



**CONVOCATORIA DE OFERTAS
PARA LA CONFECCION Y SUMINISTRO DE UNIFORMES P
ARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO DE LA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

COMPARACION DE PRECIOS No. SB-CP-011/2013

Datos del Proceso

- 1. Objeto del Concurso:** Constituye el objeto de la presente convocatoria la confección y suministro de los uniformes del personal administrativo femenino de la Superintendencia de Bancos.
- 2. Procedimiento de Selección:** Comparación de Precios
- 3. Plazo de Recepción de las ofertas:** del lunes 15 de julio al lunes 22 de julio de 2013.
- 4. Presentación de las Ofertas:** Las propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Compras de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México #52, Gazcue. Los documentos de las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con un original 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
RNC
Dirección
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Superintendencia de Bancos de la República Dominicana
REFERENCIA: SB-CP-011/2013

5. Descripción de los Bienes

Los bienes solicitados consisten en uniformes confeccionados a la medida, con las siguientes características:

- Set de Saco y Pantalón elaborados en tela wimbledon (tela según muestra).
- Camisas mangas largas y cortas en tela de algodón egipcio (según muestra).

A continuación se detallan los bienes:

Item No.	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Conjuntos de Saco y Pantalón	CU	396
2	Camisas Mangas Cortas Azules	CU	198
3	Camisas Mangas Largas Azules	CU	198
4	Camisas Mangas Cortas Blancas	CU	198
5	Camisas Mangas Largas Blancas	CU	198



6. Requisitos para participar

Las empresas participantes deberán:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado bajo el rubro correspondiente.
- Pertenecer a la modalidad MyPymes.
- Tener experiencia de por lo menos tres (3) años en el mercado nacional en el servicio solicitado.
- Presentar como mínimo 3 cartas de referencia de instituciones a las que haya prestado este servicio.
- Presentar conjuntamente con la propuesta, muestras de confecciones similares que haya realizado.

7. Lugar de entrega de los bienes: Los bienes deberán ser entregados en el departamento de suministro de las oficinas de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N. previo cita de entregada coordinada con el Departamento de Compras.

8. Tiempo de entrega: Indicar plazo de entrega y condiciones de pago.

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 certificado a favor de la Superintendencia de Bancos, por el monto equivalente al 1% del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de 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 cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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) Autorización del Fabricante: Documentación que certifique que está debidamente autorizado por el fabricante o productor del caso para suministrar los bienes en cuestión en la República Dominicana.
- 4) Oferta Técnica: descripción de los equipos ofertados, tiempos de entrega y garantías.
- 5) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 6) 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.
- 7) 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.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen. 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 requerida no serán consideradas para la adjudicación.

11. Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras
Lic. Julia Vasquez

Superintendencia de Bancos

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

Teléfono: 809-685-8141 ext. 346

E-mail: jvasquez@sb.gob.do



12. Formularios Tipo

A continuación se proveen los formularios tipos para la presentación de las ofertas:

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

SNCC.F.033



Superintendencia de Bancos de la República Dominicana

No. EXPEDIENTE

SB-CP-011/2013

22 de Julio de 2013

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
1	Conjuntos de Saco y Pantalón	CU	396		n/a	
2	Camisas Mangas Cortas Azules	CU	198		n/a	
3	Camisas Mangas Largas Azules	CU	198		n/a	
4	Camisas Mangas Cortas Blancas	CU	198		n/a	
5	Camisas Mangas Largas Blancas	CU	198		n/a	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: 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



22 de Julio de 2013

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[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 o 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 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>