



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Pliego de Condiciones

COMPRA MENOR

SUPBANCO-DAF-CM-2025-0031

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
RENOVACIÓN DEL SOPORTE Y GARANTÍA DEL ALMACENAMIENTO DELL EMC UNITY
300 PARA LA SB, POR UN PERIODO DE (1) AÑO**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2025

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, núm. **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0031**, a los fines de presentar su oferta.

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. 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 SECP (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 por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a 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.

3. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y la DAF deberán ser presentados en este idioma a excepción de los catálogos que soportan las fichas técnicas de los productos ofertados y la certificación del fabricante en caso de aplique, que podrían presentarse en idioma inglés.

4. 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.

5. Firma digital.

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

6. Descripción técnica

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Renovación del soporte y garantía del almacenamiento DELL EMC UNITY 300, por 12 meses: Serial: CKM00171203551 PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT ProSupport Plus MC Software Support. Cobertura julio 2025 hasta julio 2026.	UD	1

Nota: Ver detalles y requerimientos técnicos solicitados en el documento anexo nombrado especificaciones técnicas e informe de estudios previos y justificación del uso de la marca, relacionados a este procedimiento de compras, el cual es parte integral y vinculante a este proceso.

7. Lugar y tiempo de entrega.

El oferente adjudicatario debe comprometerse a entregar en las fechas indicadas los bienes solicitados según tiempo de entrega establecido en las especificaciones técnicas.

En su propuesta el oferente debe presentar el cronograma de entrega, la fecha de entrega sería un período **no mayor de 1 a 2 semanas contado en días calendarios**, a partir de la notificación de la orden de compras.

Los servicios deberán ser entregados al Departamento de Tecnología de la Superintendencia de Bancos, Av. México Núm. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

8. 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:

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 / **Wilmel Rosario**
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-2025-0031**

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 su propuesta es el **lunes 14 de abril del 2025 hasta las 2:30 p. m.**

9. 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.

10. Documentos a Presentar.

10.1 Credenciales (subsanales)

- i. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), donde se indique los ítems por los cuales está participando.
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
- iii. Presentar la certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos. **será verificado en línea por la institución.**
- iv. Presentar la certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social. **será verificado en línea por la institución.**
- v. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 81110000 de servicios informáticos, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- vi. Copia de su **Registro Mercantil** vigente.
- vii. Formulario **Compromiso Ético Proveedor**. El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.
- viii. Carta **Compromiso de Seguridad Ambiental**, firmada y sellada.
- ix. Formulario debida diligencia **SNCCP-PROV-F-040**, firmado y sellado.
- x. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.

10.2 Oferta técnica

- xi. **Oferta Técnica (Firmada y Sellada)**. El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas y el informe de estudios previos y justificación del uso de la marca, incluyendo metodología a utilizar para garantizar el funcionamiento el servicio de renovación. El contrato de soporte debe permitir ser administrado por la Superintendencia de Bancos. **(No subsanable)**.
- xii. **Certificación de fabricante**: El oferente de la solución debe presentar una certificación emitida con no más de seis meses (6) de antigüedad por el fabricante, donde indique que está autorizado a ser representante de la marca en la Republica. **(Subsanable)**.
- xiii. **Presentar el formulario de experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049)**: El oferente de la renovación de los servicios debe presentar al menos 3 proyectos o trabajos de magnitud y complejidad similar, con soportes como copia de contratos u órdenes de compras, cartas de referencias o cartas de recepción definitiva o provisional de los trabajos emitidas por los clientes donde se evidencie haber realizado servicios similares, facturas. **(Subsanable)**.
- xiv. **Formulario de experiencia profesional principal (SNCC.D.048)**: La empresa oferente debe presentar el/los formularios para detallar la experiencia profesional del personal principal. El oferente debe tener ingenieros certificados de nivel de profesional en almacenamiento DELL EMC. **(Subsanable)**.
- xv. **Dos (2) cartas de referencia** emitidas por otras instituciones o empresas a quienes le hayan realizados trabajos similares. La Superintendencia de Bancos a través de su equipo pericial podrá indagar sobre la recepción conforme de los servicios. Al menos dos (2) de estas comunicaciones deben haber sido elaboradas en un periodo no mayor a 36 meses. **(Subsanables)**.

10.3 Oferta económica

- xvi. **Formulario de Oferta Económica. (SNCC.D.033)** o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los bienes ofertados, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS. (No subsanable).**

10.4 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la Superintendencia de Bancos determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios por el monto total del único ítem de la oferta es inferior en un 15% en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, la Dirección Administrativa y Financiera deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, será justificada mediante resolución motivada de la Dirección Administrativa y Financiera, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

11. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es máxima 30 días, luego de haber depositada la factura de los servicios recibidos conforme. Se realizará un pago único luego de recibida conforme la factura. Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la Unidad de Suministros de la Superintendencia de Bancos, en la Dirección: Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial), previa coordinación y cita.

- a. El proveedor presentará su factura una vez concluidos la entrega de los bienes.
- 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.

- c. En el caso de las facturas electrónicas deben estar firmadas digitalmente con su código QR para verificación

12. Vigencia de la Oferta Económica.

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

13. 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.

14. Criterios de Evaluación.

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

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)	
3	Presentar la certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos. será verificado en línea por la institución.	
4	Presentar la certificación emitida por la TSS , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones. será verificado en línea por la institución.	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 44100000 de maquinaria, suministros y accesorios de oficina, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia de su Registro Mercantil vigente.	
7	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
8	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	
9	Formulario debida diligencia SNCCP-PROV-F-040 , firmado y sellado.	
10	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Oferta Técnica (Firmada y Sellada) . El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas y el informe de estudios previos y justificación del uso de la marca, incluyendo metodología a utilizar para garantizar el funcionamiento el servicio de renovación. El	

	contrato de soporte debe permitir ser administrado por la Superintendencia de Bancos. (No subsanable).	
2	Certificación del fabricante: El oferente de la solución debe presentar una certificación emitida con no más de seis meses (6) de antigüedad por el fabricante, donde indique que está autorizado a ser representante de la marca en la Republica Dominicana. (Subsanable).	
3	Presentar el formulario de experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049): El oferente de la renovación de los servicios debe presentar al menos 3 proyectos o trabajos de magnitud y complejidad similar, con soportes como copia de contratos u órdenes de compras, cartas de referencias o cartas de recepción definitiva o provisional de los trabajos emitidas por los clientes donde se evidencie haber realizado servicios similares, facturas. (Subsanable).	
4	Formulario de experiencia profesional principal (SNCC.D.048): La empresa oferente debe presentar el/los formularios para detallar la experiencia profesional del personal principal. El oferente debe tener ingenieros certificados de nivel de profesional en almacenamiento DELL EMC. (Subsanable).	
5	Dos (2) cartas de referencia emitidas por otras instituciones o empresas a quienes le hayan realizados trabajos similares. La superintendencia de Bancos a través de su equipo pericial podrá indagar sobre la recepción conforme de los servicios. Al menos dos (2) de estas comunicaciones deben haber sido elaboradas en un periodo no mayor a 36 meses. (Subsanables).	

- En caso de que no cuenten con el rubro de la contratación al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este 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**.
- La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de DESCALIFICACIÓN.

La presentación de toda y cada una de esta documentación 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).

15. 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.

16. 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 **3 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.
 - **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP):** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser cargados a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.
 - **Por correo electrónico:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar os documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

17. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- No presentar la oferta técnica.
- La no presentación de los documentos requeridos en la etapa de subsanación.

18. 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.

19. Criterios de Adjudicación

El procedimiento de selección aprobado por la Dirección Administrativa Financiera de la **Superintendencia de Bancos** para llevar a cabo el presente procedimiento de Compra Menor es **selección basada en menor precio** y se realizará mediante **Etapas Únicas**.

La adjudicación será realizada por la totalidad del único ítem, a favor del oferente que presente la propuesta que cumpla con los requisitos técnicos exigido en el presente pliego de condiciones específicas **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)**, 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, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total de la orden o contrato a intervenir, consiste en una Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, la misma debe tener vigencia de un (1) año. 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).

a. Presupuesto base o valor referencial:

El presupuesto base para la **“Renovación del soporte y garantía del almacenamiento Dell EMC Unity 300 para la SB” asciende a quinientos veintiún mil setecientos ochenta y dos pesos dominicanos con 61/100 (DOP 521,782.61)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de los servicios solicitados y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.

20. Contrato:

La vigencia del contrato será de un (1) año o hasta su fiel cumplimiento, ejecución del pago y cierre administrativo del expediente.

21. Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor 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.

22. 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.

23. 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**).
- Autorización del fabricante (**SNCC.F.047**).
- Formulario de Experiencia del Contratista (**SNCC.D.049**).
- Formulario de Experiencia del Personal Principal (**SNCC.D.048**).
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- Informe de estudios previos y justificación del uso de la marca
- Formulario debida diligencia y conflicto de interés debidamente firmado (**SNCCP-PROV-F-040**).

24. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Especialista: **Wilmel Rosario**
Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.
Teléfono: 809-685-8141 ext.546
E-mail: **wrosario@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do**