



REPUBLICA DOMINICANA.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA
(TDR) / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Comparación de Precios

SUPBANCO-CCC-CP-2021-0002

**ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES, PARA
USO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA
REPUBLICA DOMINICANA**

29 de marzo de 2021

Contenido

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

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 Pliego de Condiciones Específicas para participar en el procedimiento de Comparación de Precios, con referencia No. **SUPBANCO-CCC-CP-2021-0002**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Adquisición de Impresoras Multifuncionales, para uso de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Término de Referencia (TDR) / Especificaciones Técnicas", que se detalla a continuación.

3. Detalle del Requerimiento.

Este documento responde al Pliego de Condiciones Específicas/Término de Referencia (TDR) / Especificaciones Técnicas, para participar en el procedimiento de Comparación de Precios, con referencia No. **SUPBANCO-CCC-CP-2021-0002**, a los fines de presentar su mejor Oferta para “**La Adquisición de Impresoras Multifuncionales, para uso de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**”, que se detalla a continuación:

Ítem	Descripción:	Cantidad	Unidad
------	--------------	----------	--------

1	<p>IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volumen máximo mensual 20,000 • Velocidad de salida 60 ppm aproximado • Resolución impresión 1200x1200 dpi • Para Sistema Operativo Windows 10 • Alimentador automático de documentos de un solo pase • Protocolo de Red TCP/IP (IPV4, IPV6), RJ 45 • Modo de escaneo a Correo Electrónico, Carpeta, Tarjeta SD • 100% Compactible con el Software de gestión StreamLine NX • Mínimo un año de garantía en piezas y servicio • Capacidad de impresión por Tóner: Negro 25,000 mil Página Mínimo 	6	UNIDAD
2	<p>IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A COLORES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volumen máximo mensual 5,000 • Velocidad de salida 40 ppm mínimo • Resolución impresión 1200x1200 dpi • Para Sistema Operativo Windows 10 • Alimentador automático de documentos de un solo pase • Protocolo de Red TCP/IP (IPV4, IPV6), RJ 45 • Modo de escaneo a Correo Electrónico, Carpeta, Tarjeta SD • 100% Compactible con el software de gestión StreamLine NX • Mínimo un año de garantía en piezas y servicio • Capacidad de impresión por Tóner: ○ Negro 17 mil Página ○ Color 6 mil Página 	6	UNIDAD

OBSERVACIONES

- La omisión de alguno de los puntos anteriores o cualquier requerimiento contenido en la ficha técnica podrá no ser considerado como un elemento subsanable.

4. Procedimiento de selección.

La presente contratación se realizará por Comparación de Precios en Dos 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	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios de Obras	[29 de marzo del 2021 hasta las 15:00]

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta [5 de abril del 2021 hasta las 17:30]
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 [8 de abril del 2021 hasta las 08:45]
4. Recepción de Ofertas: “Sobre A” y “Sobre B”	[12 de abril del 2021 hasta las 10:00]
5. Apertura Credenciales/Ofertas Técnicas	[12 de abril del 2021 hasta las 10:05]
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	[19 de abril del 2021 hasta las 10:00]
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	21 de abril del 2021 hasta las 17:00]
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	[23 de abril del 2021 hasta las 17:00]
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	[30 de abril del 2021 hasta las 16:00]
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	07 de mayo del 2021 hasta las 17:00]
11. Apertura Oferta Económica	[11 de mayo del 2021 hasta las 10:00]
12. Evaluación de Ofertas Económicas	14 de mayo del 2021 hasta las 15:00]
13. Acto de Adjudicación	[21 de mayo del 2021 hasta las 16:00]
14. Notificación de Adjudicación	28 de mayo del 2021 hasta las 16:00]
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	[04 de junio del 2021 hasta las 16:00]
16. Suscripción del Contrato	[17 de junio del 2021 hasta las 16:00]
17. Publicación del Contrato	[18 de junio del 2021 hasta las 16:00]

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

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

Persona jurídica:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Obligatorio)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 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.
- 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 Certificado de Nombre Comercial Vigente.
- 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).

A. Documentación Financiera:

- a. **Copia de los estados financieros** de los últimos tres (03) años firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (CPA).

B. Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica (Firmada y Sellada):** Descripción de los servicios ofertados, tiempos de entrega y garantías.

2. **Documento de presentación de la Empresa**, describiendo brevemente su experiencia y principales atributos comerciales y empresariales. El proponente debe dedicarse de manera primaria a la comercialización de soluciones de tecnología de la información y/o equipos de cómputos para uso comercial, con al menos (02) años de experiencia.

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 Consortios deberán presentar lo siguiente:

- a) Original del Acuerdo notarizado 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 Apartado 8, numerales 8.1 y 8.2, 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 del mismo, 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.

Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante Notario y registrada en la Procuraduría General de la República, 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

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 los TDR, /las fichas técnicas plasmadas en (documento anexo a 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.

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

- i. Oferta económica, Sólo se considerará para evaluación, cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas anexas al presente documento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para el suministro del servicio a adquirirse. La oferta económica deberá contener el costo total de lo ofertado. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX).
- ii. Asimismo, si su oferta supera los USD\$10,000, deberán presentar la 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.

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

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.**

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

- a) Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**). **Debe incluir descripción del artículo, aceptación de las condiciones de pago, precio sin ITBIS, tiempo y tipo de garantía.**
- b) **Presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de la Superintendencia de Bancos (SB)**, 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 Póliza 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. De no presentar dicha garantía o cuando la misma fuera insuficiente, su Oferta quedará descalificada sin más trámite. 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 descalificadas sin más trámite.
- c) **Remitir una carta sellada y firmada donde precise lo siguiente:**
 - i. **La validez de la Oferta es de:** 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de depositar su oferta el **12 de abril del 2021**.
 - 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.
 - iii. **Condiciones y Lugar de Entrega:** Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

Comunicamos para su fiel cumplimiento que conforme a la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera en su Artículo 18 indica que: “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 a los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, conforme Reglamento dictado por la Junta Monetaria”, por lo antes citado, solicitamos tomar en cuenta para su oferta económica no incluir el Impuesto sobre la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), debido a que las compras que realiza la Superintendencia de Bancos (SB) están exentas, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera. Anexo remitimos Comunicación Ref. G.L. Núm. 1729257 d/f 22/07/2019, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde ratifica al respecto.

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 el presente documento e invitación, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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 ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para esta contratación objeto del presente servicio.

Plazo de entrega de bien:

- ✓ A partir de la Notificación de la Orden de Compra, tiempo de entrega 35 días.

9. 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:

b) 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.

a) 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).

El sobre con 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-PEPU-2021-0002

Adquisición de Impresoras Multifuncionales, para uso de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, para la Superintendencia de Bancos.

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.

10. Moneda e Idioma.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional **Pesos Dominicanos (RD\$)**. A excepción de las empresas extranjeras, las cuales podrán presentar su oferta en dólares americanos (US\$). En todo caso, las facturas cotizadas en dólares americanos serán pagadas, a la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día de la emisión de la factura.

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.

11.1 Evaluación Técnica

Este proceso se evaluará como **CUMPLE / NO CUMPLE**, según las especificaciones técnicas y catálogos presentados por los oferentes. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos antes expuestos para cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones del incumplimiento. También se tomará en cuenta la presentación

Criterio	Ponderación	Definición
Especificaciones Técnicas	Cumple / No Cumple	Las Especificaciones Técnicas descritas en el numeral 3

Para las Especificaciones Técnicas el método de evaluación utilizado es bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, el cumplimiento de TODOS los aspectos definidos en la tabla siguiente:

Aspectos a Evaluar de Especificaciones Técnicas	Ponderación
IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	Cumple / No Cumple

<ul style="list-style-type: none"> • Volumen máximo mensual 20,000 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de salida 60 ppm aproximado 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución impresión 1200x1200 dpi 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Para Sistema Operativo Windows 10 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Alimentador automático de documentos de un solo pase 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Red TCP/IP (IPv4, IPv6), RJ 45 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Modo de escaneo a Correo Electrónico, Carpeta, Tarjeta SD 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • 100% Compactible con StreamLine NX 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo un año de garantía en piezas y servicio 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de impresión por Tóner: Negro 25,000 mil Página Mínimo 	Cumple / No Cumple
IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL A COLORES	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Volumen máximo mensual 5,000 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Velocidad de salida 40 ppm mínimo 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución impresión 1200x1200 dpi 	Cumple / No Cumple

<ul style="list-style-type: none"> • Para Sistema Operativo Windows 10 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Alimentador automático de documentos de un solo 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Red TCP/IP (IPV4, IPV6), RJ 45 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Modo de escaneo a Correo Electrónico, Carpeta, Tarjeta SD 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • 100% Compactible con StreamLine NX 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo un año de garantía en piezas y servicio 	Cumple / No Cumple
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de impresión por Tóner: o Negro 17 mil Página Color 6 mil Página 	Cumple / No Cumple

11.2 Evaluación Económica

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes valorados en función de su calidad, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME.

Fase de Homologación:

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; 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 Fichas 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.

12. Adjudicación.

La adjudicación será realizada al oferente cuya propuesta cumpla 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.

En función del principio de eficiencia previsto en el Artículo 3, Numeral 1) de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria, la Superintendencia de Bancos de la Republica, se reserva el derecho de adjudicar el presente proceso **por Lote, tomando en cuenta las particularidades técnicas y económicas de cada uno.**

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 Republica, 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 Compra, 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), La Superintendencia de Bancos se reserva el derecho de adjudicar a aquellos oferentes que mantengan o hayan tenido algún historial de incumplimiento sin importar el nivel y el tipo, con La Superintendencia de Bancos de la Republica.

13. Empate entre Oferentes.

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

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.

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.

15. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro.

La Dirección de Tecnología es quien acreditará que el bien solicitado conforme lo requerido en los Términos de Referencia (TDR) /Especificaciones Técnicas y condiciones pactada en la contratación, en ese sentido es quién emitirá la certificación de recepción del bien. 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 Treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente en la unidad de correspondiente de Superintendencia de Bancos de la Republica. En caso de ser empresa MIPYME (Con certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME se otorgará un 20% de anticipo luego de presentar la Garantía de Buen Uso de Anticipo y firmado el contrato, consistente en una Fianza o Garantía Bancaria.

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 Republica.

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 Republica**.
- 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 Republica**, 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) La presente invitación a presentar ofertas, incluyendo adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones de **La Superintendencia de Bancos de la Republica**;
- 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) Formulario de oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- b) Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)
- c) Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- d) Formulario Oferta Técnica

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
Sonia Encarnación
Analista de Compras
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 346
Mail: sencarnacion@sb.gob.do