



**Pliego de Condiciones**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA EL ABASTECIMIENTO DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

**DESTINADO A MIPYMES  
COMPRAS VERDE**



**CONTRATACIÓN MENOR**

**SUPBANCO-DAF-CM-2026-0024**

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 **Adquisición de materiales de limpieza para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, destinado a MiPymes**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes condiciones generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Condiciones Generales o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 2. Objetivos y alcance.

El objeto de la presente convocatoria es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento de Contratación Menor, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2026-0024**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de materiales de limpieza para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, destinado a MiPymes, destinado a MIPYMES**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

### 2.1 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.

## 2.2 Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento del presente procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre que reúna las condiciones siguientes:

1. Demostrar su plena capacidad para contratar conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
2. No encontrarse afectada por el régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y en su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

No se permitirá la múltiple participación. En consecuencia, una persona física no podrá participar como tal si la empresa en la que figure como socio o accionista también participa en el mismo procedimiento, y viceversa. Los participantes que se encuentren en esta situación deberán optar por participar únicamente en una de sus calidades: como persona física o como persona jurídica.

Asimismo, no podrán participar simultáneamente empresas que:

- a) Posean identidad total de socios o accionistas; o
- b) Coincidan en uno o más socios o accionistas.

En tales casos, deberán participar únicamente a través de una de las empresas vinculadas.

No podrá participar ni resultar 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 la evaluación de las propuestas y agotado el proceso de debida diligencia se verifica que dicha persona estuvo vinculada laboralmente a la institución y su desvinculación se produjo dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de convocatoria del procedimiento. Esta disposición se establece en observancia de los principios de razonabilidad, moralidad, buena fe y prevención de conflictos de interés, conforme a lo previsto en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 y demás disposiciones 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 de Contrataciones Públicas, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas de manera individual ni como integrantes de otro consorcio dentro del mismo procedimiento de contratación.

## 2.3 Firma digital.




En consonancia con 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 para la **Adquisición de materiales de limpieza para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, dirigido a un oferente de clasificación MIPYMES**, legalmente constituido para operar en la República Dominicana, que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas.

Ante la necesidad de garantizar la disponibilidad oportuna de insumos de limpieza, mantener en óptimas condiciones las áreas de trabajo y asegurar un ambiente higiénico y adecuado para los empleados y contribuyentes, se presentan a continuación las especificaciones técnicas de los materiales requeridos.

### 4. Especificaciones técnicas

LOTE I				
Ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
1	Servilleta de manos rectangular	350 paquetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paquetes de 500 unidades</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Absorbente</li> </ul>	
2	Papel Toalla Jumbo	200 Fardos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en bagazo de caña, bambú o kenaf</li> <li>- Suave y resistente</li> <li>- Bien comprimido</li> <li>- Fuerte absorción de agua</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Biodegradable</li> <li>- Mínimo 700 pies por rollo</li> <li>- Fardos 6/1</li> <li>- diámetro del cono igual o mayor a 2 pulgadas</li> </ul>	
3	Papel higiénico jumbo	300 fardos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en bagazo de caña, bambú o kenaf</li> <li>- Suave y resistente</li> <li>- Bien comprimido</li> <li>- Fuerte absorción de agua</li> <li>- Color beige o blanco</li> <li>- Biodegradable</li> <li>- Precortado</li> <li>- Mínimo 250 metros por rollo</li> <li>- Fardos 6/1</li> </ul>	

4	Vasos para café biodegradables	2,000 paquetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón polyboard o bagazo de caña</li> <li>- 100% ecológico y biodegradable</li> <li>- Vasos de 4 onzas</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Paquetes 50/1</li> </ul>	
5	Vasos para agua biodegradables	2,000 paquetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón polyboard o bagazo de caña</li> <li>- 100% ecológico y biodegradable</li> <li>- Vasos de 10 onzas</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Paquetes 50/1</li> </ul>	

LOTE 2				
ítem	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
6	Toalla de microfibras	20 paquetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Color blanco, verde y azul (deben entregar de los 3 colores)</li> <li>- Superabsorbente</li> <li>- Secado rápido</li> <li>- Alta durabilidad</li> <li>- Paquete de 30 unidades</li> </ul>	
7	Desinfectante en spray	100 unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño 19 onzas</li> <li>- Mata el 99.99% de virus y bacterias</li> <li>- Lata de acero inoxidable</li> <li>- Incluir Ficha de Datos de Seguridad (SDS).</li> <li>- Baja toxicidad aguda y sin efectos crónicos para la salud humana</li> <li>- Libre de sustancias agotadoras de la capa de ozono</li> <li>- Envase etiquetado</li> </ul>	
8	Desinfectante liquido de limpieza	200 galones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño 128 onzas (1 galón)</li> <li>- Limpiador multiuso, de uso general, que limpia todo tipo de superficies sin rayar, ni alcalizar, ni acidificar</li> <li>- Aroma (Preferiblemente bebé y lavanda)</li> <li>- Incluir Ficha de Datos de Seguridad (SDS).</li> <li>- Clasificado NO como cancerígeno</li> <li>- Libre de sustancias agotadoras de la capa de ozono</li> <li>- Envase etiquetado</li> </ul>	

9	Blanqueador	205 galones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño 128 onzas (1 galón)</li> <li>- Incluir Ficha de Datos de Seguridad (SDS).</li> <li>- Clasificado NO como cancerígeno</li> <li>- Libre de sustancias agotadoras de la capa de ozono.</li> <li>- Envase etiquetado</li> </ul>	
10	Jabón líquido para manos	200 galones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño de 128 onzas</li> <li>- Aroma agradable</li> <li>- Incluir Ficha de Datos de Seguridad (SDS).</li> <li>- Clasificado NO como cancerígeno</li> <li>- Libre de sustancias agotadoras de la capa de ozono</li> <li>- Envase etiquetado</li> </ul>	
11	Fundas para basura	150 paquete	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundas plásticas</li> <li>- Tamaño 28 x 35</li> <li>- Embalados en paquetes 100/1</li> <li>- Color negro</li> </ul>	
12	Fundas para basura	150 paquetes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fundas plásticas</li> <li>- Tamaño 17 x 22</li> <li>- Embalados en paquetes 100/1</li> <li>- Color negro</li> </ul>	
13	Cepillos de pared	50 Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo planchita</li> <li>• De Plástico</li> </ul>	
14	Suape con su palo	100 Unidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De algodón</li> <li>• Numero 32</li> <li>• Super absorbente</li> <li>• Duradero</li> </ul>	

**Nota I:** Las imágenes incluidas en los Términos de Referencia (TDR) son ilustrativas. Los artículos para ofertar no tienen que coincidir específicamente con los presentados en las imágenes de referencia. No obstante, los oferentes deberán remitir imágenes y una ficha técnica de los productos que ofertan, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones y los términos

de referencia. **Los productos que contengan químicos deben de presentar su Hoja de datos de seguridad (SDS). (Obligatorio).**

**Nota II: para el lote núm. 1,** Los oferentes deben de presentar una muestra física de los ítems núm. 1, 2, 3,4 y 5. Para todos ítems del lote 2, deberán remitir una imagen a color junto con su ficha técnica correspondiente.

**Nota III:** Para todos los ítems del **lote 2** se requiere la presentación de imágenes a color, excepto para el **lote 1** los ítems núm. 1, 2, 3,4 y 5. para los cuales se deberá entregar una muestra física.

**Nota IV:** Los oferentes participantes deberán presentar sus propuestas económicas con el monto global por la totalidad de cada lote, el desglose de precio de cada ítem y el monto total de su oferta.

**NOTA V:** Los oferentes deberán presentar oferta por la totalidad de los ítems incluidos en cada lote. No se aceptarán propuestas parciales.

**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.

## 5. Lugar y tiempo de entrega.

El oferente adjudicado deberá realizar la entrega de los lotes adjudicados **de acuerdo con el cronograma establecido**, debiendo contar con los bienes disponibles en inventario o listos para su suministro, sin depender de procesos de fabricación, importación o trámites adicionales.

A continuación, se presenta el **cronograma de entrega** correspondiente a los meses de mayo - octubre:

[Continúa en la siguiente página]

Cronograma de entrega			1ra. Entrega	2da. Entrega	3ra. Entrega	4ta. Entrega	Total
Ítem	Descripción	Medida	Mayo	Julio	Agosto	Octubre	
1	Servilleta de manos rectangular	Paquetes 500/1	150		200		350
2	Papel Toalla Jumbo	Fardos 6/1	50	50	50	50	200
3	Papel higiénico jumbo	Fardos 6/1	75	75	75	75	300
4	Vasos para café biodegradables	Paquetes 50/1	500	500	500	500	2000
5	Vasos para agua biodegradables	Paquetes 50/1	500	500	500	500	2000
6	Toalla de microfibras	Paquetes 30/1	20				20
7	Desinfectante en spray 19oz	Unidad	50			50	100

8	Desinfectante liquido de limpieza	Unidad	50	50	50	50	<b>200</b>
9	Blanqueador	Unidad	50	50	50	55	<b>205</b>
10	Jabón líquido para manos	unidad	50	50	50	50	<b>200</b>
11	Fundas para basura 28 x 35	Paquete 100/1	25	50	25	50	<b>150</b>
12	Fundas para basura 17 x 22	Paquete 100/1	25	50	25	50	<b>150</b>
13	Cepillos de pared	Unidad	50				<b>50</b>
14	Suape con su palo	Unidad	50			<b>50</b>	<b>100</b>

**Nota:** El cronograma de entrega por ítems será utilizado como referencia para el control de la disponibilidad de estos; **las entregas se realizarán a requerimiento de las necesidades de la institución.**

#### 6. Muestra.

Los oferentes deberán presentar imágenes a color de todos los ítems correspondientes al **Lote 2**, junto con su respectiva ficha técnica (**requisito obligatorio**). Asimismo, para los ítems núm. **1, 2, 3, 4 y 5 del Lote 1**, se requerirá la entrega de muestras físicas, las cuales deberán estar debidamente identificadas con el nombre de la empresa oferente y acompañadas del formulario SNCC.F.056.

Las muestras correspondientes a los bienes que resulten **adjudicados** permanecerán bajo custodia de la institución contratante, a los fines de ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, ya sea en una o varias entregas, según corresponda.

En cambio, las muestras de los oferentes que **no resulten adjudicados** serán devueltas luego de la notificación del resultado de la adjudicación del proceso para ser retirada por los oferentes en un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir de la comunicación del acto administrativo de adjudicación.

**Párrafo II.** Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos establecidos en el presente artículo pasarán a ser propiedad de la institución contratante, sin que ello genere costo adicional, compensación o reclamo alguno por parte de los oferentes o adjudicatarios.

#### 7. 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.**



La presentación de las ofertas a través del SECP implica la aceptación por parte del oferente de las condiciones, requisitos y formalidades establecidos en el presente pliego, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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 / **Jorge Santiago**  
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-2026-0024**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **martes 07 de abril del 2026 hasta las 2:30 p.m.**

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

#### 8. 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.**

#### 9. 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, debidamente completado, firmado y sellado.	Subsanable

Credenciales		Condición Subsancionable / No sancionable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	Subsancionable
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.	Subsancionable
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.	Subsancionable
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	Subsancionable
6	Certificación vigente que la acredite como <b>MIPYMES</b> emitida por el ministerio de Industria y Comercio MICMC. Será verificado en línea por la institución.	Subsancionable
7	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
8	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	Subsancionable
9	<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	Subsancionable
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal.	Subsancionable
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: <b>12140000-Elementos y gases.</b> <b>14110000 – Productos de papel.</b> <b>48100000 – Equipos de servicios de alimentación para instituciones.</b> <b>47130000 – Suministro de aseo y limpieza.</b> <b>47120000 – Equipo de aseo.</b> <b>53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal.</b>	Subsancionable
Documentos técnicos		
12	<b>Oferta técnica.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que detalle todos los bienes exigidos en este pliego de condiciones y especificaciones técnicas.  <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.	No Subsancionable
13	<b>Imágenes y ficha técnica.</b> El oferente deberá anexar a la presente documentación <b>imágenes a color y la ficha técnica</b> de todos los ítems incluidos en el <b>lote 2</b> .	No Subsancionable
14	<b>Hoja de datos de seguridad (SDS)</b> , para los ítems núm. <b>7, 8, 9 y 10 del lote 2</b> .	No Subsancionable
15	<b>Carta de compromiso.</b> El oferente deberá presentar una carta compromiso donde se compromete a entregar los bienes apegado a criterios éticos, de calidad, puntualidad ( <b>cronograma de entrega</b> ) y responsabilidad. El proveedor	Subsancionable

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
	debe aceptar las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el Pliego de Condiciones.	
16	<p><b>Formulario de entrega de muestras (SNC.F.056).</b> El oferente <b>deberá entregar muestra física para los ítems núm. 1, 2, 3,4 y 5 del lote 1.</b></p> <p>Las muestras físicas serán recibidas en la SB2, Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijada ante de la presentación de oferta.</p> <p><b>Cada muestra debe estar identificada con el nombre y el logo del proveedor.</b></p>	<b>No Subsanable</b>
C. Oferta Económica		
17	<p><b>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) firmado y sellado</b> 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. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite,</b> debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.</p>	<b>No subsanable</b>
18	<p><b>Declaración Jurada De Oferta Libre De Colusión.</b> 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>	<b>Subsanable</b>

**La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación integra 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.**

#### 10. Condiciones de Pago.

**Modalidad de Pago:** Los pagos se realizarán de manera **parcial**, contra presentación de las facturas correspondientes a los artículos solicitados por el área requirente, según las necesidades de la Superintendencia de Bancos.

**Plazo de Pago:** El pago se realizarán máximo treinta (30) días, luego de haber depositada la factura de los bienes 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.

En caso de requerirse un anticipo, se otorgará un máximo del 30 %, de acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25. Este anticipo será desembolsado una vez presentada la Garantía de Buen Uso de

Anticipo y suscrito el contrato, en un plazo no mayor de 15 días. El 70% restante se realizará con la presentación de los bienes entregados y con el recibido conforme por el área requirente y administrador del contrato en la Superintendencia de Bancos.

#### Requisitos de Facturación:

- Las facturas deberán presentarse con su correspondiente **Número de Comprobante Gubernamental (NCF)**.
- Las facturas deben ser entregadas en el **Departamento de Suministro de la Superintendencia de Bancos**, ubicado en la **Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (detrás del Palacio Presidencial al lado de luxury transport ), Santo Domingo, Distrito Nacional**.
- La fecha límite para presentar factura es hasta los días veinticinco (25) de cada mes.
- En caso de que la fecha 25 coincida con un día **feriado**, la factura deberá ser entregada en el siguiente día laborable del mes posterior, con la **fecha actualizada**.

La empresa deberá asegurar que toda factura presentada corresponda estrictamente a los bienes entregado dentro del período facturado y cuente con las debidas evidencias e informes que requiere la Superintendencia de Bancos para validar la conformidad de los bienes.

#### 11. 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.

#### 12. 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).

#### 13. Criterios de Evaluación.

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

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

Credenciales		Cumple/ No cumple
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago</b> donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente. <b>Subsanable.</b>	
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago</b> 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. <b>Subsanable.</b>	
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente. <b>Subsanable.</b>	
6	Certificación vigente que la acredite como <b>MIPYMES</b> emitida por el ministerio de Industria y Comercio MICMC. Será verificado en línea por la institución. <b>Subsanable.</b>	
7	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado. <b>Subsanable.</b>	
8	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	
9	<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. <b>Subsanable.</b>	
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal. <b>Subsanable.</b>	
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General. <b>Subsanable.</b>  Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: <b>12140000-Elementos y gases.</b> <b>14110000 – Productos de papel.</b> <b>48100000 – Equipos de servicios de alimentación para instituciones.</b> <b>47130000 – Suministro de aseo y limpieza.</b> <b>47120000 – Equipo de aseo.</b> <b>53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal.</b>	
12	<b>Oferta técnica.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que detalle todos los bienes exigidos en este pliego de condiciones y especificaciones técnicas. <b>No Subsanable.</b>  <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.	
13	<b>Imágenes y ficha técnica.</b> El oferente deberá anexar a la presente documentación <b>imágenes a color y la ficha técnica</b> de todos los ítems incluidos en el <b>lote 2. No Subsanable.</b>	
14	<b>Hoja de datos de seguridad (SDS)</b> , para los ítems núm. <b>7, 8, 9 y 10 del lote 2. No Subsanable</b>	
15	<b>Carta de compromiso.</b> El oferente deberá presentar una carta compromiso donde se compromete a entregar los bienes apegado a criterios éticos, de calidad,	

Credenciales		Cumple/ No cumple
	puntualidad ( <b>cronograma de entrega</b> ) y responsabilidad. El proveedor debe aceptar las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el Pliego de Condiciones. <b>Subsanable</b> .	
16	<p><b>Formulario de entrega de muestras (SNC.F.056)</b>. El oferente <b>deberá entregar muestra física para los ítems núm. 1, 2, 3,4 y 5 del lote 1. No Subsanable.</b></p> <p>Las muestras físicas serán recibidas en la SB2, Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional, en la fecha y hora fijada ante de la presentación de oferta.</p> <p><b>Cada muestra debe estar identificada con el nombre y el logo del proveedor.</b></p>	
17	<p><b>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) firmado y sellado</b> 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. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite</b>, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo. <b>No Subsanable.</b></p>	
18	<p><b>Declaración Jurada De Oferta Libre De Colusión</b>. 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. <b>Subsanable</b></p>	
<p><b>Nota:</b>  Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con los rubros requeridos para este proceso.  Rubros requeridos:</p> <p><b>12140000-Elementos y gases.</b>  <b>14110000 – Productos de papel.</b>  <b>48100000 – Equipos de servicios de alimentación para instituciones.</b>  <b>47130000 – Suministro de aseo y limpieza.</b>  <b>47120000 – Equipo de aseo.</b>  <b>53130000 – Artículos de tocador y cuidado personal.</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 en el lote correspondiente.</b></p> <p>El o los adjudicatarios no podrán variar los precios ofertados por ningún motivo durante la vigencia del contrato.</p> <p>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>		

#### 14. 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 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.

#### 15. 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.
- No presentar Imágenes a color y ficha técnica del lote 2.
- No presentar muestras físicas del lote 1.
- La no presentación de la documentación requerida en la etapa de subsanación.

#### 16. 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.

#### 17. Entrega de los documentos subsanables:

✓ **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.

✓ **Plazo:** Máximo 3 días hábiles desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:

- **De forma física:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, local No. 26, Sto. Dgo. D.N.
- **Por correo electrónico:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

## 18. Empates.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

*El Departamento Administrativo y Financiero de la Superintendencia de Bancos tomara la decisión de ponderar el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME mujer.*

*En caso de que ningunos de los oferentes cumplan con este criterio; se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.*

## 19. 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.

## 20. 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 de la República Dominicana para llevar a cabo el presente procedimiento de **Contratación Menor** se realizará mediante **Etapas Únicas**

**La adjudicación se efectuará por lote 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 **Adquisición de**

**materiales de limpieza para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, destinado a MiPymes**, y que luego de cumplir con los requisitos técnicos, se adjudicará por lote completo separado de la siguiente manera:

- Se adjudicará la propuesta del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas y que presente el menor precio del lote 1.
- Se adjudicará la propuesta del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas que presente el menor precio del lote 2.

Los oferentes podrán participar en el lote de su interés y podrán ser adjudicados en uno o en ambos lotes, siempre que cumplan con los requisitos técnicos y presenten oferta por la totalidad de los ítems correspondientes a cada lote.

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 garantía deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable**.

#### **21. Presupuesto base o valor referencial:**

El presupuesto base para la “**Adquisición de materiales de limpieza para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, destinado a MiPymes**” asciende a **Un millón doscientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos sesenta y seis pesos dominicanos con 60/100 (RD\$1,264,466.60)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los bienes y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.

#### **22. 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 **20%** 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 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.

### **23. 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.

### **24. 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 entrega de muestras (**SNC.F.056**)
- 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.

### **25. Contactos**

División de Compras de la Superintendencia de Bancos  
Analista de Compras y Contrataciones: **Jorge Santiago**  
Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.  
Teléfono: 809-685-8141 Ex.683  
E-mail: [jsantiago@sb.gob.do](mailto:jsantiago@sb.gob.do); [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do)