



**SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS**  
REPÚBLICA DOMINICANA

## **Pliego de Condiciones**

**SUPBANCO-DAF-CM-2025-0051**

# **Contratación de los servicios para la impresión de revista infantil de educación financiera**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

**COMPRA MENOR**

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



## 1. Antecedentes.

La Superintendencia de Bancos convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **Contratación de los servicios para la impresión de revista infantil de educación financiera-Destinado a MiPymes**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes 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-2025-0051**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **Contratación de los servicios para la impresión de revista infantil de educación financiera-Destinado a MiPymes**.

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.

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el Pliego de Condiciones, condiciones de pagos, tiempo de entrega el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 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 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 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**

**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.**

**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.

### **2.4 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.

### 3. Especificaciones técnicas

Especificaciones técnicas del servicio	
La propuesta debe contemplar los siguientes servicios o especificaciones:	
Características de la impresión de la revista:	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Formato horizontal</li><li>b) Tamaño (cerrado) 8.5 x 11.5 pulgadas</li><li>c) Tamaño (abierto) 17 x 11.25</li><li>d) 16 páginas + portada</li><li>e) Tiro y retiro</li><li>f) 1 página de stickers troquelados</li><li>g) Interior Bond 24</li><li>h) Exterior cartonite 12</li><li>i) Laminado mate</li><li>j) Grapado</li><li>k) Full Color + 1 pantone</li></ul>	
Otros requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Prueba de impresión de un ejemplar antes de la producción total para validación y aprobación de colores y calidad de la impresión.</li><li>b) Permitir la variación de +/- 5% del total</li></ul>	

#### El alcance de los trabajos incluye:

Contratar los servicios de una imprenta que proceda con la impresión de 3,000 ejemplares de una revista coleccionable infantil de educación financiera de 16 páginas más portada tiro y retiro.

**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.

- El proveedor debe entregar una impresión preliminar del material para aprobación. La entrega de los productos finales no debe exceder las 4 semanas una vez aprobada la impresión de prueba dividido en dos entregas:

- Primera entrega (1,500 ejemplares): 25 de julio
- Segunda entrega (1,500 ejemplares): 25 de septiembre

Oficina Protección al Usuario Prouuario: Av. Abraham Lincoln esq. 27 de febrero Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.

#### 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-2025-0051**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **martes 08 de julio del 2025 hasta las 3:30 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.

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique los ítems por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado	Subsanable
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ), debidamente completado, firmado y sellado.	Subsanable

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
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.	Subsanable
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.	Subsanable
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	Subsanable
6	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
7	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	Subsanable
8	<b>Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCPPOV-F-040)</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
9	Certificación de Clasificación <b>MIPYMES vigente</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes.	Subsanable
10	Copia de la <b>Cédula de Identidad y Electoral</b> del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	Subsanable
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial:  <b>82120000-Servicios de reproducción</b>	Subsanable
Documentos técnicos		
12	<b>Oferta Técnica.</b> Debe incluir la descripción de la oferta técnica que contenga lo relacionado con: Las especificaciones técnicas del servicio y tiempos de entrega.	<b>No Subsanable</b>
13	<b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).</b> Los oferentes deberán tener mínimo tres (3) años de experiencia demostrable en impresos. Incluir evidencias como presentación de órdenes de compras o facturas.	Subsanable
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.	Subsanable
15	<b>Carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr la entrega oportuna de la revista.	<b>No Subsanable</b>
16	<b>Muestra física. (Formulario SCC.F.056)</b> El oferente deberá enviar al menos una (1) muestra de trabajo similar realizado.	Subsanable
C. Oferta Económica		
17	<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).</b> Cotización detallada de los bienes y/o servicios ofertados, cuyos precios individuales cotizados deberá ser equivalente al precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. <b>Los precios SIN ITBIS</b>  <b>La oferta económica NO debe presentar el ITBIS.</b> Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el oferente	<b>No subsanable</b>

Credenciales		Condición Subsancionable / No sancionable
	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 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. 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 a lo requerido en el proceso de la oferta es inferior en un **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial. 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 juntamente 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.

#### **9. 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.

#### **10. 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).

### 11. Criterios de Evaluación.

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

Credenciales		Cumple/ No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique los ítems por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ), debidamente completado, firmado y sellado.	
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.	
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	Copia de la <b>Cédula de Identidad y Electoral</b> del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
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 <b>82120000-Servicios de reproducción</b> , será verificado en línea por la institución.	
Documentos técnicos		
12	<b>Oferta Técnica</b> . Debe incluir la descripción de la oferta técnica que contenga lo relacionado con: Las especificaciones técnicas del servicio y tiempos de entrega.	
13	<b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049)</b> . Los oferentes deberán tener mínimo tres (3) años de experiencia demostrable en impresos. Incluir evidencias como presentación de órdenes de compras o facturas.	
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.	

Credenciales		Cumple/ No cumple
15	<b>Carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr la entrega oportuna de la revista.	
16	<b>Muestra física. (Formulario SCC.F.056)</b> El oferente deberá enviar al menos una (1) muestra de trabajo similar realizado.	
C. Oferta Económica		
17	<b>Formulario de Oferta Económica. (SNCC.D.033) firmado y sellado.</b> Cotización detallada de los bienes y/o servicios ofertados, cuyos precios individuales cotizados deberá ser equivalente al precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. <b>Los precios SIN ITBIS.</b> La oferta económica NO debe presentar el ITBIS. 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. <b>No subsanable</b>	
<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Actividad comercial requerida: <b>82120000-Servicios de reproducción.</b></li> <li>• En caso de que no cuente con este 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 <b>oferta será descalificada.</b></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>		

## 12. 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.

## 13. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- La no presentación del formulario oferta económica o cotización firmada y sellada.
- No presentar la oferta técnica.



- La no presentación de la carta compromiso
- La no presentación de la documentación o muestra requerida en la etapa de subsanación.
  
- **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.
  
    - **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 treinta (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. Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales

El sólo hecho de un oferente participar en este procedimiento de Compra Menor, implica pleno conocimiento, **aceptación** y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios (**tiempo de entrega y condiciones de pago**), el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### 16. 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 o 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.*

## 17. 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.

## 18. 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 se efectuará un único oferente por el servicio completo**, a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con los requisitos técnicos exigido en el presente pliego de condiciones específicas para el Contratación de los servicios para la impresión de revista infantil de educación financiera, **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. 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 seis (06) meses. 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

**a. Presupuesto base o valor referencial:**

El presupuesto base para la “*Contratación de los servicios para la impresión de revista infantil de educación financiera, dirigido a MIPYMES*” asciende a **Trescientos noventa mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP 390,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios solicitados y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.

**19. Contrato:**

De ser necesario y en caso de requerirse anticipo, luego de realizada la adjudicación se elaborará la orden 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.

**20. 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.

**21. 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 resumen de Experiencia del Oferente No. (**SNCC.D.049**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- Formulario entrega de muestras (**SNCC.F.056**)
- Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (**SNCP-PROV-F-040**).

**22. 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 Ex.343

E-mail: [bebautista@sb.gob.do](mailto:bebautista@sb.gob.do); [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do)