



**SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS**  
REPÚBLICA DOMINICANA

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

**SUPBANCO-DAF-CD-2025-0079**

**ADQUISICIÓN DE MICROFONOS PARA USO DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**DIRIGIDO A MIPYMES-MUJER**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**Junio, 2025**

FICHA DESCRIPTIVA					
Objeto de la contratación	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	DETALLES TÉCNICOS
	1	Micrófonos inalámbricos	UN	2	Sistema de micrófono inalámbrico compacto que incluye: Soporte con código de tiempo, Grabación flotante de 32 bits, Batería recargable, Estuche de carga inteligente
	2	Adaptador de mano para micrófonos inalámbricos	UN	2	Adaptador de mano Micrófonos inalámbricos (negro)
	3	Cable de carga	UN	1	Cable de carga USB C para sistema de micrófono inalámbrico 2/ii, cable 3 en 1 tipo C 3ª con adaptador de corriente de carga rápida de 18W, 4 pies de largo
	4	Micrófono cuello de cisne	UN	1	Sistema inalámbrico digital diseñado para conferencias y discursos que incluye: Micrófono de cuello de ganso, Receptor con fuente de alimentación, Paquete de baterías, Kit de montaje con los cables USB, Guías de instalación
<b>Más detalles en documento anexo "Especificaciones técnicas"</b>					
Plazo en que requiere el objeto de la contratación	De 1 a 15 días luego de recibida la orden de compras.				
Cronograma	1. Recepción de propuesta y cotización: 05/06/2025 2. Adjudicación: 12/06/2025 3. Orden de compra: 07/07/2025				
Identificación de las propuestas y cotización	<b>SUPBANCO-DAF-CD-2025-0079</b> Por correo electrónico a la dirección <a href="mailto:mgjimenez@sb.gob.do">mgjimenez@sb.gob.do</a> ; <a href="mailto:compras@sb.gob.do">compras@sb.gob.do</a>				

FICHA DESCRIPTIVA	
<p>Requerimientos técnicos que debe tener la propuesta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.</li> <li>b) 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>c) 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>d) Certificación de Registro Mercantil que se encuentre vigente emitido por la Cámara de Comercio y Producción. <b><u>Será verificado en línea por la institución.</u></b></li> <li>e) <b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b>, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u></li> <li>f) <b>Formulario de Compromiso Ético.</b> El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.</li> <li>g) <b>Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.</b> El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.</li> <li>h) Certificación de Clasificación <b>MIPYMES Mujer</b>, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes.</li> <li>i) <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>j) <b>Fotocopia de la Cédula de Identidad y electoral</b> del representante legal.</li> </ul> <p><b>Documentación técnica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>k) <b>Oferta Técnica (Firmada y Sellada):</b> El oferente debe incluir la descripción de los bienes ofertados, incluyendo las fichas técnicas de los bienes ofertados.</li> <li>l) Carta de Garantía de un (01) año por desperfecto de fabrica</li> </ul>
<p>Requerimientos que debe tener la cotización</p>	<p><b>Oferta económica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>m) <b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización.</b> No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo</li> </ul> <p>Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.</p> <p>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.</p>

FICHA DESCRIPTIVA	
	<p>Los precios ofertados no deberán ser variados durante la vigencia del contrato, a menos notificación justificada previa, y aceptación por el área requirente.</p> <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 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>
Debida diligencia	<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>No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.</p>
Forma y plazo de entrega	<p>Los bienes deberán ser entregado 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>

FICHA DESCRIPTIVA	
Forma y método de pago	<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> <p>Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.</p>
Evaluación proveedor	<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>Martha Jiménez</b>            Analista de Compras            Teléfono: 809-685-8141 ext. 544            Mail: <a href="mailto:mgjimenez@sb.gob.do">mgjimenez@sb.gob.do</a>; <a href="mailto:comprassb@sb.gob.do">comprassb@sb.gob.do</a></p>