



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

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA APOYAR A LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS EN LA EJECUCIÓN DE LEVANTAMIENTO FÍSICO, ETIQUETADO Y MOVILIZACIÓN DE ACTIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**1. Objeto del Concurso:**

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-2022-0060**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación del servicio para apoyar a la unidad de activos fijos en la ejecución de levantamiento físico, etiquetado y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos.**

El objetivo de este proceso consiste en la subcontratación de **siete (7) personas**, para apoyar en el levantamiento físico, etiquetado, movilización de activos, así como otras actividades relacionadas que pudieran presentarse, con la finalidad de actualizar el inventario físico y sistemático de los activos fijos de la Superintendencia de Bancos a raíz de la implementación de un nuevo sistema ERP.

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:**

En resumen, el proceso se describe de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio para apoyar a la unidad de activos fijos en la ejecución de levantamiento físico, etiquetado y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos	Servicio	1

Las actividades que se describen a continuación serán desarrolladas por el contratista:

- **Levantamiento Físico:** esta acción consiste en realizar un inventario de activos fijos por cada una de las áreas/localidades de la institución. El personal a realizar esta acción debe contar con buena capacidad de comunicación oral y escrita a fin de atender cualquier requerimiento adicional que pudiera surgir.
- **Etiquetado:** esta acción consiste en colocar en conjunto a la unidad de activos fijos la codificación correspondiente a cada uno de los bienes revisados en el inventario realizado de acuerdo con los nuevos códigos suministrados.
- **Movilización de Activos:** el personal debe contar con las condiciones de salud necesarias que le permitan poder utilizar la fuerza física, a fin de mover los mobiliarios y equipos según se requiera.



- **Actividades relacionadas:** estas acciones contemplan el levantamiento de información escrita, trabajos de reorganización en el almacén de depósito o cualquier otra acción que sea necesaria.

Las personas propuestas por el oferente deben:

- Saber leer y escribir con claridad
- Saber expresarse
- Tener buenas relaciones humanas
- Ser responsable
- Comportarse con respeto
- Comportarse con ética

**Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas.**

### 3. Lugar y tiempo de entrega.

La ejecución de las actividades enumeradas en las especificaciones técnicas y este pliego de condiciones tendrá un tiempo de ejecución de 2 meses.

El levantamiento de activos será realizado en la SEDE de esta Superintendencia de Bancos ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R.D.

De igual forma se realizará el levantamiento de activos en la nave ubicada en Los Alcarrizos.

### 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 / **Belly Bautista**  
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-2022-0060**

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 del **viernes 09 septiembre 2022 hasta las 03:00 pm.**

## 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 en caso de que tenga personal a cargo.
- v. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado.
- vi. Copia de Registro Mercantil Vigente en caso de que aplique.
- vii. El proveedor deberá completar el formulario Compromiso Ético Proveedor

### b. Oferta técnica

- i. **Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049)**. El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo UN (1) año ofreciendo servicios similares, comprobado mediante (3) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa. **(NO SUBSANABLE)**
- ii. **Carta de confidencialidad**. El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad donde en caso de resultar adjudicatario, se compromete a no revelar informaciones propias de los trabajos a realizar en la Superintendencia de Bancos. **(SUBSANABLE)**
- iii. **Cartas de referencia**. El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos treinta y seis (36) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares

recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos dos (2) clientes diferentes.  
(SUBSANABLE)

**c. Oferta económica**

- i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**. Debe incluir descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS**. Debe detallar el sueldo a pagar a cada una de las personas presentadas. (**No subsanable**).

**7. Condiciones de Pago**

La facturación será realizada de forma mensual, cuyo pago será realizado en un plazo máximo de treinta (30) días después de haber presentado la factura y recibida conforme por el administrador del contrato u orden de servicios resultante de este proceso.

**8. Vigencia de la Oferta Económica.**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de 90 días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.

**9. Criterios de Evaluación**

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
<b>Credenciales</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)	
3	Certificación de la <b>DGII</b> que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
4	Certificación emitida por la <b>TSS</b> , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	
5	Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado.	
6	Copia de Registro Mercantil vigente	
7	Completar el formulario Compromiso Ético Proveedor	
<b>Oferta Técnica</b>		
1	<b>Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049)</b> . El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo UN (1) año ofreciendo servicios similares, comprobado mediante (3) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa. ( <b>NO SUBSANABLE</b> )	
2	<b>Carta de confidencialidad</b> . El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad donde en caso de resultar adjudicatario, se compromete a no revelar informaciones propias de los trabajos a realizar en la Superintendencia de Bancos. (SUBSANABLE)	
3	<b>Cartas de referencia</b> . El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos treinta y seis (36) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos dos (2) clientes diferentes. (SUBSANABLE)	

**10. Errores NO Subsanales**



Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- La no presentación de documentación identificada como no subsanable.

### 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

Los peritos evaluarán las ofertas dando como cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes, el oferente que resulte favorecido.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Procedimiento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país. Luego del cumplimiento técnico se acogerá la oferta de menor precio, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley No. 340-06.

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 Económica **(SNCC.F.033)**
- Formulario Compromiso Ético Proveedor
- Borrador de Contrato



## 15. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos

Analista: Belly Bautista

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

Teléfono: 809-685-8141 Ext.343

E-mail: [bebautista@sb.gob.do](mailto:bebautista@sb.gob.do); [compras@sb.gob.do](mailto:compras@sb.gob.do)