

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

-DIRIGIDO A MIPYMES-MUJER

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA Y CAFETERIA 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 para la **Adquisición de materiales de limpieza y cafetería para uso de la Superintendencia de Bancos, de ref. SUPBANCO-DAF-CM-2022-0020**

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.

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Papel higiénico jumbo mínimo 250 metros por rollo	250	Fardos
2	Vasos para café biodegradables de 4 onzas	1500	Paquetes
3	Servilletas de mano C-Fold 24/100	360	Paquetes
4	Papel Toalla Rollo Jumbo	200	Fardos
5	Cloro 128 onzas	90	Galones
6	Desinfectante liquido de limpieza	150	Galones
7	Malla para urinal	75	Unidades
8	Ambientador en aerosol spray	80	Unidades
9	Jabón líquido para manos	100	Galones
10	Fundas para basura 17 X 22	10,000	Unidades
11	Fundas para basura 36 X 54	3,000	Unidades
12	Fundas para basura 28 X 35	3,000	Unidades
13	Espuma para limpiar superficies	25	Unidades
14	Jabón lavaplatos 128 onzas	50	Galones

Ver detalles específicos en documento adjunto nombrado Especificaciones Técnicas.

Notas:

- La unidad de medida de la oferta del oferente debe ser la misma exigida en la tabla anterior.
- Todo oferente participante deberá presentar una **muestra física de los ítems: 1, 2, 3 y 4,** y para los demás ítems deberá remitir imagen /muestras digitales y ficha técnica. Las mismas deberán estar

identificadas con el nombre de la empresa y completar el formulario para entrega de muestras **SNC.0056. (Obligatorio).**

- Las muestras deben ser entregadas junto con la oferta técnico-económica.
- Las muestras físicas serán devueltas luego de la adjudicación del proceso y el oferente tendrá un plazo de dos semanas para retirarlas.

3. Lugar y tiempo de entrega de los bienes.

Las entregas deben realizarse de acuerdo con el cronograma siguiente y anexo:

Cronograma de entregas			1ra. Entrega	2da. Entrega	3ra. Entrega	4ta. Entrega	5ta Entrega	6ta Entrega	
Ítem	Descripción	Un. Medida	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Total
1	Papel higiénico jumbo	Fardos 6/1	0	50	50	50	50	50	250
2	Vasos para café biodegradables	Paquetes 50/1	0	300	300	300	300	300	1,500
3	Servilletas de mano C-Fold	Paquetes	0	120	120	120	0	0	360
4	Papel toalla jumbo	Fardos 6/1	0	35	35	35	35	35	200
5	Cloro	Galón	0	0	30	30	30	0	90
6	Desinfectante liquido de limpieza	Galón	0	0	35	35	40	40	150
7	Malla para urinal	Unidad	75	0	0	0	0	0	75
8	Ambientador en aerosol spray	Unidad	0	80	0	0	0	0	80
9	Jabón líquido para manos	Galón	25	25	25	25	0	0	100
10	Fundas para basura 17 x 22	Unidad	10,000	0	0	0	0	0	10,000
11	Fundas para basura 36 x 55	Unidad	0	3,000	0	0	0	0	3,000
12	Fundas para basura 28 x 35	Unidad	0	0	0	3,000	0	0	3,000
13	Espuma para limpiar superficies	Unidad	25	0	0	0	0	0	25
14	Jabón lavaplatos	Galón	0	0	50	0	0	0	50

- **Lugar:** departamento de Suministro, ubicada en la SEDE principal de esta Superintendencia de Bancos, ubicada en Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.

El proveedor debe comprometerse con las entregas según el cronograma anterior. El mismo puede variar previa notificación al oferente adjudicatario.

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 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 / **Johanna Senci3n**

Direcci3n: Avenida M3xico No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente:

Presentaci3n: Oferta T3cnica - Econ3mica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2022-0020

Una vez pasada la hora establecida para la recepci3n de los sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptar3 la presentaci3n de nuevas propuestas, aunque la apertura no se inicie a la hora se3alada en el cronograma del proceso.

La fecha l3mite de presentaci3n de sus propuestas es el **mi3rcoles 30 de marzo de 2022 hasta la 1:00 P.M.**

5. Impuestos.

El Oferente ser3 responsable y pagar3 todos los impuestos, derechos de aduana, o grav3menes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la Rep3blica 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 art3culo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera:

(ART. 18 Ley No. 183-02: Art3culo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad p3blica de Derecho P3blico con personalidad jur3dica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la Rep3blica Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.*

La Superintendencia de Bancos est3 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 disfrutar3, adem3s, de franquicia postal y telegr3fica. Contratar3 la adquisici3n de bienes y prestaci3n de servicios necesarios para su funcionamiento con arreglo a los principios generales de la contrataci3n p3blica 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 m3s tr3mite.

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (Subsanables)

- i. Formulario de Presentaci3n de Oferta. (SNCC.F.034)
- ii. Formulario de Informaci3n sobre el Oferente (SNCC.D.042).

- iii. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes. **(Obligatorio)**.
- iv. Certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- v. Certificación emitida por la TSS, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- vi. Copia de su registro mercantil vigente.
- vii. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En estado activo y actualizado como Certificación MiPymes, SI y de género femenino.

b. Oferta técnica

- i. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción de los bienes ofertados, garantía y tiempo de entrega. **(No subsanable)**.
- ii. **Carta de compromiso con la entrega** bajo el cronograma 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)**
- 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. **(No subsanable)**

c. Oferta económica (No subsanable)

- i. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. 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.**
- ii. **Carta de aceptación de la condición de pago y entrega bajo cronograma.**

7. Condiciones de Pago

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

8. 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 Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes. (obligatorio) .	
4	El oferente deberá estar al día con el pago de sus impuestos en la DGII .	
5	El oferente deberá estar al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
6	Copia de su registro mercantil vigente.	

7	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En estado activo y actualizado como Certificación MiPymes SI y de género femenino.	
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 cronograma 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 requeridas en el numeral 2 del presente documento para su evaluación técnica de acuerdo con lo requerido. (No subsanable)	

9. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- No presentación de la ficha técnica.
- No presentación de las muestras físicas.

10. Criterios de Adjudicación

Este proceso será **adjudicado por ítem**. 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.

El oferente 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).

11. 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 (**SNC.0056**)

12. Contactos

Superintendencia de Bancos división de Compras
Johanna Sención
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 276
E-mail: jsencion@sb.gob.do; compras@sb.gob.do