



**Pliego de Condiciones**

**SUPBANCO-DAF-CM-2025-0070**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE ACTIVIDADES  
INSTITUCIONALES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

**Dirigido a MIPYMES MUJER**

**COMPRA MENOR**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**Septiembre, 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 para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES Mujer**, 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-2025-0070**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES Mujer**.

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**

**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.**

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.

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. Objetivo de la Compra y alcance.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de una (01) empresa especializada en la gestión integral de eventos, incluyendo decoración, suministros y alquileres, para apoyar las actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos.

#### 4. Especificaciones técnicas

Servicios para la gestión de diferentes actividades institucionales que se llevaran a cabo en diferentes fechas				
Requerimiento	Entregable	Cantidad de personas	Tipo de servicio	Descripción
Actividad 1	Estación de café (carrito) por localidad: SB2, Sede Principal y Santiago. Servicio a cargo de un barista especializado. Menú: espresso, americano, cappuccino y frappuccino.	SB2: 200 p. SEDE: 450 p. Santiago: 60 p.	Alimentos	26/09/2025
Actividad 2	Habladores a 2 caras	100 p.	Impresión	03/10/2025
Actividad 3	-Contratación de un DJ con equipo de karaoke para la sede principal. -Bocina y un micrófono para SB2. -Decoración temática de los años 80 en el salón multiuso y SB2 (En una pared, misma decoración para ambas localidades).	SB2 SEDE	Animación y decoración	24/10/2025
Actividad 4	-Animación de las mascotas de los equipos de béisbol dominicanos (Licey, Águilas y Escogido) en cada una de las localidades: SB2, Sede Principal y Santiago. Servicio de animación incluido.	3 servicios (uno por localidad)	Animación	7/11/2025
Actividad 5	Decoración temática inspirada en la película "El Grinch" en los espacios de trabajo de todas las localidades (SB2, Sede Principal y Santiago). Inclusión de elementos decorativos como cintas de "No pase" y "No Navidad". Contratación de animador caracterizado como el personaje del Grinch solo para SB2 y SEDE. Suministro de refrigerio: ponche tradicional y galletas de avena.	SB2: 200 p. SEDE: 450 p. Santiago: 60 p.	Alimentos y decoración	Viernes 12 de diciembre 2025

**Nota:** El oferente adjudicado deberá contar con la disponibilidad de fecha y horario establecido por la Superintendencia de Bancos. El proveedor debe de tener disponibilidad 48 horas antes de cada actividad.



**NOTA: 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 forman parte integral y vinculante de este proceso.**

## 5. Lugar y tiempo de entrega.

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

-**Unicentro Plaza:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Oficinas de Prouuario y SB2, 1er nivel, Distrito Nacional.

-**Sede principal:** Av. México Núm. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Distrito Nacional.

-**Oficina de Regional Norte:** Av. Benito Juárez, esq. Juan Pablo Duarte, Villa Olga, Santiago de los Caballeros.

En su propuesta el oferente debe presentar el cronograma de entrega, la fecha de entrega sería un período máximo de **cuatro (04) meses** a partir de la notificación del contrato u orden de compras.

Los servicios requeridos serán coordinados por el Departamento de Gestión Humana de la Superintendencia de Bancos.

## 6. 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 / **Martha Jiménez**

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-2025-0070**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **viernes 05 de septiembre del 2025 hasta las 11:00 p.m.**

## 7. 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.**

## 8. 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).	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	<b>Certificación de Clasificación MIPYMES Mujer</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes.	Subsanable
6	<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	Subsanable
7	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	Subsanable
8	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
9	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	Subsanable
10	Copia de cédula de identidad y electoral.	Subsanable
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: <b>80140000 Comercialización y distribución</b>	Subsanable

Credenciales		Condición Subsancionable / No subsancionable
<b>Documentos técnicos</b>		
<b>12</b>	<p><b>Oferta técnica, metodología y plan de trabajo.</b> El oferente debe presentar en su propuesta todos los elementos que describan la misma: tales como imágenes, infraestructura de los equipos audiovisuales a utilizar para el evento, imágenes del diseño a proponer, personal a disposición del evento, cronograma de entrega y todos los elementos que describa su propuesta acorde a lo exigido en estas especificaciones técnicas.</p> <p><b>Nota:</b> Su oferta técnica deberá estar acorde a lo exigido en el presente pliego de condiciones y las informaciones descritas en las especificaciones técnicas anexas. <b>(Este documento no puede ser presentado en formato cotización)</b></p>	<b>No Subsancionable</b>
<b>13</b>	<p><b>Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).</b> Experiencia previa de mínimo dos (02) años en eventos similares y deberá de incluir constancia que certifiquen esta experiencia como certificaciones de recibidos conforme, ordenes de compras o contratos, así como fotografías de trabajos anteriores y/o catálogos.</p>	<b>Subsancionable</b>
<b>14</b>	<p><b>Presentar al menos 2 cartas de referencia</b> de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.</p>	<b>Subsancionable</b>
<b>15</b>	<p>El oferente deberá presentar una <b>carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. Con un personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para el evento. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr que el evento sea y tenga el éxito esperado.</p>	<b>Subsancionable</b>
<b>C. Oferta Económica</b>		
<b>16</b>	<p><b>Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F.033) firmado y sellado</b> o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los bienes ofertados, aceptación de las condiciones de pago y <b>los precios SIN ITBIS.</b></p>	<b>No subsancionable</b>
<b>17</b>	<p><b>Cotización</b> 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></p>	<b>No subsancionable</b>

**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.**

## 9. 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.

#### 10. 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.

#### 11. 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).

#### 12. 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 (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).	
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
5	<b>Certificación de Clasificación MIPYMES Mujer</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes	
6	<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	
7	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	
8	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
9	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	
10	Copia de cédula de identidad y electoral.	
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:  <b>80140000</b> <b>Comercialización y distribución</b>	

Credenciales		Cumple/ No cumple
<b>Documentos técnicos</b>		
12	<p><b>Oferta técnica, metodología y plan de trabajo.</b> El oferente debe presentar en su propuesta todos los elementos que describan la misma: tales como imágenes, infraestructura de los equipos audiovisuales a utilizar para el evento, imágenes del diseño a proponer, personal a disposición del evento, cronograma de entrega y todos los elementos que describa su propuesta acorde a lo exigido en estas especificaciones técnicas.</p> <p><b>Nota:</b> Su oferta técnica deberá estar acorde a lo exigido en el presente pliego de condiciones y las informaciones descritas en las especificaciones técnicas anexas. <b>(Este documento no puede ser presentado en formato cotización)</b></p>	
13	<p><b>Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).</b> Experiencia previa de mínimo dos (02) años en eventos similares y deberá de incluir constancia que certifiquen esta experiencia como certificaciones de recibidos conforme, ordenes de compras o contratos, así como fotografías de trabajos anteriores y/o catálogos.</p>	
14	<p><b>Presentar al menos 2 cartas de referencia</b> de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas, donde se indiquen la calidad, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.</p>	
15	<p>El oferente deberá presentar una <b>carta compromiso</b> donde se compromete a brindar los servicios apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad y responsabilidad. Con un personal altamente calificado y con experiencia en cada una de sus responsabilidades para el evento. El proveedor debe comprometerse juntamente con la SB a lograr que el evento sea y tenga el éxito esperado.</p>	
<b>C. Oferta Económica</b>		
16	<p><b>Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F.033) firmado y sellado</b> o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los bienes ofertados, aceptación de las condiciones de pago y <b>los precios SIN ITBIS.</b></p>	
17	<p><b>Cotización</b> 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></p>	
<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Rubro requerido:</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>80140000                      Comercialización y distribución</b></p> <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 <b>DESCALIFICADA</b>. La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de <b>DESCALIFICACIÓN</b>.</p>		

### 13. 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.

La Superintendencia de Bancos, institución certificada en la norma ISO:37001 sobre sistemas de gestión de soborno, en el marco de la debida diligencia de los procedimientos de contratación pública, podrá promover la descalificación de cualquier oferente partícipe 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.

#### **14. 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 la oferta económica o cotización debidamente firmada y sellada.
- La no presentación de la cotización detallada de los bienes y/o servicios ofertados
- La no presentación de la documentación requerida en la etapa de subsanación.

#### **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 la **Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES Mujer** 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 con el 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).

### a. Presupuesto base o valor referencial:

El presupuesto base para la **“Contratación de servicios para la gestión de actividades institucionales de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES Mujer”** asciende a **setecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos pesos dominicanos con 00/100 (DOP747,400.00)**, 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 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 la totalidad del cada lote de la oferta es inferior en un **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial de cada 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 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.

#### **19. Evaluación del proveedor**

Concluida la entrega se realizará la evaluación del proveedor donde se tendrá en cuenta la puntualidad en la entrega, la calidad del bien entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

#### **20. Anexos**

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (**SNCC.D.049**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (**SNCP-PROV-F-040**).

#### **21. Contactos**

División de Compras de la Superintendencia de Bancos  
Analista: **Martha Jiménez**  
Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.  
Teléfono: 809-685-8141 Ex.544  
E-mail: **mgjimenez@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do**