



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Pliego de Condiciones

SUPBANCO-DAF-CM-2025-0065

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PLATAFORMA WEB MULTIPROVEEDORES
PARA PROVEER ALMUERZOS A LOS COLABORADORES DE LA OFICINA REGIONAL
NORTE**

COMPRA MENOR

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Agosto, 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 servicios de Plataforma Web Multiproveedores para proveer almuerzos a los colaboradores de la Oficina Regional Norte**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

2. Objetivos

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-2025-0065**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de servicios de Plataforma Web Multiproveedores para proveer almuerzos a los colaboradores de la Oficina Regional Norte**.

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), 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.

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.

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.

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

Sobre la plataforma Web:

- Fácil acceso a través de cualquier dispositivo electrónico con internet o app móvil compatible con Android o IOS, Windows 11-xx (PC)
- Suministrar instructivo de uso de la plataforma web.
- Breve entrenamiento sobre el uso de la plataforma a todo el personal o personal seleccionado.
- Perfiles individuales por usuario autorizados previamente.
- Permitir la creación de perfiles (usuarios y contraseñas).
- La plataforma no debe tener mínimo de pedido de almuerzos diario.
- Manejo de los límites de consumo por colaborador.
- Disponibilidad de consulta y de solicitud de pedidos durante las horas que se determinen.
- Generar reportes de consumos donde se transparente la parte a subsidiar por la institución.
- Cada usuario podrá visualizar el historial de consumo.



- La plataforma debe tener un sistema automatizado de pedido por empleado y que permita realizar cualquier cambio dentro del menú disponible, antes de cerrar la orden.
- Control máster que brinde acceso al manejo de la plataforma por un personal designado y autorizado a su uso por la institución tanto por un ordenador como opcionalmente por app móvil compatible para Android o IOS.

Sobre el proveedor de almuerzo:

- Proveer mínimo 2 suplidores en Santiago para comida diarias, con variedad de alimentos, incluyendo una opción saludable.
- Facilidad de cambio de suplidores y posible inclusión de nuevos suplidores a requerimiento de la institución.
- Presentación de los menús de los proveedores que contengan imagen de platos, precios y ofertas especiales, donde los colaboradores puedan seleccionar el almuerzo de su preferencia.
- Facturación única mensual o quincenal con el detalle de todos los consumos realizados a través de la plataforma y los soportes los cuales deben estar detallados los pedidos de los usuarios.
- Supervisión de los servicios ofrecidos por los suplidores, dando respuesta oportuna ante cualquier inconveniente.
- El proveedor tiene bajo su responsabilidad la supervisión de los servicios que brinden las empresas afiliadas a la plataforma.
- Los proveedores de almuerzos, que sean parte de la plataforma, se sugieren que estén localizados en las cercanías de la Oficina de la Regional Norte en Santiago, a fin de que los alimentos sean entregados en un plazo no mayor a 30 minutos.

Sobre los servicios a recibir por parte de los suplidores agregados a la plataforma:

- Dentro de los establecimientos afiliados a la plataforma, deberán tener disponibilidad para recibir y entregar pedidos de lunes a viernes, en horario de 9:00 am a 1:00 pm.
- Los restaurantes afiliados y sus instalaciones deben cumplir con todas las leyes, normas y disposiciones de salubridad vigentes.
- Los suplidores deben contar con los equipos necesarios y en buen estado para la preparación de los alimentos.
- La forma de entrega de los alimentos será a domicilio en empaques individuales identificados con el nombre del colaborador y contenido del plato.
- Los alimentos deben estar pre empacados, presentados de manera higiénica, empacados y sellados individualmente.
- Los suplidores deben tener una variedad de alimentos en el menú, al menos un alimento saludable, uno que contenga víveres y otro plato de comida tradicional.

4. Lugar y tiempo de entrega.

Las entregas se realizarán por un periodo de un (01) año o hasta agotar el monto contratado del servicio, partiendo de la notificación de la orden de compras y del contrato, sujeto a previa coordinación y autorización del Departamento de Gestión Humana de la Superintendencia de Bancos, en horario regular, en la oficina de la Regional Norte, ubicada en Ave. Benito Juárez esquina Juan Pablo Duarte núm. 1, Villa Olga, Santiago.

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 / **Menorka Castillo**
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-2025-0065**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **jueves 04 de septiembre 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.

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

3	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) 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	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) 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 Registro Mercantil , actualizado y vigente.	Subsanable
6	Fotocopia de la Cédula del Representante Legal .	Subsanable
7	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
8	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	Subsanable
9	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado	Subsanable
10	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Subsanable
Documentos técnicos		
11	Oferta Técnica (Firmada y Sellada) . Debe incluir la descripción de lo ofertado, fotos, ficha técnica en caso de que aplique, proveedores afiliados, tiempos de entrega, metodología y plan de trabajo. Debe incluir una reseña de cómo funciona la plataforma, demo sobre uso de la plataforma, así como también las facilidades que dispone en cuanto a su uso.	No Subsanable
12	El oferente deberá presentar una carta compromiso 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. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr que se cumpla todo lo acordado en el contrato.	Subsanable
C. Oferta Económica		
13	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) . No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el suplidor adjudicado no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.	No subsanable

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. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es treinta (30) días, a demanda por servicios prestados, luego de haber depositada la factura 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, ubicada en la Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial), Santo Domingo, Distrito Nacional.



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.

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 ofertas.

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.

11. Criterios de Evaluación.

11.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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 (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042), debidamente completado, firmado y sellado.	
3	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) 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	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) 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 Registro Mercantil , actualizado y vigente.	
6	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
7	Fotocopia de la Cédula del Representante Legal .	
8	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	

9	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	
10	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado	
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Rubro requerido: 90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) <p>En caso de que no cuenten 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 oferta será DESCALIFICADA.</p> <p>La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de DESCALIFICACIÓN.</p>		

11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener las documentaciones solicitada en el numeral 7 “Presentación de propuestas técnicas y económicas.” para demostrar los aspectos de experiencia y aceptación de los términos y condiciones descritas en el presente pliego de condiciones, estas serán verificados bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

Conceptos a evaluar		Cumple / No cumple
1	El oferente deberá presentar una carta compromiso 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. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr que se cumpla todo lo acordado en el contrato.	

La metodología de evaluación para la oferta técnica será “Mayor Puntaje”, todos los documentos referidos en el numeral 2 “Especificaciones técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos con un mínimo de 70 puntos para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para el conocimiento y evaluación de las ofertas económicas.

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Conceptos a evaluar	Puntuación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral “2. Especificaciones	Sobre la plataforma Web	50
	Sobre el proveedor de almuerzo	30
	Sobre los servicios a recibir por parte de los suplidores	20

técnicas")	agregados a la plataforma:	
		Puntos: 100

Concepto	Descripción	Puntuación
Sobre la plataforma Web:	Fácil acceso a través de cualquier dispositivo electrónico con internet o app móvil compatible con Android o IOS, Windows 11-xx (PC)	5
	Suministrar instructivo de uso de la plataforma web.	4
	Breve entrenamiento sobre el uso de la plataforma a todo el personal o personal seleccionado.	4
	Perfiles individuales por usuario autorizados previamente.	4
	Permitir la creación de perfiles (usuarios y contraseñas).	5
	La plataforma no debe tener mínimo de pedido de almuerzos diario.	2
	Manejo de los límites de consumo por colaborador.	4
	Disponibilidad de consulta y de solicitud de pedidos durante las horas que se determinen.	2
	Generar reportes de consumos donde se transparente la parte a subsidiar por la institución.	5
	Cada usuario podrá visualizar el historial de consumo	2
	La plataforma debe tener un sistema automatizado de pedido por empleado y que permita realizar cualquier cambio dentro del menú disponible, antes de cerrar la orden.	2
	Control master que brinde acceso al manejo de la plataforma por un personal designado y autorizado a su uso por la institución tanto por un ordenador como opcionalmente por app móvil compatible para Android o IOS.	5
Puntos		50
Sobre el proveedor de almuerzo:	Proveer mínimo 2 suplidores en Santiago para comida diarias, con variedad de alimentos, incluyendo una opción saludable.	5
	Facilidad de cambio de suplidores y posible inclusión de nuevos suplidores a requerimiento de la institución.	5
	Presentación de los menús de los proveedores que contengan imagen de platos, precios y ofertas especiales, donde los colaboradores puedan seleccionar el almuerzo de su preferencia.	4
	Facturación única mensual o quincenal con el detalle de todos los consumos realizados a través de la plataforma y los soportes los cuales deben estar detallados los pedidos de los usuarios.	5
	Supervisión de los servicios ofrecidos por los suplidores, dando respuesta oportuna ante cualquier inconveniente.	3
	El proveedor tiene bajo su responsabilidad la supervisión de los servicios que brinden las empresas afiliadas a la plataforma.	4
	Los proveedores de almuerzos, que sean parte de la plataforma, se sugieren que estén localizados en las cercanías de la Oficina de la Regional Norte en Santiago, a fin de que los alimentos sean entregados en un plazo no mayor a 30 minutos.	4
Puntos		30
Sobre los servicios a recibir por parte de los suplidores	Dentro de los establecimientos afiliados a la plataforma, deberán tener disponibilidad para recibir y entregar pedidos de lunes a viernes en horario de 9:00 am a 1:00 pm.	3
	Los restaurantes afiliados y sus instalaciones deben cumplir con todas las leyes, normas y disposiciones de salubridad vigentes.	3

agregados a la plataforma:	Los suplidores deben contar con los equipos necesarios y en buen estado para la preparación de los alimentos.	3
	La forma de entrega de los alimentos será a domicilio en empaques individuales identificados con el nombre del colaborador y contenido del plato.	3
	Los alimentos deben estar pre empacados, presentados de manera higiénica, empacados y sellados individualmente.	3
	Los suplidores deben tener una variedad de alimentos en el menú, al menos un alimento saludable, uno que contenga víveres y otro plato de comida tradicional.	3
Puntos		20

Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar el cumplimiento con lo requerido en este pliego de condiciones, en función del criterio mixto de Cumple / No Cumple - Puntaje. Los peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en cada oferta. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta serán hechas por escrito o correo electrónico. Los peritos deberán determinar si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable, para lo cual procederán de conformidad a lo establecido en la ley

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.

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.

La Superintendencia de Bancos, institución certificada en la norma ISO:37001 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, en el marco de la debida diligencia de los procedimientos de contratación pública, podrá promover la descalificación de cualquier oferente participe en los casos de que la institución detecte elementos que pudieran constituir conflicto de interés real y directo para la institución, así como elementos que supongan un riesgo reputacional directo para la Superintendencia de Bancos, todo esto como medida que tiene por finalidad



la salvaguarda de los principios de transparencia e integridad que ha de regir todo procedimiento de contratación pública.

13. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- **Presentación de ITBIS en su oferta económica.**
- **No presentar el formulario de oferta económica o cotización firmada y sellada.**
- **La no presentación de:**
 - La oferta técnica.
 - La documentación 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 tres (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. 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.

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 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.

16. 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.

17. Procedimiento de selección y Adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en calidad/precio.

La adjudicación será realizada por el servicio completo a favor del oferente de aquel oferente que cumpla con todos los requerimientos de credenciales, posea el mayor puntaje total (PTPi) de acuerdo con este pliego de condiciones y cumpla con lo exigido en la oferta económica. Quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

El puntaje técnico tendrá un peso de 70% y el económica un 30%. El puntaje total se determinará por la siguiente formula:

$$PTPi = (c1 \times PTi) + (c2 \times PEi)$$

Dónde:

i = Propuesta

PTPi = Puntaje Total del Oferente

PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente en base a 100

PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente en base a 100

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

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. El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de compra será equivalente al **cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**, que será a su vez el monto del contrato u



orden de compra. 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 **“Contratación de servicios de Plataforma Web Multiproveedores para proveer almuerzos a los colaboradores de la Oficina Regional Norte”** asciende a **un millón setecientos mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP 1,700,000.00)**, 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.

b. Descalificación de oferta temeraria o no sustentable

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.

18. 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.

19. 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 Compromiso Ético Proveedor.



Pliego de condiciones para la Contratación de servicios de Plataforma Web Multiprovedores para proveer almuerzos a los colaboradores de la Oficina Regional Norte. **Ref. SUPBANCO-DAF-CM-2025-0065.**

- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (**SNCP-PROV-F-040**).

20. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos

Analista: **Menorka Castillo**

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

Teléfono: 809-685-8141 Ex.544

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