

REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PROCESO DESTINADO A MIPYMES

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS Y AFINES PARA USO DE LA 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, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2023-0015**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de materiales impresos y afines para uso de la Superintendencia de Bancos.**

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. Descripción Técnica:

Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Papel timbrado SB (página 1)	Resma	50
2	Papel timbrado SB (página 2)	Resma	45
3	Tarjetas de presentación funcionarios	Unidad	2,000
4	Tarjetas de presentación ProUsuario	Unidad	10,000
5	Brochures de ProUsuario	Unidad	10,000
6	Folders azules con logo SB repujado	Unidad	1,000
7	Folders blanco satinado	Unidad	2,000
8	Lapiceros con logo SB	Unidad	300

Ver detalles específicos en documentos adjuntos nombrados Especificaciones Técnicas y artes y logo.

Notas:

- Todo oferente participante deberá presentar una **muestra de todos los ítems** por los cuales presenta oferta, las mismas deberán estar identificadas con el nombre de la empresa y completar el formulario para entrega de muestras **SCNC.0056**.
- Las muestras deben ser entregadas junto con la oferta técnico-económica.
- Las muestras físicas no tendrán devolución.



3. Lugar y tiempo de entrega de los bienes.

Los bienes serán recibidos en las instalaciones de la SEDE de esta Superintendencia de Bancos ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R.D. de acuerdo con el cronograma siguiente:

Cronograma de entregas			1ra. Entrega	2da. Entrega	Total
Ítem	Descripción	Un. Medida	Marzo	Junio	
1	Papel timbrado SB (página 1)	Resma	25	25	50
2	Papel timbrado SB (página 2)	Resma	25	20	45
3	Tarjetas de presentación funcionarios	Unidad	600	1,400	2,000
4	Tarjetas de presentación ProUsuario	Unidad	-	10,000	10,000
5	Brochures de ProUsuario	Unidad	-	10,000	10,000
6	Folders azules con logo SB repujado	Unidad	500	500	1,000
7	Folders blanco satinado	Unidad	-	2,000	2,000
8	Lapiceros con logo SB	Unidad	100	200	300

4. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). 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 REPÚBLICA DOMINICANA

División de Compras / Johanna Sención

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-2023-0015

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 la apertura de ofertas no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es el **28 de febrero del 2023 hasta las 4:00 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.

Nota: El oferente que presente propuesta con ITBIS se descartara dicha propuesta sin más trámite.

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (subsancables)

- i. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**
- iii. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- iv. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- v. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo.
- vi. Copia de su registro mercantil vigente.
- vii. Certificación de **Clasificación MIPYMES**, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.
- viii. El oferente deberá completar el formulario de Compromiso Ético del Proveedor.

b. Oferta técnica

- i. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción de los bienes ofertados, garantía y tiempo de entrega. **(No subsancable).**
- ii. **Carta de compromiso con la entrega bajo el tiempo exigido en el proceso.** En esta carta el oferente debe comprometerse a entregar sin variar los precios ni los artículos por el período de entrega. Así como también a entregarlos de forma oportuna. **(subsancable)**
- iii. **Formulario de entrega de muestras (SNC.0056).** El oferente deberá entregar las muestras requeridas en el numeral 2 del presente documento para su evaluación técnica de acuerdo con lo requerido. **(subsancable)**

c. Oferta económica.

- i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)** o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los bienes requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los**

precios SIN ITBIS. Las unidades de los ítems ofertados deben estar en la misma unidad exigida en el proceso. los precios SIN ITBIS. (No subsanable).

7. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es crédito a 30 días después de presentar la factura.

8. Vigencia de la Oferta Económica.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas hasta la fecha final de entrega pautada en el cronograma de entregas del proceso, el cual culmina el 30 de junio del 2023, contados a partir de recepción de las ofertas.

9. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
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.	
5	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado como MiPymes.	
6	Copia de Registro Mercantil vigente	
7	Certificación de Clasificación MIPYMES , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.	
8	El oferente deberá completar el formulario de Compromiso Ético del Proveedor	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Oferta técnica. Debe incluir la descripción de los bienes ofertados, garantía y tiempo de entrega. (No Subsanable).	
2	Carta de compromiso con la entrega bajo el tiempo exigido en el proceso. En esta carta el oferente debe comprometerse a entregar sin variar los precios ni los artículos por el periodo de entrega. Así como también a entregarlos de forma oportuna. (subsanable)	
3	Formulario de entrega de muestras (SNC.0056). El oferente deberá entregar las muestras de todos los ítems ofertados. (subsanable)	

10. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- No presentación de la oferta técnica.

11. Empates



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.

12. Criterios de Adjudicación

Este proceso **será adjudicado por ítem (exceptuando los ítems no.1 y 2 que serán adjudicados a un mismo proveedor)**. La adjudicación será decidida a aquellos oferentes que cumplan con las especificaciones técnicas, requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para interés general, es decir, que luego de cumplir técnicamente posea el menor precio de acuerdo con el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración de la Superintendencia de Bancos.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000) y la entrega no sea de cumplimiento sucesivo** (de acuerdo al art. 123 del Reglamento), el adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** a 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).

13. Evaluación del Proveedor

Concluida la entrega se realizará la evaluación del proveedor donde se tendrá en cuenta la puntualidad en la entrega, la calidad del bien entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

14. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta (**SNCC.F.033**).
- Formulario de Entrega de muestras (**SNCC.F.056**).
- Formulario Compromiso Ético del Proveedor.

15. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Analista: **Johanna Sención**
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 extensión 276
E-mail: jsencion@sb.gob.do / compras@sb.gob.do