



## **SOLICITUD DE PROPUESTA PARA COMPRA POR DEBAJO DEL UMBRAL**

**SUPBANCO-DAF-CD-2025-0072**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA TEMPORADA CICLÓNICA PARA SEDE Y  
DEPENDENCIAS DE LA SB**

**DIRIGIDO A MIPYMES MUJER**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Mayo, 2025**

Ficha para la Adquisición de insumos para temporada ciclónica para Sede y dependencias de la SB																									
Objeto de la contratación	<p>Se requieren las siguientes cantidades y características de los artículos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Elementos</th> <th style="width: 30%;">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>ENTREGA POSTERIOR A ORDEN DE COMPRAS</b></td> </tr> <tr> <td>Capas impermeables 13 medium y 13 larga y 4 XL</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>Focos</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>SOLICITUD A REQUERIMIENTO</b></td> </tr> <tr> <td>Sacos de arena</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Lona color azul 3x3 metros</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>Plancha Playwood</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Salchichas en agua tamaño mediano 10 onza</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>Atún en trozo en aceite de 142 gramos</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>Bebidas energéticas de 20 oz</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> <tr> <td>Malta mediana de 8 oz</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; background-color: yellow; margin-top: 10px;"><i>Más detalles en documento anexo "Especificaciones técnicas"</i></p>	Elementos	Cantidad	<b>ENTREGA POSTERIOR A ORDEN DE COMPRAS</b>		Capas impermeables 13 medium y 13 larga y 4 XL	30	Focos	8	<b>SOLICITUD A REQUERIMIENTO</b>		Sacos de arena	10	Lona color azul 3x3 metros	10	Plancha Playwood	5	Salchichas en agua tamaño mediano 10 onza	50	Atún en trozo en aceite de 142 gramos	50	Bebidas energéticas de 20 oz	50	Malta mediana de 8 oz	50
	Elementos	Cantidad																							
	<b>ENTREGA POSTERIOR A ORDEN DE COMPRAS</b>																								
	Capas impermeables 13 medium y 13 larga y 4 XL	30																							
	Focos	8																							
	<b>SOLICITUD A REQUERIMIENTO</b>																								
	Sacos de arena	10																							
	Lona color azul 3x3 metros	10																							
	Plancha Playwood	5																							
	Salchichas en agua tamaño mediano 10 onza	50																							
	Atún en trozo en aceite de 142 gramos	50																							
	Bebidas energéticas de 20 oz	50																							
	Malta mediana de 8 oz	50																							
Plazo en que requiere el objeto de la contratación	El proveedor debe realizar a la entrega conforme a la cantidad requerida por la Superintendencia de Bancos y en plazo no mayor a un (1) días luego de notificada la orden de compras.																								
Cronograma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recepción de propuesta y cotización: 15/05/2025</li> <li>2. Adjudicación: 22/05/2025</li> <li>3. Orden de compra: 18/06/2025</li> </ol>																								
Identificación de las propuestas y cotización	<p><b>SUPBANCO-DAF-CD-2025-0072</b>            Por correo electrónico a la dirección  <a href="mailto:bebautista@sb.gob.do">bebautista@sb.gob.do</a>; <a href="mailto:comprassb@sb.gob.do">comprassb@sb.gob.do</a></p>																								
Requerimientos técnicos que debe tener la propuesta	<p><b>Documentación legal:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Información sobre el Oferente (<b>SNCC.F.042</b>).</li> <li>2. Presentar la certificación que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b><u>Será verificado en línea por la institución.</u></b></li> <li>3. Presentar certificación que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). <b><u>Será verificado en línea por la institución.</u></b></li> <li>4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, <u>no tiene que ser depositado, será</u></li> </ol>																								

**Ficha para la Adquisición de insumos para temporada ciclónica para Sede y dependencias de la SB**

	<p><u>verificado en línea por la institución.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. <b>Formulario de Compromiso Ético.</b> El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.</li> <li>6. <b>Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.</b> El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.</li> <li>7. <b>Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040).</b> El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.</li> <li>8. Certificación vigente que la acredite como <b>MIPYMES</b> emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). <u>Será verificado en línea por la institución.</u></li> <li>9. <u>Fotocopia de la cédula</u> del representante legal.</li> </ol> <p><b>Documentación técnica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. <b>Oferta Técnica (Firmada y Sellada):</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva de los bienes a ofrecer de acuerdo con las especificaciones técnicas. <b>(No subsanable).</b></li> </ol>
<p>Requerimientos que debe tener la cotización</p>	<p><b>Oferta económica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Formulario de Presentación de Oferta Económica (<b>SNCC.F.033</b>), o algún otro formato de cotización. Deberá presentar los montos unitarios de acuerdo con las condiciones establecidas en el objeto de la contratación. <b>Considerar que No deberá presentar ITBIS en este documento. (No subsanable).</b></li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>NO PRESENTAR ITBIS EN ESTE DOCUMENTO</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.</li> <li>• La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en <b>dos decimales (XX.XX)</b> que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.</li> <li>• Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados</li> <li>• El Oferente/Proponente deberá mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.</li> </ul> <p><b>***COLETILLA EXENCION DE ITBIS</b></p> <p>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</p>

Ficha para la Adquisición de insumos para temporada ciclónica para Sede y dependencias de la SB	
	<p>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.</p>
<p>Debida diligencia</p>	<p>La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, entre otros.</p>
<p>Forma y plazo de entrega</p>	<p>La entrega deberá ser llevada a cabo de acuerdo con lo descrito en el objeto de la contratación del presente documento y en las especificaciones técnicas, a partir de la orden de compras y en coordinación con el Departamento requirente.</p>
<p>Forma y método de pago</p>	<p>La condición de pago es máxima Treinta (30) días, a realizarse con la entrega y recibo conforme por el Departamento requirente. Se realizará pago contra factura, luego de recibido conforme aprobado por el área.</p> <p>Las facturas deberán presentarse con número de comprobante Gubernamental B15 y deberán ser entregadas en la unidad de correspondiente, ubicada en la Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial), Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.</p> <p>Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre Comercial.</li> <li>• Razón Social.</li> <li>• Registro Nacional del Contribuyente (RNC).</li> <li>• Registro de Proveedor del Estado (RPE).</li> <li>• Numero de Comprobante Gubernamental B15</li> <li>• Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.</li> <li>• Numeración secuencial.</li> </ul> <p>La fecha límite para recibir facturas es día 25 de cada de cada mes. Si este cae feriado, debe entregar la factura el siguiente mes y actualizar fecha.</p>

Ficha para la Adquisición de insumos para temporada ciclónica para Sede y dependencias de la SB	
	<p>Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.</p> <p>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.</p>
Documentos Anexos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especificaciones técnicas</li><li>• Formulario de oferta Económica (SNCC.F.033)</li><li>• Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)</li><li>• Formulario de Compromiso Ético</li><li>• Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental</li><li>• Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040).</li></ul>
Contactos	<p>Para cualquier consulta o aclaración del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:</p> <p style="text-align: center;">División de Compras de la Superintendencia de Bancos <b>Belly Bautista</b> Analista de Compras Teléfono: 809-685-8141 ext. 343 Mail: <a href="mailto:bebautista@sb.gob.do">bebautista@sb.gob.do</a>; <a href="mailto:comprassb@sb.gob.do">comprassb@sb.gob.do</a></p>