

**REPÚBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**Dirigido a MIPYMES**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE IMPRESOS Y AFINES PARA USO DE SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

**1. Objetivo y alcance del Proceso.**

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de Compra Menor para la adquisición de impresos y afines para uso de la Superintendencia de Bancos, de ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2021-0091**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

**2. Especificaciones técnicas de los bienes.**

Ítem	Cantidad	Especificaciones	Muestra	Tiempo de entrega
1	300	<b>Libretas</b> con calendario en la última página (2022 y 2023), con portada rígida empastada con 200 hojas rayadas en tamaño 7x9.50 pulgadas, cubierta Ontario azul (debe traer muestra de los azules), con logo SB repujado. Los artes finales a usar para estas libretas serán enviados al proveedor y en todo momento se mantendrá el contacto con el diseñador de la SB.	Si	15
2	90	<b>Talonarios</b> tamaño 5.5" x 8.5" pulgadas para formulario de tramitación interna, sin numerar, sin copias, a un color (Pantone azul de la SB), 100 hojas cada uno. Los artes finales a usar para estos talonarios serán enviados al proveedor y en todo momento se mantendrá el contacto con el diseñador de la SB.	Si	15
4	1	<b>Pódium en acrílico</b> , impresión de logo SB full color, con su case en madera y que tenga ruedas.	Catálogo de trabajos anteriores y material	15
5	50	<b>Carpetas</b> con tornillos para archivo con logo de la SB, para papel tamaño 8 ½ x 11 -Tamaño abierto: 27.25" X 9" -Tamaño cerrado: 11.5" X 9" -Terminación: Empastado azul oscuro con logo en Pan de plata	Si	15

**Nota:** Las muestras son requeridas para el mismo día de la fecha límite establecida para la presentación de sus propuestas (martes 28 diciembre del 2021 hasta las 12:00 P.M)





### Imagen referencia Talonarios

**SB SUPERINTENDENCIA DE BANCOS REPÚBLICA DOMINICANA**  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA  
**TRAMITACIÓN INTERNA**

FECHA: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

REMITIR A: \_\_\_\_\_  
ASUNTO: \_\_\_\_\_

**FINALIDAD**

- Preparar Respuesta
- Para Información
- Conversar
- Revisar
- Estudio y Opinión
- Archivar
- Avisar Recibo
- Tomar Nota
- Fines Procedentes
- Otros

**OBSERVACIONES Y ANEXO:**

\_\_\_\_\_

FIRMA

### Medidas Carpeta para Archivo

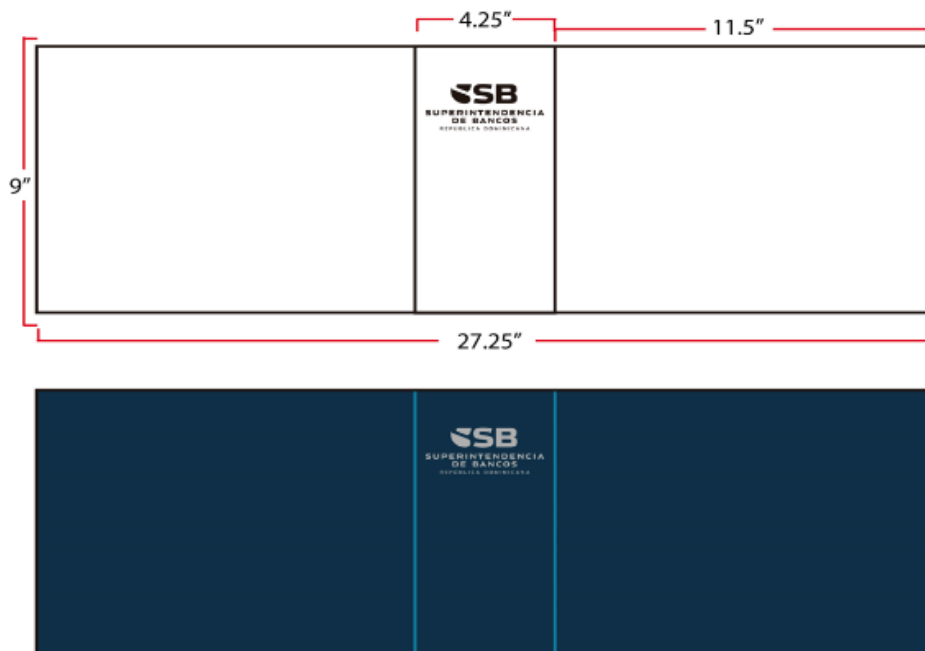




Imagen de Referencia, no implica diseño final



**3. Tiempo de entrega de los bienes/servicios.**

Los bienes serán recibidos en la unidad de Suministro de la SEDE de esta Superintendencia de Bancos ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R.D. en un plazo máximo de quince (15) días calendarios o según coordinación con equipo coordinador.

**4. Forma de Presentación de las Ofertas.**

Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D. (2do. Piso).

En caso de que la oferta se presente de forma física en las instalaciones de esta Superintendencia, el sobre deberá estar rotulado de la siguiente manera:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA  
División de Compras / William Solís  
Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.  
Nombre del Oferente/ Proponente:  
Presentación: Oferta Técnico - Económica  
Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0091



Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es el día **martes 28 diciembre del 2021 hasta las 12:00 P.M.**

## 5. Impuestos.

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**, para la Superintendencia de Bancos (SB), conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera:

*(\*) ART. 18 Ley No. 183-02: Artículo 18. Naturaleza. 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 está exenta de toda clase de impuestos, derechos, tasas o contribuciones, nacionales o municipales y en general, de toda carga contributiva que incida sobre sus bienes u operaciones. La Superintendencia de Bancos disfrutará, además, de franquicia postal y telegráfica. Contratará la adquisición de bienes y prestación de servicios necesarios para su funcionamiento con arreglo a los principios generales de la contratación pública y en especial de acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, conforme Reglamento dictado por la Junta Monetaria.*

## 6. Documentos a Presentar.

### a. Credenciales (subsanales)

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**.
3. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
4. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
5. Copia de su **Registro Mercantil** vigente.
6. **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**
7. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y **Mipymes. (Obligatorio)**.

### b. Oferta técnica

8. **Oferta Técnica:** El oferente debe describir las propiedades técnicas de los bienes a cotizar, agregar imágenes, trabajos anteriores, así como cualquier otro elemento que describa técnicamente su propuesta. **(NO SUBSANABLE)**.
9. Los oferentes deben presentar una **garantía de mínimo UN (01) año** en los bienes basados en la durabilidad, correcto funcionamiento, eficiencia de los materiales ofertados. **(Subsanable)**.



10. Los oferentes deben entregar una **muestra de los ítems indicados en el punto 2**. No es requerido que la muestra tenga el logo o diseños de la institución, al proveedor adjudicado se le requerirá una muestra antes de impresión final. **(SNCC.F.056) (Subsanable)**
11. Deben indicar el **tiempo de entrega** de los bienes. **(Subsanable)**

**c. Oferta económica**

12. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. Debe incluir descripción del bien o servicio requerido, aceptación de las condiciones de pago y **los precios sin ITBIS**.

**7. Condiciones de Pago**

La condición de pago es 30 días luego de la entrega y recibido conforme de los bienes por la SB.

**8. Criterios de Evaluación**

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
<b>Credenciales</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta. <b>(SNCC.F.034)</b> .	
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.D.042)</b> .	
3	Certificación de la <b>DGII</b> que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
4	Certificación emitida por la <b>TSS</b> , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	
5	Copia de su <b>Registro Mercantil</b> vigente.	
6	<b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b>	
7	Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y <b>Mipymes. (Obligatorio)</b> .	
<b>Oferta Técnica</b>		
8	<b>Oferta Técnica:</b> El oferente debe describir las propiedades técnicas de los bienes a cotizar. agregar imágenes, trabajos anteriores, así como cualquier otro elemento que describa técnicamente su propuesta.	
9	Los oferentes deben presentar una <b>garantía de mínimo UN (01) año</b> en los bienes basados en la durabilidad, correcto funcionamiento, eficiencia de los materiales ofertados.	
10	Los oferentes deben entregar una <b>muestra de cada ítem</b> . No es requerido que la muestra tenga el logo o diseños de la institución. <b>(SNCC.F.056)</b>	
11	<b>Tiempo de entrega</b> de los bienes.	

**9. Errores no Subsanables**

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- No descripción técnica de los bienes ofertados.
- Presentación de ITBIS en su Oferta Económica.

**10. Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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.



### 11. Criterios de Adjudicación

El proceso será adjudicado por ítem singular. La adjudicación será decidida a aquellos oferentes que cumplan técnicamente y tenga el menor precio por ítem.

El Proponente/Oferente que resulte Adjudicado cuya adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** en favor de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Orden de Compras, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total de la orden a intervenir, consiste en una **Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana**, la misma debe tener vigencia de un (01) año. Para Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor Superintendencia de Bancos de la República, 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).

### 12. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- Formulario de Muestras (**SNCC.F.056**)

### 13. Contactos

División de Compras

**William Solís**

Superintendencia de Bancos

Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.

Teléfono: 809-685-8141 ext. 276

E-mail: [wsolis@sb.gob.do](mailto:wsolis@sb.gob.do)