



Pliego de Condiciones

SUPBANCO-DAF-CM-2026-0052

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

CONTRATACIÓN MENOR

DIRIGIDO A MIPYMES

Calificado como Compras Verdes



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 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 e insumos de cafetería para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, dirigido 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 estas Condiciones Generales o presenta una que no se ajuste 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-2026-0052**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **adquisición de materiales de limpieza e insumos de cafetería para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, dirigido 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 esta especificación técnica, o que no se ajuste 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 39 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

Se requiere adquirir, por lotes, los materiales de limpieza e insumos de cafetería para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos.

Lote 1	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
1	Guantes de cocina tamaño L	50 pares	• Guantes de goma color negro • Resistencia al ácido y álcali, resistente al desgaste, larga durabilidad, fuerte dureza, resistente a desgarros. • Elaborados en nitrilo, neopreno, látex natural u otro material impermeable y resistente, adecuado para las labores de limpieza. • Con puño largo que cubra más allá de la muñeca. • Compatibles con los productos químicos de limpieza. • Tamaño: Large	
2	Escobilla para inodoro con base	12 unidades	• Color blanco • De plástico	
3	Escoba con palo	12 unidades	• Palo de madera de alta calidad de 48 pulgadas • Base plástica • Fibra de 5 pulgadas con puntas diluidas para un mejor barrido	
4	Fundas para basura	50 paquetes	• Fundas plásticas • Tamaño 28 x 35 • Embalados en paquetes 100/1 • Color negro	
5	Descurtidor de Cerámica	6 galones	• Tamaño 128 onzas • Limpiador profundo de cerámicas, baños y losetas, elimina la mugre y las incrustaciones desde las zonas más ocultas y las ranuras. • El oferente debe presentar imágenes del envase, el cual debe contar con su etiqueta en español e incluir el nombre del producto y sus principales riesgos. • <u>El oferente deberá presentar la ficha técnica y la Hoja de Datos de Seguridad SDS correspondiente exactamente al producto.</u> • El producto no deberá estar clasificado en su SDS como carcinógeno ni presentar toxicidad aguda.	

Lote 1	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
6	Desgrasante	6 Galones	- Tamaño 128 onzas - Limpiador de todo tipo de sucio y manchas de grasas de paredes, baños, cocinas, pisos, gabinetes, cristalería en general, neveras, estufas, losetas. No daña la madera. - El oferente debe presentar imágenes del envase, el cual debe contar con su etiqueta en español e incluir el nombre del producto y sus principales riesgos. <u>El oferente deberá presentar la ficha técnica y la Hoja de Datos de Seguridad.</u> - El producto no deberá estar clasificado en su SDS como carcinógeno ni presentar toxicidad aguda.	

Lote 2	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
7	Papel Toalla Jumbo	50 fardos	- Elaborado en bagazo de caña, bambú o kenaf - Suave y resistente - Bien comprimido - Fuerte absorción de agua - Color blanco - Biodegradable - Mínimo 700 pies por rollo - Fardos 6/1 - diámetro del cono igual o mayor a 2 Pulgadas	
8	Papel higiénico jumbo	100 fardos	- Elaborado en bagazo de caña, bambú o kenaf - Suave y resistente - Bien comprimido - Fuerte absorción de agua - Color beige o blanco - Biodegradable - Precortado - Mínimo 250 metros por rollo - Fardos 6/1	
9	Vasos para café biodegradables	800 paquetes	- Elaborado en cartón polyboard o bagazo de caña 100% ecológico y biodegradable - Vasos de 4 onzas - Color blanco - Paquetes 50/1	

Lote 2	Descripción	Cantidad	Especificaciones	Imágenes de referencia
10	Vasos para agua biodegradables	800 paquetes	- Elaborado en cartón polyboard o bagazo de caña 100% ecológico y biodegradable - Vasos de 10 onzas - Color blanco Paquetes 50/1	
11	Servilleta de manos rectangular	100 paquetes	- Paquetes de 500 unidades - Color blanco Absorbente	

NOTA 1: 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.

NOTA: IMPORTANTES TENER EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR:

a) La propuesta económica del oferente participante NO debe de incluir ITBIS por lo estipulado en el numeral No. 6 del pliego de condiciones.

b) 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. **(Obligatorio).**

c) **Para el lote núm. 2**, Los oferentes deben de presentar una muestra física de los ítems núm. 7, 8, 9, 10 y 11 para los demás ítems deberá remitir una imagen y ficha técnica.

Nota: Las muestras deberán estar identificadas con el nombre de la empresa y completar el formulario para entrega de muestras **SNCC.F.056**

d) Para los demás ítems se requiere imágenes a excepción de los ítems mencionados del **lote núm. 2** (7,8,9,10 y 11).

e) Para los ítems 5 y 6 del lote 1 presentar **hoja de datos de seguridad (SDS) Obligatorio.**

4. Lugar y tiempo de entrega.

La dirección de entrega es en el departamento de Suministro de esta Superintendencia de Bancos en la Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial).

Se hará esta entrega a requerimiento del área desde la notificación de la orden de compras.

4.1 Cronograma de entrega.

El proveedor o los proveedores adjudicados deberán realizar la entrega de los productos solicitados en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la solicitud de entrega. La entrega fuera de este plazo será considerada incumplimiento de contrato.

Cronograma de entrega			1ra. Entrega	2da. Entrega	3ra. Entrega	
Ítem Lote I	Descripción	Medida	Diciembre	Enero	Febrero	Total
1	Guantes de cocina	Pares	50			50
2	Escobilla para inodoro	Unidad	12	0	0	12
3	Escoba con su palo	Unidades	12	0	0	12
4	Fundas para basura 28x35	Unidad	50			50
5	Descurtidor de cerámica	Galón	6	0	0	6
6	Desgrasante	Galón	6	0	0	6
Lote II						
7	Papel higiénico jumbo	Fardos 6/1		50	50	100
8	Papel Toalla Jumbo	Fardos 6/1		30	25	100
9	Vasos para café biodegradables	Paquetes 50/1		400	400	1000
10	Vasos para agua biodegradables	Paquetes 50/1		400	400	1500
11	Servilleta de manos rectangular	Paquetes 500/1		50	50	100

5. Muestra.

Para el caso de los ítems núm. 7, 8, 9, 10 y 11 los oferentes participantes deberán entregar una muestra física. Las muestras deberán estar identificadas con el nombre de la empresa y completar el formulario para entrega de muestras **SNCC.F.056**.

Estas muestras deben ser entregadas en la División de Compras, ubicada en Unicentro Plaza, Santo Domingo, Distrito Nacional, antes de la fecha límite establecida para la recepción de las ofertas.

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 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 / **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-2026-0052**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **lunes cinco (05) de octubre del año dos mil veintiséis (2026) hasta las 2:00 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, debidamente completado, firmado y sellado.	Subsanable

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	Subsanable
3	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsanable
4	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsanable
5	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado y vigente.	Subsanable
6	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsanable
7	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	Subsanable
8	Certificación de Clasificación MIPYMES , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes (MICM).	Subsanable
9	Formulario de Debita Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040) . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado	Subsanable
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal.	Subsanable
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Nota: deben tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 46180000 Seguridad y protección personal 47130000 Suministros de aseo y limpieza 47120000 Equipo de aseo 14110000 Productos de papel 52150000 Utensilios de cocina domésticos	Subsanable
Documentos técnicos		
12	Oferta Técnica: Debe incluir la descripción e imágenes de los bienes ofertados descrito en las especificaciones técnicas donde indique descripción técnica solicitadas, así como hoja de datos de seguridad para los ítems núm. 5 y 6. Nota: 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 Subsanable
13	Formulario de entrega de muestras (SNC.F.056) . El oferente deberá entregar muestra física para los ítems núm. los ítems núm. 7, 8, 9, 10 y 11 del lote 2. 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 antes de la presentación de oferta. Cada muestra debe estar identificada con el nombre y el logo del proveedor.	No Subsanable
C. Oferta Económica		
14	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	No subsanable

Credenciales		Condición Subsanable / No subsanable
	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 de este.	
15	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. También deberá declarar que dicha oferta está exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Subsanable

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, esta 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.

9. Condiciones de Pago.

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, Gazcue (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.

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 2:15 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.

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, debidamente completado, firmado y sellado.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente completado, firmado y sellado.	
3	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	
4	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
5	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado y vigente.	
6	Formulario Compromiso Ético Proveedor . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
7	Carta Compromiso de Seguridad Ambiental , firmada y sellada.	
8	Certificación de Clasificación MIPYMES , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes (MICM).	
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	
10	Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal.	
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Nota: deben tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 46180000 Seguridad y protección personal 47130000 Suministros de aseo y limpieza 47120000 Equipo de aseo 14110000 Productos de papel 52150000 Utensilios de cocina domésticos	
Documentos técnicos		
12	Oferta Técnica: Debe incluir la descripción e imágenes de los bienes ofertados descrito en las especificaciones técnicas donde indique descripción técnica solicitadas, así como hoja de datos de seguridad para los ítems núm. 5 y 6. Nota: 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	Formulario de entrega de muestras (SNC.F.056) . El oferente deberá entregar muestra física para los ítems núm. los ítems núm. 7, 8, 9, 10 y 11 del lote 2. 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 antes de la presentación de oferta. Cada muestra debe estar identificada con el nombre y el logo del proveedor.	
14	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	

Credenciales		Cumple/ No cumple
	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.	
15	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. También deberá declarar que dicha oferta está exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	
Nota: 1) Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Rubros requeridos: Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General Nota: deben tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: 46180000 Seguridad y protección personal 47130000 Suministros de aseo y limpieza 47120000 Equipo de aseo 14110000 Productos de papel 52150000 Utensilios de cocina domésticos En caso de que no cuenten con este al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su oferta será DESCALIFICADA. 2) La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de DESCALIFICACIÓN.		

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 38 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.

14. 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 formulario de entrega de muestras (SNC.F.056)
- 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 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.

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 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. 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 e insumos de cafetería para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos, dirigido 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 presente el **menor precio del lote 1**, siempre que su oferta cubra la totalidad de los ítems y cumpla con los requerimientos técnicos.

- Se adjudicará la propuesta del oferente que presente el **menor precio del lote 2**, siempre que su oferta cubra la totalidad del ítem y cumpla con los requerimientos técnicos.

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

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 **adquisición de materiales de limpieza e insumos de cafetería para el abastecimiento de la Superintendencia de Bancos**, asciende a **Trescientos setenta y cinco mil setecientos treinta y cinco pesos dominicano con 00/100 (DOP 375,735.00)**, 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 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.

18. 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 sólo aplica para los que tienen entregas sucesivas**, de conformidad con el cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

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. Evaluación del proveedor

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

21. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.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.

22. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Analista de Compras: **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