



REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

[DIRIGIDO A MIPYMES]

Términos de referencia del procedimiento de Compra Menor SUPBANCO-DAF-CM-2021-0056 para la contratación del “Servicio de Suministro e Instalación de cortes e impresos en vinyl, frost, acrílico y sintra para la Sede Central y sus dependencias”

1. Objetivo y alcance del Proceso.

El objetivo de esta convocatoria es contratar los servicios de suministro e instalación de Vinyl, Frost, Acrílico y Sintra a colocarse en las diferentes áreas de la sede central y sus dependencias, como parte de la nueva imagen institucional.

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 del servicio:

Lote único:

Ítem	Cantidad	U. medida	Descripción
1	9	SER	<p>Suministro e instalación Misión, Visión y Valores en Acrílicos transparentes de 6 mm de espesor, impresos por la parte de atrás con separadores para las Dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IFIL: Medidas 40 x 50 cm misión, visión y valores, cantidad: 3. ➤ Prouuario Sto. Dgo. Medidas 40 x 50 cm misión, visión y valores, cantidad: 3. ➤ Prouuario Santiago: Medidas 40 x 50 cm misión, visión y valores, cantidad: 3. <p>Separadores de acero inoxidable (color acero inoxidable), Cantidad: 12 para cada localidad para un total de 36 separadores; ver anexo en las especificaciones de diseños páginas 8, 9 y 10, con las medidas correspondientes.</p> <p>Ubicación de Sede Central y dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sede Central: Av. México no.52, esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Distrito Nacional. • IFIL: Av. Gustavo Mejía Ricart no.93, Plaza Piantini, primer nivel, Distrito Nacional.

Ítem	Cantidad	U. medida	Descripción																																																
			<ul style="list-style-type: none"> • Prouuario Santo Domingo: Ave. 27 de febrero, esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, local 26, primer nivel, Distrito Nacional. • Prouuario Santiago: Av. Juan Pablo Duarte, esq. Benito Juárez no.1, Urb. Villa Olga, Santiago. 																																																
2	950	P2	<p>Suministro e instalación de vinyl frost con diseño en las siguientes áreas de la Sede Central. Ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño páginas 1 y 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Descripción (Áreas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Vidrio y puerta de información</td></tr> <tr><td>2</td><td>Puerta secretaria</td></tr> <tr><td>3</td><td>Puertas internas de encargados/as</td></tr> <tr><td>4</td><td>Puerta tesorería</td></tr> <tr><td>5</td><td>Puerta lactancia</td></tr> <tr><td>6</td><td>Ventana correspondencia</td></tr> <tr><td>7</td><td>Ventana caja</td></tr> <tr><td>8</td><td>Entrada al lobby desde parqueo</td></tr> <tr><td>9</td><td>Entrada al lobby desde la calle</td></tr> <tr><td>10</td><td>Entrada a oficinas desde el lobby</td></tr> <tr><td>11</td><td>Entrada a nivel 4</td></tr> <tr><td>12</td><td>Puerta comunicaciones</td></tr> <tr><td>13</td><td>Puerta recursos tangibles</td></tr> <tr><td>14</td><td>Puerta protocolo</td></tr> <tr><td>15</td><td>Puerta archivo</td></tr> <tr><td>16</td><td>Vidrio y puerta de salón multiusos</td></tr> <tr><td>17</td><td>Puerta al lado del cajero</td></tr> <tr><td>18</td><td>Vidrio y puerta de comedor empleados</td></tr> <tr><td>19</td><td>Puerta recepción</td></tr> <tr><td>20</td><td>Vidrio fijo 4to nivel PLAFT</td></tr> <tr><td>21</td><td>Puerta Suministro</td></tr> <tr><td>22</td><td>Puerta Archivo</td></tr> <tr><td>23</td><td>Puerta multiuso pasillo</td></tr> </tbody> </table>	No.	Descripción (Áreas)	1	Vidrio y puerta de información	2	Puerta secretaria	3	Puertas internas de encargados/as	4	Puerta tesorería	5	Puerta lactancia	6	Ventana correspondencia	7	Ventana caja	8	Entrada al lobby desde parqueo	9	Entrada al lobby desde la calle	10	Entrada a oficinas desde el lobby	11	Entrada a nivel 4	12	Puerta comunicaciones	13	Puerta recursos tangibles	14	Puerta protocolo	15	Puerta archivo	16	Vidrio y puerta de salón multiusos	17	Puerta al lado del cajero	18	Vidrio y puerta de comedor empleados	19	Puerta recepción	20	Vidrio fijo 4to nivel PLAFT	21	Puerta Suministro	22	Puerta Archivo	23	Puerta multiuso pasillo
No.	Descripción (Áreas)																																																		
1	Vidrio y puerta de información																																																		
2	Puerta secretaria																																																		
3	Puertas internas de encargados/as																																																		
4	Puerta tesorería																																																		
5	Puerta lactancia																																																		
6	Ventana correspondencia																																																		
7	Ventana caja																																																		
8	Entrada al lobby desde parqueo																																																		
9	Entrada al lobby desde la calle																																																		
10	Entrada a oficinas desde el lobby																																																		
11	Entrada a nivel 4																																																		
12	Puerta comunicaciones																																																		
13	Puerta recursos tangibles																																																		
14	Puerta protocolo																																																		
15	Puerta archivo																																																		
16	Vidrio y puerta de salón multiusos																																																		
17	Puerta al lado del cajero																																																		
18	Vidrio y puerta de comedor empleados																																																		
19	Puerta recepción																																																		
20	Vidrio fijo 4to nivel PLAFT																																																		
21	Puerta Suministro																																																		
22	Puerta Archivo																																																		
23	Puerta multiuso pasillo																																																		
3	8	P2	<p>Suministro e instalación Logos rotulados en vinyl de corte a 3 colores Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrada por parqueos ➤ Entrada por calle ➤ Entrada a oficinas <p>Nota: Son 2 por puerta porque van ambas caras, ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño página 3.</p>																																																

Ítem	Cantidad	U. medida	Descripción
4	8	SER	<p>Suministro e instalación Triángulos de vinyl de corte azul para puertas de entrada de 2 x 1 mt Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrada por parqueos ➤ Entrada por calle ➤ Entrada a oficinas <p>Nota: Son 2 por puerta porque van ambas caras, ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño página 3.</p>
5	1	SER	<p>Suministro e instalación de Vidrio tintado para entradas de la Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Medida: 204 x 90 cm en entrada de parqueos.
6	3	SER	<p>Suministro e instalación Misión, Visión y Valores Titulares cortados en Sintra de 1/2 pulgada, pintados con pintura automotriz y clear de uretano para el área de recepción Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Misión medidas: 115 x 29 cm. ➤ Visión medidas: 112 x 29 cm. ➤ Valores medidas: 150 x 21.5 cm. <p>Nota: Ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño, los colores según el Pantone los cuales se encuentran en la página 4.</p>
7	3	SER	<p>Suministro e instalación Textos cortados en vinyl de corte azul para el área de recepción Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Misión medidas: 58 x 28 cm. ➤ Visión medidas: 58 x 34 cm. ➤ Valores medidas: 144 x 105 cm. <p>Nota: Ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño, los colores según el Pantone los cuales se encuentran en la página 4.</p>
8	3	SER	<p>Suministro e instalación Textos cortados en vinyl de corte azul para el área de Supervisión Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Misión medidas: 40 x 20.32 cm. ➤ Visión medidas: 40 x 23 cm. ➤ Valores medidas: 76 x 100 cm. <p>Nota: Ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño, los colores según el Pantone los cuales se encuentran en la página 7.</p>

Ítem	Cantidad	U. medida	Descripción																		
9	1	SER	<p>Suministro e instalación Impresión Valores en pared subiendo la escalera Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Titulares cortados en vinyl, a 4 colores con las medidas 4 x 2 mts. ➤ Instalación con andamios. <p>Nota: Ver anexo imágenes de referencia en el documento anexo especificaciones de diseño, los colores según el Pantone los cuales se encuentran en la página 4.</p>																		
10	7	SER	<p>Suministro e instalación Misión, visión y valores en salón de conferencias Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Impresión en acrílicos transparentes de 6 mm de espesor, impresos por la parte de atrás con separadores. ➤ Misión medidas: 47 x 100 cm, cantidad: 1. ➤ Visión medidas: 47 x 100 cm, cantidad: 1. ➤ Valores medidas: 43 x 90 cm, cantidad: 5. <p>Separadores de acero inoxidable (color acero inoxidable), para un total de 42 unid. de separadores; ver anexo en las especificaciones de diseños página 6, con las medidas correspondientes.</p>																		
11	3	SER	<p>Suministro e instalación Misión, visión y valores Titulares cortados en Sintra de 1/2 pulgada, pintados con pintura automotriz y clear de uretano para el área de supervisión Sede Central.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Misión medidas: 80 x 20.32 cm ➤ Visión medidas: 76.2 x 20.32 cm ➤ Valores medidas: 101.6 x 20.32 cm <p>Nota: Los detalles con medidas se encuentran en el documento especificaciones de diseño página 7.</p>																		
12	10	P2	<p>Suministro e instalación Textos rotulados en vinyl frost para el 4to nivel de la Sede Central en las siguientes áreas:</p> <table border="1" data-bbox="743 1346 1317 1703"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Descripción (Áreas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Subgerencia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Innovación</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Regulación</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Registros</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Archivos</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Estudios</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Sanciones</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Plaft (3 lugares)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Los detalles con medidas se encuentran en el documento especificaciones de diseño página 11.</p>	No.	Descripción (Áreas)	1	Subgerencia	2	Innovación	3	Regulación	4	Registros	5	Archivos	6	Estudios	7	Sanciones	8	Plaft (3 lugares)
No.	Descripción (Áreas)																				
1	Subgerencia																				
2	Innovación																				
3	Regulación																				
4	Registros																				
5	Archivos																				
6	Estudios																				
7	Sanciones																				
8	Plaft (3 lugares)																				

Ítem	Cantidad	U. medida	Descripción																								
13	1	SER	<p>Limpieza de frost viejos en vidrios Sede Central.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Descripción (Áreas)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Información</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Secretaría</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Correspondencia</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tesorería</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Caja</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Lactancia</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Puerta de entrada de tintado</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Puerta de entrada al lobby desde parqueo</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Salón multiusos (2 lugares)</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Puertas internas encargados</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Puertas pasillo comedor (3 lugares)</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Descripción (Áreas)	1	Información	2	Secretaría	3	Correspondencia	4	Tesorería	5	Caja	6	Lactancia	7	Puerta de entrada de tintado	8	Puerta de entrada al lobby desde parqueo	9	Salón multiusos (2 lugares)	10	Puertas internas encargados	11	Puertas pasillo comedor (3 lugares)
No.	Descripción (Áreas)																										
1	Información																										
2	Secretaría																										
3	Correspondencia																										
4	Tesorería																										
5	Caja																										
6	Lactancia																										
7	Puerta de entrada de tintado																										
8	Puerta de entrada al lobby desde parqueo																										
9	Salón multiusos (2 lugares)																										
10	Puertas internas encargados																										
11	Puertas pasillo comedor (3 lugares)																										

Notas:

- Se requiere visita técnica para el levantamiento en la sede central, para la rectificación de medidas, colores y materiales, por las diferentes áreas a intervenir. No será requerida la visita para las dependencias IFIL y Prouuario Santiago, para tales fines ver especificaciones de diseños anexo con las imágenes de las áreas. **Fecha de visita en la Sede central será el lunes 02 de agosto a las 9:30 AM. (Obligatorio).**
- Los suministros y materiales utilizados para el servicio a contratar, el oferente deberá otorgar mínimo un (1) año de garantía la cual debe cubrir errores y desperfectos que puedan presentarse luego de la instalación de los cortes e impresos (esto incluye la pérdida de adherencia del material colocado).
- La adjudicación será realizada por Lote único.
- El oferente adjudicado deberá presentar muestra física impresa de los ítems en coordinación con el área requirente para aprobación, antes de instalar en las áreas solicitadas.

3. Entrega de Muestras (Obligatorio):

- Este proceso contempla partidas con **vinyl de corte**, por lo cual estaremos requiriendo una muestra física del arte de los **“Valores”**; la presentación de esta muestra será en la medida 4 x 4 cm. **(LA ENTREGA SERA SUBSANABLE).**
- Este proceso contempla partidas con **vinyl impreso**, por lo cual estaremos requiriendo una muestra física del material acrílico transparente con el espesor de 6mm y muestra física de la impresión en vinyl del arte de **“Misión”**; la presentación de esta muestra será en la medida 4 x 4 cm. **(LA ENTREGA SERA SUBSANABLE).**
- Sera requerida muestra del material **Sintra** de ½ pulgada, con los cortes troquelados y bordes lisos. **(SUBSANABLE).**

- La entrega de muestras podrá ser realizada desde la fecha de convocatoria a presentar oferta hasta el día y la hora pautada en el cronograma de actividades fijada para la presentación de ofertas el miércoles once (11) de agosto del año 2021.
- Cada muestra deberá estar debidamente identificada con el nombre del proveedor, nombre del material y el número de proceso.

4. Cronograma de entrega.

El oferente deberá presentar un cronograma de ejecución y presentación del tiempo de entrega indicando que se comprometen a realizar las entregas e instalaciones de los suministros requeridos en el presente termino de referencia del proceso.

5. Lugar y tiempo de entrega de los bienes/servicios.

La entrega del servicio requerido deberá ser realizado de acuerdo con lo estipulado en el presente término de referencia, no mayor a 30 días calendarios después de enviada la orden de compras. El oferente adjudicatario previo a entrega e instalación deberá confirmar y coordinar con la Dirección de Recursos Tangibles para proceder.

6. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto. **[Presentar oferta sin ITBIS].**

Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP, por correo electrónico, 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 REPUBLICA DOMINICANA

División de Compras / Yudhilma Montes De oca

Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente:

Presentación: Oferta Técnica - Económica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0056

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de ofertas técnicas y económicas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque la apertura no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es hasta el **miércoles 11 de agosto del 2021 hasta las 12:00 P.M.**

7. 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.*

8. Documentos para 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. Copia de su registro mercantil vigente.
- vi. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes. Esta certificación debe constar en su registro de proveedores del estado RPE.
- vii. Constancia Registro de Proveedor del Estado (**RPE**), el cual debe estar actualizado y marcado en la casilla Certificación Mipyme como (Sí).

b. Oferta técnica

- i. **Ficha técnica.** El oferente debe presentar una propuesta técnica que describa el servicio a ofertar, cronograma de entrega y descripción de los materiales a utilizar, fotos o listado de los equipos o maquinaria empleada para los trabajos a realizar, presentado las características, así como cualquier otro elemento que describa su propuesta. (**NO Subsancable**).
- ii. **Formulario de Experiencia del oferente en trabajos similares, (SNCC.D.049).** El oferente debe tener una experiencia de mínimo un (01) año en contrataciones de trabajos similares, como soporte a esta propuesta

presentar evidencias como órdenes de compras, cartas o contrato relacionado a este tipo de contratación. **(Subsanable)**.

- iii. **Formulario de entrega de muestras (SNCC.D.056)**. El oferente deberá presentar muestras físicas de acuerdo con lo exigido en el numeral 3 del presente término de referencia, a los fines de evaluar calidad del material, colores, cortes troquelados y bordes lisos. **(Subsanable)**.
- iv. **Carta compromiso cronograma de entrega**: El oferente deberá presentar una comunicación donde nos confirme que asume la responsabilidad de entregar los servicios requeridos, tiempo de entrega y la disponibilidad de estos. **(Subsanable)**.
- v. **Carta compromiso Tiempo de Garantía**: El oferente deberá presentar una comunicación donde nos otorga la garantía mínima de un (1) año la cual debe cubrir errores y desperfectos que puedan presentarse luego de la instalación de los cortes e impresos (esto incluye la pérdida de adherencia del material colocado). **(Subsanable)**.
- vi. **Cartas de referencia**. El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados. Se entenderá por trabajos similares a Servicio de suministro e instalación de Vinyl, Frost, acrílico y Sintra con características similares a las exigidas en estas especificaciones técnicas. Las cartas deberán estar firmadas y selladas, y con información que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de esta. **(Subsanable)**.

c. Oferta económica

- i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**. Debidamente sellada y firmada, incluir descripción del servicio requerido y aceptación de las condiciones de pago y los **precios sin ITBIS. (Obligatorio) (No Subsanable)**.

9. Condiciones de Pago

La condición de pago es Treinta (30) días, a realizarse con la entrega y recibo conforme de los bienes y servicios, luego de la presentación de la factura correspondiente. 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 República Dominicana.

10. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)	
3	El oferente deberá estar al día con el pago de sus impuestos en la DGII	
4	El oferente deberá estar al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
5	Copia de su registro mercantil vigente.	
6	Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes. Esta certificación debe constar en su registro de proveedores del estado RPE.	
7	Constancia Registro de Proveedor del Estado (RPE), el cual debe estar actualizado y marcado en la casilla Certificación Mipyme como (Sí).	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Ficha técnica. El oferente debe presentar una propuesta técnica que describa el servicio a ofertar, cronograma de entrega y descripción de los materiales a utilizar, fotos o listado de los equipos o maquinaria empleada para los trabajos a realizar, presentado las características, así como cualquier otro elemento que describa su propuesta. (NO Subsanable) .	
2	Formulario de Experiencia del oferente en trabajos similares, (SNCC.D.049). El oferente debe tener una experiencia de mínimo un (01) año en contrataciones de trabajos similares, como soporte a esta propuesta presentar evidencias como órdenes de compras, cartas o contrato relacionado a este tipo de contratación. (Subsanable) .	
3	Formulario de entrega de muestras (SNCC.D.056). El oferente deberá presentar muestras físicas de acuerdo con lo exigido en el numeral 3 del presente termino de referencia, a los fines de evaluar calidad del material, colores, cortes troquelados, bordes lisos.	
4	Carta compromiso cronograma de entrega: El oferente deberá presentar una comunicación donde nos confirme que asume la responsabilidad de entregar los servicios requeridos bajo el cronograma indicado y la disponibilidad de estos. (Subsanable) .	
5	Carta compromiso Tiempo de Garantía: El oferente deberá presentar una comunicación donde nos otorga la garantía mínima de un (1) año la cual debe cubrir errores y desperfectos que puedan presentarse luego de la instalación de los cortes e impresos (esto incluye la pérdida de adherencia del material colocado). (Subsanable) .	
6	Cartas de referencia. El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados. Se entenderá por trabajos similares a Servicio de suministro e instalación de Vinyl, Frost, acrílico y Sintra con características similares a las exigidas en estas especificaciones técnicas. Las cartas deberán estar firmadas y selladas, y con información que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de esta. (Subsanable) .	



11. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la SB (**SNCC.F.33**).
- Presentación de ITBIS en su propuesta.
- No presentación de Ficha Técnica en su propuesta.

12. Adjudicación

La adjudicación será realizada por Lote único, decidida para aquel oferente que cumpla técnicamente y 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 acta simple de adjudicación.

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, no adjudicará 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 República.

13. 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 experiencia contratista (**SNCC.D.049**)
- Formulario de entrega de muestras (**SNCC.D.056**).
- Especificaciones de diseños (PDF).
- Artes.

14. 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
Yudhilma Montes de Oca
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 122
E-mail: ymontesdeoca@sb.gob.do; compras@sb.gob.do