



## SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA DEPARTAMENTO DE IFIL Y LA UNIDAD DE SUMINISTRO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

#### COMPARACION DE PRECIOS No. SB-CP-011/2014

#### Datos del Concurso

**1. Objeto del Concurso:** Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición de mobiliario para el Departamento de IFIL y la Unidad de Suministro de la Superintendencia de Bancos, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

**2. Procedimiento de Selección:** Comparación de Precios.

**3. Plazo de Recepción de las ofertas:** del jueves 22 al jueves 29 de Mayo de 2014.

**4. Descripción de los Bienes:** el objeto del presente concurso es la adquisición de los mobiliarios para complementar el proyecto de readecuación del Departamento de IFIL, y el proyecto de readecuación del área de Suministro. A los fines de que poder manejar la adquisición por proyecto se solicita que las propuestas contengan dos cotizaciones, una por cada proyecto, de acuerdo a lo solicitado, y con los ajustes realizados mediante levantamiento físico si fuera necesario.

En el caso del departamento de IFIL se solicita, a manera general, el mobiliario para una recepción, un encargado, y veinte estaciones de trabajo, según se detalla a continuación:

#### DETALLE MOBILIARIO DEPARTAMENTO IFIL

Item No.	Descripción	Unidad	Cantidad
001	Estación de trabajo tipo Counter de 1.20	UD	1
002	Estaciones de trabajo completas (Incluye paneles, archivos aéreos, y superficie de trabajo)	UD	20
003	Escritorio Ejecutivo con retorno	UD	1
004	Archivos modulares (pedestal)	UD	22
005	Sillas Operacionales	UD	21
006	Sillón Ejecutivo	UD	1
007	Sillas de espera (recepción)	UD	2
008	Sillas de visita (oficina encargado)	UD	2
009	Credenza lateral	UD	2
010	Instalación	UD	1
011	Transporte	UD	1



En el caso de la unidad de Suministro se solicita, a manera general, el mobiliario para una recepción, un encargado, y cuatro estaciones de trabajo, según se detalla a continuación:

#### DETALLE MOBILIARIO UNIDAD DE SUMINISTRO

Item No.	Descripción	Unidad	Cantidad
001	Estación de trabajo tipo Counter de 1.20	UD	1
002	Estaciones de trabajo completas (Incluye paneles, archivos aéreos, y superficie de trabajo)	UD	4
003	Estación de trabajo (Incluye paneles, archivos aéreos, y superficie de trabajo) con retorno	UD	1
004	Archivos modulares (pedestal)	UD	6
005	Sillas Operacionales	UD	5
006	Sillón Ejecutivo	UD	1
007			
008			
009	Credenza lateral	UD	2
010	Instalación	UD	1
011	Transporte	UD	1

#### 5. Especificaciones Técnicas

El mobiliario requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- ✓ Mobiliario con terminación general en Melanina color haya / metal gris / cristal (no se aceptan terminaciones en tela para los paneles de las estaciones de trabajo).
- ✓ Sillerías en pielina o tela color negro.
- ✓ El mobiliario descrito para oficina encargado (escritorio y credenza lateral / Sillón ejecutivo y sillas de visita) a juego.

Para mantener la armonía de las áreas de trabajo, no se aceptaran terminaciones diferentes de lo establecido. Asimismo, la propuesta deberá contemplar todos los renglones requeridos. **No se aceptarán ofertas parciales.**

**6. Lugar de entrega de los bienes:** Los bienes deberán ser entregados en el área de suministro de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México No. 52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, santo Domingo, D.N.

**7. Tiempo de entrega:** Los bienes se requieren con entrega inmediata. La disponibilidad inmediata y/o tiempo de entrega de los equipos se debe expresar claramente en su propuesta.

**8. Presentación de las Ofertas:** Las propuestas deberán ser remitidas a la División de Compras de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México No. 52, Gazcue debidamente marcado como **“Original”** en la primera página del ejemplar, junto una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página como **“copia”**. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.



**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
**Dirección**  
**COMITÉ DE COMPRAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**  
**Superintendencia de Bancos de la Republica Dominicana**  
**Referencia: SB-CP-011/2014**

**9. Garantías:** Los oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**9.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta:** La garantía de seriedad de la oferta podrá presentarse en forma de póliza de fianza o cheque a favor de la Superintendencia de Bancos, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta.

**PARRAFO I.** La garantía de Seriedad de la Oferta será el cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de seriedad de Oferta o cuanto la misma fuera insuficiente, conlleva la desestimación de la Oferta sin más trámites.

**9.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**10. Documentación a Presentar**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)
- 3) Oferta técnica: descripción del mobiliario ofertado, tiempo de entrega y garantías
- 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, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 7) Acta de la última asamblea vigente que especifique la persona autorizada para firmar contratos
- 8) Copia de los estatutos.
- 9) Copia del registro mercantil.

**Las propuestas que no presenten toda la documentación requerida no serán consideradas para la adjudicación.**

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. **La oferta no debe incluir el ITBIS.**

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

## **11. Información de contacto**

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

**División de Compras**

**Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**

**Atención: Yngrih Fajardo**

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

**Teléfono: 809-685-8141 ext. 346**

**E-mail: yfajardo@sb.gob.do**