer las correspondientes sanciones, a excepción de las que aplique el Banco Central en virtud de la presente Ley. También le corresponde proponer las autorizaciones o revocaciones de entidades financieras que deba evaluar la Junta Monetaria. Sin perjuicio de su potestad de dictar Instructivos y de la iniciativa reglamentaria de la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos puede proponer a dicho Organismo los proyectos de Reglamentos en las materias propias de su ámbito de competencia.

La Superintendencia de Bancos tiene potestad reglamentaria interna de carácter auto-organizativo con aprobación de la Junta Monetaria, así como potestad reglamentaria subordinada para desarrollar, a través de Instructivos, lo dispuesto en los Reglamentos relativos a las materias propias de su competencia.

2. Objeto del Requerimiento

Constituye el objeto del presente documento establecer las condiciones específicas para participar en el procedimiento de Comparación de Precios, con referencia No. **SUPBANCO-CCC-CP-2021-0011**, a los fines de presentar su mejor oferta por Lote Único para el “**Suministro de Prendas de Vestir a la medida para el personal Operativo y de Seguridad de la Institución**”, de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente documento y las Especificaciones Técnicas anexas.

3. Detalle del Requerimiento

El objetivo de este proceso es contratar los servicios de confección de uniformes a la medida para el personal de esta Superintendencia de Bancos.

Este proceso estará dividido en dos (2) lotes los cuales presentamos a continuación:

3.2. Lote I, uniformes para el personal de conserjería, mayordomía, mantenimiento, choferes:

Tipo de Prenda	Cantidad	Características de las prendas
Camisa Blanca Manga Larga	78	Color Blanco, tejido tipo Oxford y/o 100% algodón, con logo bordado de la superintendencia en dos colores, botones color blanco, un botón en el puño y antebrazo, debe incluir un tipo de cada botón para repuesto.

Tipo de Prenda	Cantidad	Características de las prendas
Camisa Blanca Manga Corta	31	Color Blanco, tejido tipo Oxford y/o 100% algodón, con logo bordado de la superintendencia en dos colores, botones color blanco, incluir botón de repuesto.
Polo	110	Color azul oscuro, tela transpirable deportiva fresca (tipo Dry Fit), con cuello, mangas cortas, con líneas blancas en el cuello y mangas según imagen, logo de la institución bordado en dos colores, buena calidad.
Jeans	123	Color Azul Marino (blue denim jeans), dos (2) bolsillos en la parte delantera y trasera del pantalón (jean estándar), 100% algodón con gramaje mínimo de 300g/m2, corte recto no ceñido al cuerpo, la unión entre piernas, costado y parte trasera deberá realizarse en costura doble paralela, el zipper debe ser de un material de alta resistencia. Debe incluir botón de repuesto. Los materiales deben ser de alta resistencia y calidad.
Pantalón	43	Color azul oscuro largo, tejido tipo tergal, trillos incrustados dentro de la pretina, tipo de corte recto sin pinzas y ruedos lisos, no ceñidos al cuerpo, doble costura en el fondillo y bragueta, con botón de repuesto, material de alta calidad y resistencia.
Chaleco	10	Color azul oscuro, sin mangas, tejido tipo tergal, corte moderno, tres bolsillos, similar a la imagen mostrada. De la misma tela que el pantalón. Con forro en satín sin brillo.
Chaqueta	15	Mangas largas, color azul oscuro, botones oscuros, tejido tipo tergal. Con forro en satín sin brillo y estilo moderno, botones resistentes al lavado y planchado, la costura de los ojales debe cubrir totalmente el borde y estar reforzado en los extremos. Misma tela que el pantalón.
Corbatas	6	Color azul oscuro, tela de seda, con forro a lo interno de la corbata.
Corbatín	3	Color azul oscuro, tela de seda, elegantes para ocasiones especiales.
Botas de seguridad (pares)	8	Calzado de seguridad, color negro, debe tener resistencia al impacto según las normas competentes con un grado mínimo de 75 lb/pie (200 J) y un grado de compresión de 2,500 lb de presión, la suela debe ser de goma sintética, plantilla anti-perforación, no partes metálicas, en piel con certificación hidrofugo impermeable certificado por la fábrica, resistentes a los hidrocarburos, protección de tobillo y talón de aquiles, la suela debe ser antideslizante y resistente a la abrasión. Punteras en composite, Se requiere catálogo del fabricante.
Gorras	54	Color azul oscuro, tejido tipo drill, sin estructura de cinco (5) paneles, con cierre en hebilla y logo bordado en color blanco.
Total de Prendas	481	

(Ver anexo documento Especificaciones técnicas con más detalles del proceso).

3.2. Lote II, Uniformes y prendas para el personal de seguridad de la Superintendencia

Tipo de Prenda	Cantidad	Características de las prendas
Camisas mangas cortas azules	180	Color azul claro, tejido 100% algodón (alta capacidad de transpiración, selección para uso continuo, de buena calidad), bolsillos con tapas de color azul oscuro, doble costura, de botones, cuello en doble hoja, de la misma tela, incluir botones de repuestos, con charretera de aproximadamente 4cm de ancho.
Camisas mangas largas azules	120	Color azul claro, tejido 100% algodón (alta capacidad de transpiración, selección para uso continuo, de buena calidad), bolsillos con tapas azul oscuro, doble costura, de botones, cuello en doble hoja, de la misma tela, incluir botones de repuestos, con charretera de aproximadamente 4 cm de ancho.
Chacabanas blanca con el logo institucional	10	Color blanco, tela 100% algodón (de fibras largas o extralargas, de alta calidad y capacidad de transpiración), con logo institucional a color (dos colores) bordado en el bolsillo izquierdo, cuatro (4) bolsillos, camisa elegante.
Pantalones táctico militar con cargo	45	Tela tipo Ripstop, anti-desgarro. Los tirillos van incrustados dentro del pretina. Bolsillos laterales y traseros (con tapa) en tela tipo poquetin, el material del zipper debe ser de calidad, el tipo de broche puede ser botón o enganche (acero inoxidable), tipo de corte recto sin pinzas y ruedos lisos, con logo institucional a color (dos colores) bordado. Ver imagen de referencia.
Pantalones azules	180	Color azul oscuro, tela tipo Drill, bolsillos traseros con tapas, tirillos incrustados dentro de la pretina, tipo de corte recto sin pinzas y ruedos lisos, doble costura en el fondillo y bragueta.
Corbatas azules	120	Color azul oscuro, tela de seda, con forro a lo interno de la corbata.
Poloshirts (con cuellos)	45	Colores azul oscuro (30) y blanco (15), tela transpirable deportiva fresca (tipo Dry Fit) con logo institucional bordado a color (dos colores) de acuerdo con pantone de esta superintendencia.
Camisetas o Franelas	450	Cuello redondo (225) y cuello V (225), blancas, 100% algodón, óptima calidad, con dobladillos en el cuello, en las mangas y bajos. Resistentes al lavado y desgarre.
Gorras cerradas con sus logos	80	Azul oscuro, gorras del tipo militar, con logo institucional bordado, cerradas y a la medida.
Gorras sport con sus logos	20	Azul oscuro, con logo institucional bordado a dos colores, con cierre de velcro
Correas color azul con sus hebillas	100	Color azul, tipo militar, debe incluir hebilla plateada, material de la correa 100% nylon. Material de las hebillas en latón macizo.
Medias Negras (pares)	225	Color negro militar, gruesas, largas.

Tipo de Prenda	Cantidad	Características de las prendas
Zapatos color negro (pares)	60	Zapatos color negro, piel autentica, confeccionados cocidos y pegados con la técnica de vulcanizado, suela de caucho y goma super fuerte y taco de caucho, resistentes al desgarró, plantilla removible en espuma o goma color negro con acojinamiento en el arco del pie, cordones color negro en polyester o nylon. Los zapatos deben ser cómodos.
Botas tácticas militar (pares)	15	De color negro, tipo táctico ligera con zipper, de piel y lona, transpirables y cómodas, cuello acolchado, antideslizantes, suela de caucho vulcanizado. Incluir catálogo e imágenes de estas para su evaluación.
Distintivos con logo institucional (nuevo)	225	Tipo parcho con logo institucional y adhesivo velcro (cadillo).
Distintivo de atributos de PB's	225	Tipo parcho con logo institucional y adhesivo velcro (cadillo).
Distintivo apellido tipo rotulo	60	Distintivo tipo rótulo con el primer apellido de cada seguridad, en base metálica, impreso en alto relieve con fondo azul, preferiblemente grabados a laser.
Charreteras (pares)	200	Deben poseer 1, 2, 3 y 4 rayas con logo SIB, en pares, deben colocarse a las camisas. (1:40, 2:45, 3:45, 4:60)
Total de Prendas	2,360	

Notas:

- Estos uniformes deberán ser entregado en forma de Kit con el nombre y departamento de cada colaborador de esta superintendencia a quien se le haya tomado la medida.
- Para las botas militares tácticas, zapatos y calzado de seguridad, deberán presentar catálogo de esos productos dentro de la ficha técnica a presentar.

A continuación, se presenta cuadro el cual contiene la cantidad de hombres y mujeres por áreas con relación al kit a entregar de prendas de vestir de cada Lote.

Área	Tipo de Kit	Cantidad de Kits	Cantidad por Sexo	
			Hombres	Mujeres
Operaciones	Mayordomía	5	3	2
Operaciones	Conserjería	20	13	7
Operaciones	Mantenimiento	8	8	0
Operaciones	Choferes	10	10	0
Operaciones	Encargados de Unidad	3	3	0
Operaciones	Administración	8	7	1
Operaciones	Mensajeros	6	6	0
Seguridad	Supervisores	5	5	0
Seguridad	Personal de Seguridad	10	10	0

Seguridad	Policías Bancarios	60	59	1
-----------	--------------------	----	----	---

(Ver anexo documento Especificaciones técnicas con mas detalles del proceso).

4. Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará por **Comparación de Precios en Dos (2) Etapas**.

5. Responsable del Procedimiento

El responsable de este procedimiento es el **Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**. La **División de Compras** de la SB, fungirá como la unidad operativa de compras.

6. Cronograma de Actividades del Proceso

Actividades	Periodo de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	[martes 25 de mayo del 2021 a las 5:30 pm]
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta [lunes 07 de junio del 2021 hasta las 1:45 pm]
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta [viernes 11 de junio del 2021 hasta las 11:52 am]
4. Recepción de Ofertas: “Sobre A” y “Sobre B”	[jueves 17 de junio del 2021 hasta las 10:00 am]
5. Apertura Credenciales / Ofertas Técnicas	[jueves 17 de junio del 2021 hasta las 10:01 am]
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	[lunes 21 de junio del 2021 hasta las 3:30 pm]
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	[martes 29 de junio del 2021 hasta las 4:00 pm]
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	[miércoles 30 de junio del 2021 hasta las 4:00 pm]
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	[lunes 05 de julio del 2021 hasta las 3:00 pm]

Actividades	Periodo de Ejecución
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	[viernes 09 de julio del 2021 hasta las 3:30 pm]
11. Apertura Oferta Económica	[martes 13 de julio del 2021 hasta las 10:00 am]
12. Evaluación de Ofertas Económicas	[martes 20 de julio del 2021 hasta las 3:00 pm]
13. Acto de Adjudicación	[viernes 23 de julio del 2021 hasta las 4:00 pm]
14. Notificación de Adjudicación	[viernes 30 de julio del 2021 hasta las 3:00 pm]
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	[viernes 06 de agosto del 2021 hasta las 3:00 pm]
16. Suscripción del Contrato	[viernes 20 de agosto del 2021 hasta las 3:00 pm]
17. Publicación del Contrato	[martes 24 de agosto del 2021 hasta las 4:00 pm]

Los interesados podrán solicitar a la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, aclaraciones acerca del presente proceso y las especificaciones técnicas integradas a la misma, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, según el cronograma de actividades anteriores. Las consultas la formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados única y estrictamente por escrito, dirigidas a la Gerencia de Compras dentro del plazo previsto, quien se encargará de recibir, procesar y enviar las respuestas según aplique.

La División de Compras, para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas, según el cronograma de actividades; y serán notificadas a todos los Oferentes invitados, y publicadas en el portal de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana y administrado por el Órgano Rector.

7. Presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”:

La presentación de la oferta deberá realizarse por las vías descritas a continuación:

- a) **Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.** A través del portal el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional, luego de pasada la fecha de

la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.

- b) De manera Física en el Segundo Piso de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, División de Compras.** Para presentar ofertas de manera Física el oferente deberá hacerlo en dos (2) sobres cerrados y sellados los cuales contienen la Oferta Técnica (sobre A) y la Oferta Económica (sobre B).
- c) Forma de Ofertar:** Los proponentes deberán ofertar por LOTE, debiendo contemplar la cantidad individual por total de ítems, requerimientos y especificaciones contempladas de acuerdo con lo indicado en el presente Pliego de Condiciones; no se admitirán ofertas por cantidades parciales.

Los referidos sobres A y B, estarán identificados conforme se describe a continuación:

“SOBRE A” / “SOBRE B” (Según corresponda)

Nombre del Oferente/Proponente

Dirección

Comité de Compras y Contrataciones

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Presentación: Oferta Técnica / Oferta Económica (Indicar según corresponda)

Referencia del procedimiento: SUPBANCO-CCC-CP-2021-0011

“Suministro de Prendas de Vestir a la medida para el personal operativo y de seguridad de la Institución”.

Todos los documentos que presente el Oferente dentro del presente proceso deberán estar **encuadrados e identificados**; así como también, el original y la copia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. Todas las páginas deberán estar foliadas (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente invitación, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

8. Contenido del Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)

El primer sobre identificado como: “Sobre A”, deberá contener la siguiente información:

A. Credenciales (Subsanables):

- **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**

- **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.
- **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.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
- Copia Acta de Asamblea Constitutiva.
- Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual. (con su nómina presencia).
- Copia de su Registrado Mercantil actualizado.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- **Certificación de MIPYME**, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente. (Si aplica).
- **Presentación de una Declaración Jurada** debidamente legalizada ante Notario, contentiva de las siguientes declaraciones:
 - a) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
 - b) Que ni el oferente/empresa ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c) Que ni el oferente/empresa ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Artículo 14 de la Ley No. 340-06.
 - d) Se certifique y de fe de que el Oferente/Proponente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación del Servicio requerido en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los últimos xx (xx) xx anteriores a la publicación del llamado a participar en este proceso, relación laboral con SB.
 - e) Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06

B. Documentación Financiera (Subsanable):

- a. **Copia de los estados financieros** de los últimos dos (02) años firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (CPA).

C. Documentación Técnica:

- i. **Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC_D049)**. Donde se acredite la experiencia mínima de cinco (5) años en la confección de vestimentas y uniformes a la medida. Incluir anexos a este formulario

imágenes de trabajos anteriores, así como también, soportes de finiquitos (órdenes de compras, conduces de recepción, contratos, etc.).

- ii. **Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056).** El oferente deberá entregar muestras de todos los tipos de telas de las prendas de confección en un tamaño adecuado que permita su evaluación. Además, debe indicar el tipo de tela de cada muestra y para que prenda será utilizada. Deben entregar una muestra de camisa y/o pantalón confeccionado de este proceso o alguna otra orden de compra que posea el oferente, esto a los fines de evaluar la calidad de la confección (por ejemplo: la costura). **(SUBSANABLE)**

Muestras: El oferente deberá entregar muestras de todos los **tipos de telas** de las prendas de confección en un tamaño adecuado que permita su evaluación junto con su oferta técnica (Sobre A), el día establecido en el cronograma de actividades para este proceso, a fin de comprobar si se ajusta y/o cumple con las características exigidas en el presente documento. **(SUBSANABLE)**

En caso de que un oferente no presente la muestra requerida después del plazo de subsanación, su oferta será descalificada. Para la entrega de muestras los oferentes deberán utilizar el Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**.

- iii. **Oferta Técnica (Firmada y Sellada):** Donde se describa el tipo de material/ tela, color, catalogo y cualquier otra característica propia de las prendas requeridas de acuerdo con lo especificado en el presente documento. **(NO SUBSANABLE)**.
- iv. **Carta de Tiempo de entrega del bien o servicio:** El oferente debe indicar en su oferta técnica el plazo en que quedarán garantizados los Servicios, el cual no será mayor al tiempo solicitado en este Pliego de Condiciones, luego de finalizado el mismo y/o entregados los servicios correspondientes, y recibidos de manera definitiva y conforme por La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana. De lo contrario, su oferta podrá ser desestimada sin más trámite.
- v. **Referencias comerciales:** El oferente deberá entregar al menos dos (2) cartas de referencia de dos (2) clientes con los datos de las empresas donde realizaron los servicios. La superintendencia, a través de su equipo pericial podrá indagar sobre estos trabajos.

Consortios: Los Oferentes/Proponentes podrán participar en el presente proceso de forma individual o consorciada, en ese sentido, aquellos oferentes que a la fecha de presentación de ofertas no puedan acreditar por sí mismos el cumplimiento de los requisitos mínimos de índole técnica que se establecen en el presente documento, podrán hacerlo, a través de su participación en un Consorcio. A tales fines, las entidades agrupadas como Consorcios deberán presentar lo siguiente:

- a) Original del Acuerdo notariado y legalizado por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Se proveerá toda la información que es exigida para comprobar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- b) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.

- c) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- d) Presentar, todas las informaciones que se listan en el numeral 8, A. y B., deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo aquellos requisitos que sean solventados solamente por una de las entidades del Consorcio, en cuyo caso deberá hacerse esa salvedad expresa.
- e) Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
- f) Para su validez y aceptación, en el Acuerdo de Consorcio deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte de este responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.
- g) En el caso de que resulte adjudicatario un consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que quedarán obligadas solidariamente ante la Superintendencia de Bancos (SB), sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

9. Contenido del Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.

La documentación concerniente al Sobre “B”, debe contener cada uno de los documentos que se indican a continuación:

- i. **Formulario de Oferta Económica.** La oferta debe ser presentada en el formulario **SNCC.F.033** sellado y firmado, a su vez debe completar el resto del formulario que da lugar al valor de su oferta económica detallando los ítems con los precios correspondientes del cada lote a ofertar. **NO SUBSANABLE.**

*****TODA OFERTA ECONOMICA PRESENTADA CON ITBIS SERÁ DESCALIFICADA SIN MAS TRAMITE.**

- ii. **Garantía de Seriedad de la Oferta**, a nombre de la Superintendencia de Bancos de la Republica Dominicana, indicada en el Artículo 112 literal a) del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), consistente en una Fianza¹ emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria por un importe del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta (incluyendo impuestos), emitida en favor la Superintendencia de Bancos de la Republica Dominicana. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite. **NO SUBSANABLE.**

Esta Garantía deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa **(90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de entrega de la oferta. **Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.**

¹ La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

iii. **Remitir una carta sellada y firmada donde precise lo siguiente (SUBSANABLE):**

- i. **La validez de la Oferta es de:** 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de depositar su oferta.
- ii. **Condición de pago de:** Se establece un crédito a 30 días, luego del depósito de la factura, debidamente revisada y aprobada por SB, con la previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en las documentaciones de esta gestión. En el entendido de que estas son condiciones predeterminadas y establecidas para el presente proceso, por lo que los Oferentes/Proponentes deben precisar en su oferta que aceptan esta condición de pago.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para esta contratación objeto del presente servicio.

Para fines de subsanación de componentes aritméticos o numerarios, solamente se tomarán en cuenta las posibilidades que a tales efectos se desglosan en el Artículo 92 del Decreto No. 543-12. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

10. Moneda e Idioma.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional **Pesos Dominicanos (RD)**.

La oferta debe contener el costo del bien o de los servicios ofertados, principales y accesorios, siempre que puedan individualizarse. Todos los costos aplicables al suministro del bien, la ejecución del servicio en cuestión, deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después de punto, esto debido a que nuestro sistema no admite más de dos (2) dígitos. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El idioma oficial del presente proceso es el **español**. Por lo tanto, la totalidad de los documentos presentados en la oferta, así como las correspondencias y demás documentos generados en el proceso, deben ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán constar con la traducción al español.

11. Criterios de Evaluación.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica y Especificaciones Técnicas anexas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables. Luego de culminado el periodo de subsanación, procederán a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE". Para que un Bien o servicio pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Especificaciones Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes/Servicios ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento indicará,

de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

11.1 Evaluación Técnica (SOBRE A)

La parte técnica se evaluará como **CUMPLE / NO CUMPLE**, según lo indicado en las especificaciones técnicas y documentación presentada por los oferentes. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos antes expuestos para el servicio ofertado, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones del incumplimiento. Los criterios siguientes serán tomados en cuentas para fines de la evaluación.

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
1	Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049). El oferente debe tener una experiencia de mínimo cinco (5) años de experiencia en la confección de vestimentas y uniformes a la medida. Incluir anexos a este formulario imágenes de trabajos anteriores, así como también, soportes de finiquitos (órdenes de compras, conduces de recepción, contratos, etc.).	
2	Ficha técnica / Catalogo. Se verificará el documento presentado donde se describa el tipo de material/ tela, color, catalogo y cualquier otra característica propia de las prendas requeridas de acuerdo con lo especificado en el presente documento.	
3	Cartas de referencia de los trabajos. El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados en los últimos dos (2) años. Se entenderá por trabajos similares a la confección de vestimentas y uniformes con características similares a las exigidas en estas especificaciones técnicas a instituciones de no menos de 70 empleados. Las cartas deben estar timbradas y firmadas, deben tener la información que permita a la superintendencia la confirmación de la información.	
4	Cumplimiento de las muestras entregadas. Se verificará la calidad de las muestras y confección. Deben ser entregadas muestras de todos los tipos de telas de las prendas de confección en un tamaño adecuado que permita su evaluación. Además, debe indicar el tipo de tela de cada muestra y para que prenda será utilizada. Deben entregar una muestra de camisa y/o pantalón confeccionado de este proceso o alguna otra orden de compra que posea el oferente, esto a los fines de evaluar la calidad de la confección (por ejemplo: la costura).	
5	Para las botas militares tácticas, zapatos y calzado de seguridad: Deben cumplir con lo exigido y mostrado en los catálogos o fichas técnicas presentadas de estas. Deben presentar los catálogos de esos productos.	
6	Carta compromiso: Acordando que las prendas se irán entregando bajo cronograma con plazo máximo indicado en estas especificaciones y la toma de medidas a todo el personal requerido.	

11.2 Evaluación Económica (SOBRE B)

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes valorados en función de su calidad, y agotada la primera etapa de este procedimiento con la habilitación de la apertura del sobre B donde el Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados para este proceso evaluó y comparó únicamente las Ofertas que se ajustaron sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y fueron evaluadas técnicamente como CONFORME se realizará la apertura del Sobre B en presencia de notario público y los oferentes. En este sobre se evaluará los componentes de la oferta económica y si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones planteadas en este pliego de condiciones en cuanto a formato, monto y vigencia exigida.

12. Adjudicación

El oferente puede participar en los Lotes que desee correspondiente a su actividad comercial o rubro. La adjudicación será realizada por Lote a favor del o los oferentes cuyas propuestas cumplan con el porcentaje más alto con respecto de cada uno de los requisitos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta económica sea la de menor valor. Quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

La Superintendencia de Bancos, notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Salvo los casos de entrega inmediata, los Oferentes cuya Adjudicación exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10,000,00)**, están obligados a constituir una Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento² emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total de la Orden de Compra a intervenir, en favor de la Superintendencia de Bancos de la República, para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor de **la Superintendencia de Bancos** siempre que remitan la **Certificación que emite el MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en su Registro de Suplidores del Estado (RPE).

La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser por **UN (1) año**. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de servicio, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente correspondan.

En atención a lo establecido en el Artículo 5 Párrafo III, de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

² La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

13. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

14. Contrato

El Contrato que será suscrito para el objeto del presente Procedimiento, será el modelo que se adjunta a los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, así como los términos, condiciones y componentes de las ofertas adjudicadas y las previsiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento. Este se mantendrá vigente por este período o hasta el consumo total del requerimiento, lo que ocurra primero, sin sobrepasar un período periodo total de dieciocho (18) meses.

15. Entrega de los Bienes y Servicios

La Dirección de Gestión Humana es quien acreditará que el servicio solicitado esta conforme lo requerido en las Especificaciones Técnicas y condiciones pactadas en la contratación, en ese sentido es quién emitirá la certificación de recepción de los servicios. Las prendas deben entregarse bajo cronograma en un plazo máximo de **ochenta (80 días)** luego de la firma del contrato. Si existiera algún desacuerdo se le notificara por escrito y se otorgará un plazo no mayor a quince (15) días para que sea solucionado, a los fines de concluir. De persistir la situación o de no ser atendida en tiempo oportuno, la Superintendencia de Bancos (SB), realizará un informe de no conformidad y dar curso conforme al debido proceso y aplicación de penalidades indicadas e el contrato.

16. Condición de Pago y Facturación

La condición de pago es Quince (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente en la unidad de correspondiente de Superintendencia de Bancos de la Republica.

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la unidad de correspondiente, ubicada en la Avenida México, No.52, Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Gubernamental B15.

- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- Numeración secuencial.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

17. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento por parte del Contratista, lo siguiente:

- i. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**.
- ii. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.
- iii. Si el proveedor viola cualquier especificación técnica del Servicio ofertado.
- iv. Si el proveedor falla a los tiempos pactados para la entrega.

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones ante incumplimientos del Contrato y/o Orden de Compras o de servicios por parte del adjudicatario:

- i. Advertencia escrita;
- ii. Ejecución de las garantías;
- iii. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- iv. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- v. Solicitud de la inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva. (a ser aplicado por el Órgano Rector)

De igual manera, en los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de del servicio entregado, falta a las especificaciones técnicas presentadas en los documentos técnicos o muestras de productos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) La Constitución de la República Dominicana;
- b) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012;

- d) Este Pliego de Condiciones, incluyendo adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones de **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**;
- e) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- f) Los documentos técnicos, fichas, evaluaciones, catálogos entre otros
- g) La Adjudicación;
- h) El Contrato y Orden de Compra.

18. Documentaciones Anexas

- a) Especificaciones técnicas del requerimiento.
- b) Formulario de oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- c) Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)
- d) Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- e) Formulario de experiencia del oferente (**SNCC.F.049**)
- f) Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**).
- g) Anexos de artes

19. Contactos

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

División de Compras
Yudhilma Montes De Oca
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 122
Mail: ymontesdeoca@sb.gob.do