



**SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS**  
REPÚBLICA DOMINICANA

## **Pliego de Condiciones**

**SUPBANCO-DAF-CM-2025-0019**

**SERVICIO DE TRADUCCIÓN ESCRITA DEL ESPAÑOL AL INGLÉS DE DOCUMENTOS  
VARIOS DE LA OFICINA DE PROTECCIÓN AL USUARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE  
BANCOS**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

**COMPRA MENOR**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Marzo, 2025



## **1. Antecedentes.**

La Superintendencia de Bancos convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para el **Servicio de traducción escrita del español al inglés de documentos varios de la Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia de Bancos**, de acuerdo con los términos pautados en las Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Condiciones Generales o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## **2. Objetivos y alcance.**

El objeto de la presente convocatoria 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 procedimiento de Compra Menor, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0019** a los fines de presentar su mejor oferta para el **“Servicio de traducción escrita del español al inglés de documentos varios de la Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia de Bancos”**.

### **2.2 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.**

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) ([www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)), como en la página web de la institución (<https://sb.gob.do/transparencia/>) a partir de la fecha de su convocatoria.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.

### **2.3 Derecho a participar**

**Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:**



- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06 y su reglamento de aplicación No. 416-23.

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

### **3. Especificaciones técnicas:**

#### **1. Especificaciones técnicas del servicio:**

Contar con el servicio de traducción escrita para documentos varios de la Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia de Bancos de la Republica. **Estos documentos abarcan 231,710 palabras, distribuidas en 23 documentos: Instructivos, reglamentos, guías, leyes, circulares y formularios.**

**Ver más detalles del requerimiento técnico de los servicios solicitados en el documento anexo nombrado "Especificaciones Técnicas, TDR" relacionado a este procedimiento de compras el cual forma parte integral y vinculante de este proceso.**

#### **4. Lugar y tiempo de entrega.**

Debemos recibir el entregable (documentación traducida) completo, a más tardar el 30 de abril del 2025, en la Oficina de Protección al Usuario (ProUsuario), Unicentro Plaza, Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Local Núm. 35, Santo Domingo, Distrito Nacional.

#### **5. Forma de Presentación de las Ofertas.**

El oferente presentará su oferta en idioma español y en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes pueden presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional, **en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.**



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: Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, 1er nivel, D.N.  
Nombre del Oferente/ Proponente  
Presentación: Oferta Técnico - Económica  
Referencia del Procedimiento: **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0019**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **jueves 20 de marzo del 2025 hasta las 2:30 p.m.**

## 6. 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 descartará dicha propuesta sin más trámite.**

## 7. Presentación de propuestas técnicas y económicas.

A. Credenciales		Condición Subsancionable/No subsancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique los ítems por los cuales está participando.	Subsancionable
2	<b>Todos los participantes</b> deberán de presentar el Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ).	Subsancionable
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsancionable
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago	Subsancionable

A. Credenciales		Condición Subsancionable/No subsancionable
	de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	Subsancionable
6	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
7	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	Subsancionable
8	<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.	Subsancionable
9	Certificación vigente que la acredite como <b>MIPYMES</b> emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). <b>Será verificado en línea por la institución</b>	Subsancionable
10	<b>Copia de Cédula de la identidad y electoral del representante legal</b>	Subsancionable
B. Documentos técnicos		
11	<b>Oferta técnica</b> . conforme a todas las especificaciones solicitadas.	No Subsancionable
12	<b>Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049)</b> . Debe presentar al menos tres (3) implementaciones o trabajos referentes a este servicio, con alcance similar, el cual deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Como soporte a este formulario debe presentar evidencia de contratación (como órdenes de compras o contratos). La Superintendencia de Bancos a través de su equipo pericial podrá indagar sobre la calidad y condiciones de esos trabajos y validar con el remitente la documentación presentada por el oferente.	Subsancionable
13	<b>Metodología y plan de trabajo</b> . El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo que describa la forma en la que realizarán los servicios.	No Subsancionable
14	<b>Carta de referencia de los trabajos</b> . Los oferentes deben presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas donde indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.	Subsancionable
15	El oferente deberá presentar una <b>carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. Con un personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para la traducción. El proveedor debe comprometerse conjuntamente con la SB a lograr que el resultado sea el esperado.	No Subsancionable
16	<b>Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)</b> . El oferente debe identificar un perfil o personal principal con mínimo tres (3) años de experiencia en este tipo de contrataciones, dicho personal deberá ser el enlace con la Superintendencia de Bancos y se encargará de la coordinación y retroalimentar al personal que contrato en la SB.	Subsancionable
C. Oferta Económica		
17	<b>Un formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización</b> , presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con</b>	No subsancionable

A. Credenciales	Condición Subsancionable/No sancionable
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.	

**La presentación de toda y cada una de esta documentación debidamente completada es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada o vía sistema electrónico de contrataciones públicas (SECP).**

**Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite.**

### 8. Vigencia de la Oferta Económica.

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de recepción de las ofertas.

### 9. Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de ofertas se realizará en vivo vía la plataforma TEAMS, en la fecha límite de presentación de ofertas indicado en el cronograma a las 3:00 p.m., en presencia de un representante de la Dirección Administrativa y Financiera y de la División de Compras.

Para el link de acceso por favor solicitarlo al correo [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do).

### 10. Criterios de Evaluación.

Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

A. Credenciales	Cumple/ No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando.
2	<b>Todos los participantes</b> deberán de presentar el Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.
6	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.
7	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.

A. Credenciales		Cumple/ No cumple
8	<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.	
9	Certificación vigente que la acredite como <b>MIPYMES</b> emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MICMC). <b>Será verificado en línea por la institución</b>	
10	<b>Copia de Cédula de la identidad y electoral del representante legal</b>	
11	<b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 82110000 Escritura y traducciones	
B. Documentos técnicos		
12	<b>Oferta técnica.</b> conforme a todas las especificaciones solicitadas.	
13	<b>Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049).</b> Debe presentar al menos tres (3) implementaciones o trabajos referentes a este servicio, con alcance similar, el cual deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Como soporte a este formulario debe presentar evidencia de contratación (como órdenes de compras o contratos). La Superintendencia de Bancos a través de su equipo pericial podrá indagar sobre la calidad y condiciones de esos trabajos y validar con el remitente la documentación presentada por el oferente.	
14	<b>Metodología y plan de trabajo.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo que describa la forma en la que realizarán los servicios.	
15	<b>Carta de referencia de los trabajos.</b> Los oferentes deben presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas donde indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.	
16	El oferente deberá presentar una <b>carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. Con un personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para la traducción. El proveedor debe comprometerse conjuntamente con la SB a lograr que el resultado sea el esperado.	
17	<b>Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).</b> El oferente debe identificar un perfil o personal principal con mínimo 3 años de experiencia en este tipo de contrataciones, dicho personal deberá ser el enlace con la Superintendencia de Bancos y se encargará de la coordinación y retroalimentar al personal que contrato en la SB.	
C. Oferta Económica		
18	<b>Un formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización,</b> presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite,</b> debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.	

A. Credenciales	Cumple/ No cumple
<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con los rubros requeridos para este proceso. Rubro requerido:  <b>82110000 Escritura y traducciones</b></li> <li>En caso de que no cuenten con alguno de estos al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de estos en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su oferta será descalificada.</li> <li>La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de <b>DESCALIFICACIÓN</b>.</li> </ul>	

### 11. Debida diligencia

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.

### 12. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- Oferta técnica.
- Metodología y Plan de Trabajo
- Carta de compromiso
- La no presentación de la documentación solicitada en la etapa de subsanación.

### 13. Entrega de los documentos subsanables:

- **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.
- **Plazo:** Máximo 2 días hábiles desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:
  - **De forma física:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, local No. 26, Sto. Dgo. D.N.



- **Por correo electrónico:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

#### 14. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositado las facturas de los servicios recibidos conforme. Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en el departamento de suministro de la Superintendencia de Bancos ubicado en: Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial).

En caso de requerir un anticipo se otorgará máximo un 20% de anticipo luego de la presentación de la Garantía de Buen Uso de Anticipo y **firma del contrato**, en un plazo no mayor a 15 días. El 80% restante se realizará con la presentación de los servicios entregados y con el recibido conforme por el área requirente y administrador del contrato en la Superintendencia de Bancos

- a. El proveedor presentará su factura una vez concluidos la entrega de los bienes o servicios.
- b. La fecha límite para presentar factura es hasta los días 25 de cada mes. En caso de ser feriado, debe entregar la factura el siguiente mes con la fecha actualizada del mes.

#### 15. Empates.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

*El Departamento Administrativo y Financiero de la Superintendencia de Bancos tomara la decisión de ponderar el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME mujer.*

*En caso de que ningunos de los oferentes cumplan con este criterio; se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.*

#### 16. Procedimiento de selección y Adjudicación

El procedimiento de selección aprobado por la Dirección Administrativa Financiera y la División de Compras de la **Superintendencia de Bancos** para llevar a cabo el presente procedimiento de Compra Menor y se realizará mediante **Etapa Única. La adjudicación será realizada por el servicio completo**, a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requisitos técnicos exigido en el presente pliego de condiciones específicas para la Servicio de traducción escrita del español al inglés de documentos varios de la Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia de Bancos **y que luego de cumplir técnicamente obtenga el menor precio ofertado.**

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000.00)**, de acuerdo al artículo 199 del Decreto núm. 416-23, 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. Para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento 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 de empresa MIPYME que emite el Ministerio De Industria Comercio y MiPymes (MICM). Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en la Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE).

La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser no menor de UN (01) año. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá con las acciones que legalmente Correspondan.

### **17. Contrato:**

De ser necesario y en caso de requerirse anticipo, luego de realizada la adjudicación se elaborará la orden de compras la cual tendrá una vigencia hasta agotar el cumplimiento de los servicios contratados, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **18. Incumplimientos y Sanciones**

Los bienes y/o servicios brindados por el proveedor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves
- d) El suministro de informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

### **19. 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.

### **20. 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 del oferente (**SNCC.D.049**).



Pliego de condiciones para el Servicio de traducción escrita del español al inglés de documentos varios de la Oficina de Protección al Usuario de la Superintendencia de Bancos -Dirigido a MiPymes. Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0019**

- Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- **SNCCP-PROV-F-040**- Formulario debida diligencia

## **21. Contactos**

División de Compras de la Superintendencia de Bancos

Analista: **Belly Bautista**

Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.

Teléfono: 809-685-8141 ext. 343

E-mail: **bebautista@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do**