



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

Pliego de Condiciones

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE CATERING PARA ACTIVIDAD DE
RECONOCIMIENTO ANUAL DE COLABORADORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE
BANCOS**

CONTRATACIÓN MENOR

SUPBANCO-DAF-CM-2026-0020

**PROCESO DESTINADO A MIPYMES MUJER
CLASIFICADO COMO COMPRAS VERDES**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2026



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 del servicio de suministro de catering para actividad de Reconocimiento Anual de colaboradores 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 Contratación Menor, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2026-0020**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación del servicio de suministro de catering para actividad de Reconocimiento Anual de colaboradores 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), 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 37 de la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y de la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas y su reglamento de aplicación No. 52-26.

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 38 de la Ley núm. 47-25, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación.

2.4 Firma digital.

En consonancia con 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

El objetivo de este proceso es la Contratación del servicio de suministro de catering para actividad de Reconocimiento Anual de colaboradores de la Superintendencia de Bancos.

3.1 Características del servicio:



El servicio de catering contempla el suministro de una variedad de bocadillos, bebidas frías y que sean presentadas de forma estética y agradable a la vista:

Descripción	Cantidad
Lote 1:	
Suministro:	
Mini hamburguesas de res con queso, pinchos de pechuga de pollo en salsa teriyaki, Pinchitos Capresa, Mini taquitos de pollo, shots de frutas, Mini Brownie.	780 pax
Galones de Jugos tipo Mocktails	40
Pucheros flores natural y follaje	10
Fundas de hielo	50
Arreglos de mesas en flores/ follaje natural	5
Botellas de agua en empaque biodegradables	400
Estación para café que incluya: Mocaccino, cappuccino, frappuccino y dominicano, cafeteras eléctricas, vasos desechables de 7 onz biodegradables, azúcar de dieta, azúcar crema y blanca, cremora empaque biodegradable, removedores de madera (incluir barista).	780 pax
Servilletas y sorbetes desechables	780 pax
Alquileres:	
Mesas rectangulares plásticas 72 x 30	20
Camareros	10
Bandejas para camareros	15
Plato cerámica tamaño postre	780
Copas multiuso	780
Manteles, topes y bambalinas crema	12 c/u
Mesas altas tope cristal	20
Carpas 6 x 12 con luces	2
Neveritas para hielo y palita para hielo	10 c/u
Carpas 4 x 8 con luces	3
Ventiladores para carpas	20
Plantas ornamentales tipo gri gri con sus bases blancas	12
Señalización para estaciones en corplast montado en follaje verde tamaño 90 cm x 120 cm	4
Servicio de Ambulancia, con las siguientes características: Materiales e insumos descartables. <ul style="list-style-type: none">• Medicamentos básicos para la atención de una emergencia enfermedad repentina.• Monitoreo de signos vitales (pulso, frecuencia cardiaca, oximetría).• Toma y monitoreo de Glicemia.• Administración de medicamentos IV-IM (Receta médica).• Desfibrilador DEA (Resucitador cardiaco).• Manejo Vía aérea Avanzada.• Inmovilizaciones (esguinces, luxaciones, y fracturas).• Control de Hemorragias (heridas simples, escoriaciones, contusiones, entre otras).	1

<ul style="list-style-type: none"> • Traslados de Emergencia al centro más cercano y adecuado según sea la condición del paciente. • Oxigenoterapia ante dificultad respiratoria. • Médico (no paramédico). <p>Este servicio deberá ser validado con la Encargada de Salud Ocupacional.</p>	
Servicios de animación:	
Servicio de photo booth (uno regular y uno 360)	2
DJ para ambientación	1
Saxofón	1
Ventiladores para aire frío	2

Imágenes de referencia:



2.1 Requisitos del servicio:

- **Requerimientos para la distribución de los alimentos y bebidas: Dos (2) estaciones durante la actividad que incluya:**
 - Personal para manejo de bebidas,
 - Personal para manejo de alimentos
 - Utensilios tales como: Platos cerámica y cristal para montaje de bocadillos, elevadores, chafing dish, pinzas para servir, dispensador de cristal para jugos,
 - Servilletas cuadradas tipo cóctel, sorbetes biodegradables, tag para estaciones.



Notas:

- Es responsabilidad del contratista realizar el montaje y desmonte en los días aquí indicados.
- El personal de apoyo para manejo de alimentos y bebidas debe estar el día del evento en el lugar a las 2:00 p.m. hasta las 6:30 p.m.
- Deben recoger y limpiar toda el área al culminar dicha actividad, no pueden dejar ningún tipo de artículos utilizados durante ese servicio, debe llevar sus extensiones y regletas para conexiones eléctricas.
- El proveedor debe contemplar en su propuesta transporte y todo lo que permita desarrollar el evento sin contratiempos, de acuerdo con lo exigido en este pliego de condiciones específicas.

NOTA: Ver más detalles del requerimiento técnico de los servicios y/o bienes 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.

4. Lugar y tiempo de entrega.

Lugar del evento: Pabellón de la Fama del Deporte Dominicano (PFDD), ubicado en la Av. Ortega y Gasset esq. Av. 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Ens. Naco. D. N., (De ser requerido puede visitar el lugar previo a realizar cotizaciones de este)

- Fecha del evento: jueves 23 de abril 2026 de 2:00 p.m. a 6:30 p.m.
- Montaje del servicio: jueves 23 de abril 2026.
- Desmontaje del evento: jueves 23 de abril 2026 a partir de la 6:30 p.m.

1. Entrega de Muestras (degustación) Obligatorias

Debe presentar **tres (3) muestras** para que participen y completar el Formulario para entrega de muestras SNCC.F.056, según lo siguiente:

Lote	Tipo de Requerimiento
Lote 1	Mini hamburguesas de res con queso, pinchos de pechuga de pollo en salsa teriyaki, Pinchitos Capresa, Mini taquitos de pollo, shots de frutas, Mini Brownie. Jugos tipo Mocktails
Las muestras serán solicitadas con al menos 48 horas de antelación y su presentación está sujeta a variación por parte del área solicitante, la cual será notificada vía correo electrónico. (Para los proveedores habilitados en la fase 2)	

5.1 Degustación.

Se realizará un proceso de degustación con **tres (3) personas o más**, las cuales llenarán la ficha de evaluación de degustación anexo a este procedimiento de contratación.

La evaluación de la muestra (degustación) será evaluada mediante ficha de evaluación por al menos **3 degustadores** tomando en cuenta los siguientes aspectos a destacar:

- 1) Presentación del empaque de los alimentos
- 2) Aspectos visuales,
- 3) Aspectos olfativo
- 4) Aspectos gustativo



Ficha de degustación

SB SUPERINTENDENCIA DE BANCOS REPÚBLICA DOMINICANA

Contratación del Servicio de suministro de alimentos y bebidas para los eventos protocolares realizados en la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, destinado a MIPymes Mujer.

SUPBANCO-DAF-CM-2026-0020

Ficha de Degustación

Empresa: _____ Fecha: _____

Criterios a evaluar:	1 = Malo	2 = Regular	3 = Bueno	4 = Muy Bueno	5 = Excelente
Presentación y/o Manipulación de los alimentos					
Criterio Visual					
Criterio Olfativo					
Criterio Gustativo					

Resultado de Evaluación: Cumple/ No Cumple

Lectura
 *Marcar con una X
 *Visual = Aspecto Estético
 *Olfativo = Aroma
 *Gustativo = Salado, Dulce, Amargo y Acido

Al recibir las muestras serán enumeradas y en la medida de lo posible los degustadores solo conocerán el número del proveedor.

El oferente debe obtener una **calificación mínima de 15 puntos de 20** para poder cumplir con esta fase.

Dirección de entrega de las muestras: Area de Cafetería, Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, local 26. Distrito Nacional.

La notificación de la habilitación y fecha para la fase de degustación se notificará vía correo electrónico 48hrs antes de la fecha dispuestas.

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 105 de la ley 47-25 los oferentes pueden presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o de manera física en 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-2026-0020**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **miércoles primero (01) de abril del 2026 hasta las 10:00 a.m.**

No se admitirán ofertas presentadas por medios distintos a los previstos en el presente pliego, ni aquellas remitidas fuera del plazo establecido.

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 Subsancionable / No subsancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado.	Subsancionable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	Subsancionable
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.	Subsancionable
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.	Subsancionable
5	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado y vigente.	Subsancionable
6	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
7	Certificado de MIPYMES Mujer , actualizado y vigente.	Subsancionable
	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	Subsancionable

Credenciales		Condición Subsancionable / No subsancionable
9	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado	Subsancionable
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal.	Subsancionable
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)	Subsancionable
Documentos técnicos		
12	Oferta técnica. Propuesta técnica conforme a todas las especificaciones solicitadas y que indique como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Metodología que utiliza para la preparación de los alimentos para el mantenimiento de la calidad, inocuidad, e higiene. Esta debe garantizar la frescura de los alimentos y la cocción correcta de estos. • Descripción de su planta física, equipos, vehículos y herramientas de trabajo, etc. con sus fotos. • Describir el proceso de abastecimiento de materia prima, de preparación, de empaçado y despacho al cliente. 	No Subsancionable
13	Entrega de Muestras (Degustación). El proveedor debe de suministrar (3) muestras de degustación de los bocadillos en bandeja clear desechable, bebidas y empaques desechables biodegradables previo a la actividad (Obligatorio). Nota: Las muestras se solicitará 48 horas de antelación en el proceso de evaluación técnica de las ofertas. (Para los proveedores habilitados en la fase 2)	No Subsancionable
14	Cartas de Referencias , mínimo dos (2) de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios de catering o refrigerios donde indiquen la satisfacción de calidad, presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.	Subsancionable
15	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049) El oferente deberá desglosar los servicios realizados en los últimos dos (2) años en preparación de alimentos para fines de catering o refrigerios para eventos. Anexar, mínimo cinco (5) soportes de esos servicios de clientes diferentes, tales como recepción de los servicios, copias de contratos o copias de órdenes de compras e imágenes de los eventos.	Subsancionable
16	Registro sanitario vigente expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública	Subsancionable
C. Oferta Económica		
18	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) firmado y sellado o algún otro formato de cotización. Presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. No deberá presentar ITBIS en este documento. 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.	No subsancionable
19	Plantilla detalle de Precios por ítems debidamente completada. (Ver anexo plantilla en formato Excel para el detalle de precios por ítem). El proveedor debe presentar un formulario de oferta que desglose el precio de cada ítem cotizado. Los precios colocados en la propuesta formulario de oferta económica (SNCC.F.033) deberán ser íntegros y no tergiversados, de manera que no sean	No subsancionable

	Credenciales	Condición Subsancionable / No subsancionable
	<p>establecidos precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos de acuerdo con el mercado y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta coercitivas y obstructiva.</p> <p>Se tomarán en cuenta los montos proyectados en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), donde el formulario SNCC.F.033 es la suma de los precios unitarios que se encuentra en la plantilla de detalle de precios por ítem.</p> <p>También deberá presentar los costos unitarios de servicios adicionales de los servicios requeridos, tales como: servicios de camareros, utensilios, etc.</p>	
20	<p>Declaración Jurada De Oferta Libre De Colusión. El oferente deberá completar la declaración y entregarla firmada y sellada por el representante legal de la empresa, en la cual certifique que la oferta presentada es auténtica, ha sido realizada de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante. Asimismo, deberá declarar que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.</p>	Subsancionable

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

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

8. Condiciones de Pago.

El pago se efectuará por el valor total del servicio contratado una vez hayan sido entregados todos los entregables requeridos. La institución validará previamente que dichos entregables cumplan con las especificaciones establecidas en el pliego. Solo después de esa conformidad se procederá con la tramitación del pago correspondiente.

El pago se realizarán máximo treinta (30) días, 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, Gascue (frente al Palacio Presidencial), Santo Domingo, Distrito Nacional.

La fecha límite para presentar factura es hasta los días veinticinco (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 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.

11. Criterios de Evaluación.

La evaluación de la oferta técnica se realizará en dos (2) fases:

FASE 1:

En la fase uno (1) la propuesta deberá contener la información necesaria, suficiente y fehaciente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad Cumple / No Cumple, es decir, que la documentación exigida deberá ser recibida y cumplir 100% con lo solicitado en el numeral 8. "Documentación a presentar", adicionalmente que los peritos hayan verificado que el RPE de los oferentes se encuentre en estado activo y cuenten con el certificado MiPymes Mujer vigente.

Credenciales		Condición Subsancionable / No subsancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), donde se indique los ítems por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado.	Subsancionable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	Subsancionable
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.	Subsancionable
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.	Subsancionable
5	Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado y vigente.	Subsancionable
6	Formulario Compromiso Ético Proveedor. El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
7	Certificado de MIPYMES Mujer, actualizado y vigente.	Subsancionable
	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental, firmada y sellada.	Subsancionable
9	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado	Subsancionable
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal.	Subsancionable
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: 9010000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Subsancionable
Documentos técnicos		
12	Oferta técnica. Propuesta técnica conforme a todas las especificaciones solicitadas y que indique como mínimo:	No Subsancionable

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología que utiliza para la preparación de los alimentos para el mantenimiento de la calidad, inocuidad, e higiene. Esta debe garantizar la frescura de los alimentos y la cocción correcta de estos. • Descripción de su planta física, equipos, vehículos y herramientas de trabajo, etc. con sus fotos. • Describir el proceso de abastecimiento de materia prima, de preparación, de empaçado y despacho al cliente. 	
13	Entrega de Muestras (Degustación). El proveedor debe de suministrar (3) muestras de degustación de los bocadillos en bandeja clear desechable, bebidas y empaques desechables biodegradables previo a la actividad (Obligatorio). Nota: Las muestras se solicitará 48 horas de antelación en el proceso de evaluación técnica de las ofertas. (Para los proveedores habilitados en la fase 2)	No Subsanable
14	Cartas de Referencias , mínimo dos (2) de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios de catering o refrigerios donde indiquen la satisfacción de calidad, presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado.	Subsanable
15	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049) El oferente deberá desglosar los servicios realizados en los últimos dos (2) años en preparación de alimentos para fines de catering o refrigerios para eventos. Anexar, mínimo cinco (5) soportes de esos servicios de clientes diferentes, tales como recepción de los servicios, copias de contratos o copias de órdenes de compras e imágenes de los eventos.	Subsanable
16	Registro sanitario vigente expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública	Subsanable
C. Oferta Económica		
18	Un formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización , presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. No deberá presentar ITBIS en este documento. El oferente en su propuesta económica debe completar los precios en la "Plantilla detalle de precios" facilitado por la SB, adicional al formulario de presentación de la oferta económica. 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.	No subsanable
19	Plantilla detalle de Precios por ítems debidamente completada. (Ver anexo plantilla en formato Excel para el detalle de precios por ítem). El proveedor debe presentar un formulario de oferta que desglose el precio de cada ítem cotizado. Los precios colocados en la propuesta formulario de oferta económica (SNCC.F.033) deberán ser íntegros y no tergiversados, de manera que no sean establecidos precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos de acuerdo con el mercado y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta coercitivas y obstructiva. Se tomarán en cuenta los montos proyectados en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), donde el formulario SNCC.F.033 es la suma de los precios unitarios que se encuentra en la plantilla de detalle de precios.	No subsanable

Credenciales		Condición Subsancionable / No subsancionable
	También deberá presentar los costos unitarios de servicios adicionales de los servicios requeridos, tales como: servicios de camareros, utensilios, etc.	
20	Declaración Jurada De Oferta Libre De Colusión. El oferente deberá completar la declaración y entregarla firmada y sellada por el representante legal de la empresa, en la cual certifique que la oferta presentada es auténtica, ha sido realizada de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante. Asimismo, deberá declarar que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Subsancionable
<p>Nota:</p> <p>1) Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Rubro requerido:</p> <p>90100000-Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)</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 subsancionación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su oferta será DESCALIFICADA.</p>		

- **FASE 2:**

En la fase dos (2) se evaluará las muestras presentadas de los proveedores que hayan cumplido técnicamente con lo requerido, bajo el esquema de puntuación mínima exigida descrito en el numeral 3.1 “Degustación”. El oferente deberá presentar tres (3) muestras. Los participantes, ***deberá obtener una calificación mínima de 15 puntos de 20*** para poder cumplir con esta fase, bajo los criterios y aspecto a ser evaluados.

Nota: Las puntuaciones deberán colocarse con dos decimales, sin redondeos al alza ni a la baja.

La evaluación de la **oferta económica:**

Una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas ofertas económicas bajo el criterio de ***menor precio ofertado por el servicio completo***, de aquel/aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los criterios técnicos señalados y, adicionalmente que hayan obtenido un mínimo de 15 puntos sobre la base de 20 puntos en la evaluación de la muestra como parte de la evaluación de las propuestas técnicas.

Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar el cumplimiento con lo requerido en este pliego de condiciones, en función del criterio de Cumple / No Cumple. 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 subsancionable, 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 y prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25, 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 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.
- La no presentación de oferta económica o cotización.
- No presentar la oferta técnica.
- La no presentación de la documentación requerida en la etapa de subsanación.
- La no presentación de la Plantilla detalle de Precios por ítems debidamente completada.

14. Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales

El sólo hecho de un oferente participar en este procedimiento de Contratación 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 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. Contrato:

Luego de realizada la adjudicación se elaborará el contrato y la orden compras la cual tendrá una vigencia de un (01) año o hasta agotar el cumplimiento de los servicios contratados, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, **esto solo aplica para los que tienen entregas sucesivas**, de conformidad con el cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

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 Contratación 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 cumpla con los requisitos técnicos exigido en el presente pliego de condiciones específicas para la **Contratación del servicio de suministro de catering para actividad de Reconocimiento Anual de colaboradores de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES MUJER**; y que luego de cumplir técnicamente **presente 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 205 del Decreto núm. 52-26, 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 misma deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable**.

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

a. Presupuesto base o valor referencial:

El presupuesto base para la Contratación del servicio de suministro de catering para actividad de Reconocimiento Anual de colaboradores de la Superintendencia de Bancos, dirigido a MIPYMES MUJER, asciende a **un millón quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,500,000.00)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio solicitado 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 servicio 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 124 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

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.F.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**).
- Declaración Jurada De Oferta Libre De Colusión.

21. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Especialista de Compras y Licitaciones: **Menorka Castillo**
Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.
Teléfono: 809-685-8141 Ex.683
E-mail: mcastillo@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do