



[PRESENTAR OFERTA SIN ITBIS]

**CONTRATACIÓN MENOR**

**SUPBANCO-DAF-CM-2026-0039**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO PARA INVENTARIO Y MOVILIZACIÓN DE  
ACTIVOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

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 **Contratación de servicio de apoyo para inventario y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos**, 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-2026-0039**, a los fines de presentar su mejor oferta para **Contratación de servicio de apoyo para inventario y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos**.

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

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

### 2.2 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP ([www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)), como en la página web de la institución (<https://sb.gob.do/transparencia/>) a partir de la fecha de su convocatoria.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.

### 2.3 Derecho a participar

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

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 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**

Se requiere la subcontratación de cuatro (4) personas con la finalidad de apoyar al área de activos fijos en el cumplimiento del plan de acción programado para el segundo semestre del año 2026, por lo cual se requiere puedan cumplir las siguientes acciones:

- **Levantamiento físico de información:** esta acción consiste en realizar un inventario de activos fijos por cada una de las áreas/localidades de la institución. El personal a realizar esta acción debe contar con buena capacidad de comunicación oral, escrita y manejo de equipos tecnológicos a fin de atender cualquier requerimiento adicional que pudiera surgir.
- **Etiquetado:** esta acción consiste en colocar en conjunto al área de activos fijos la codificación correspondiente a cada uno de los bienes revisados en el inventario en los casos que lo requiera.

- **Movilización de activos:** el personal debe contar con las condiciones de salud necesarias que le permitan poder utilizar la fuerza física, a fin de mover los mobiliarios y equipos según requiera el área de activos fijos.
- **Actividades relacionadas:** estas acciones contemplan el levantamiento de información escrita, trabajos de reorganización en el almacén de depósito o cualquier otra acción extra que sea necesaria.

### Condiciones de la Prestación del Servicio

Antes de iniciar los servicios el proveedor adjudicatario del servicio deberá suministrar lo siguiente:

1. **Currículum Vitae y evaluación de competencias** de los candidatos propuestos a fin tener una comprensión exhaustiva de las cualidades de la persona antes de pautar la entrevista de selección por parte de la SB.
2. **Acta de no antecedentes penales** de cada una de las personas **ya seleccionadas** que integrarían el equipo de trabajo.

### Requerimientos de Seguridad

El adjudicatario deberá ser responsable de la mitigación de los riesgos de su personal, subcontractistas y suplidores, los cuales estarán debidamente identificados y deberán contar con los elementos de protección personal (EPP) y cualquier otra herramienta o equipo que resulte necesario para la ejecución de los trabajos. Esto en virtud de lo estipulado en el Reglamento núm. 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Los mismos deberán cumplir con lo siguiente:

- El personal que realice el servicio debe estar debidamente protegido con los elementos de protección de personal (EPP) requeridos para la función que realiza (calzados de seguridad, cascos y guantes mecánicos) los cuales deberán ser suplidos por el contratista.
- El personal que realice el servicio debe estar presente en la TSS de los colaboradores de la empresa adjudicataria, el pago del TSS debe estar al día al momento de iniciar el levantamiento de activos. Se le prohibirá el acceso al personal que asista a la Superintendencia de Bancos a trabajar y no esté en la lista de la TSS del contratista adjudicatario.

La Superintendencia de Bancos se reserva el derecho de suspender inmediata y temporalmente las actividades, cuando se detecten condiciones inseguras, incumplimiento de las medidas de Prevención de Riesgos Laborales o cualquier situación que represente riesgo para los trabajadores.

El personal del adjudicatario, previo al inicio de las actividades, debe tomar una inducción de seguridad facilitada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la SB.

### Se requiere del oferente:

1. Presentar en sus ofertas económicas el detalle del costo laboral por persona y carga patronal.
2. El personal de apoyo debe recibir un salario mensual neto de RD\$ 30,000.00

### El oferente seleccionado debe suministrar:

- Casco de seguridad con barbiquejo.
- Guantes de seguridad anticorte de grado 2.

- Botas de seguridad con punteras protectoras en óptimas condiciones.
- Mascarillas. Filtro MP2 Tipo A Clase 1 (Puede ser desechable).
- El personal deberá contar con ropa de trabajo adecuada, sin agujeros o accesorios colgantes, y utilizar pantalones largos.
- Chalecos de alta visibilidad preferiblemente ANSI tipo 2.

La realización de estas actividades se llevará a cabo conforme las solicitudes de viajes emitidas por la institución.

**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: IMPORTANTE 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.

#### **4. Lugar y tiempo de entrega.**

El personal de apoyo estaría visitando las distintas localidades de la institución en Santo Domingo y Santiago, este personal será transportado por la Superintendencia de Bancos en los casos que se requiera, desempeñándose en horario de 4:30 pm a 8:00 pm de lunes a viernes durante el levantamiento y con previa notificación los sábados de 8:30 am a 1:00 pm. Luego del levantamiento el horario será de 8:30 am a 4:30 pm.

#### **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 / **Elaine Palmer**  
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-2026-0039**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **martes seis (06) de octubre del año dos mil veintiséis (2026) hasta las 02:00 p.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<br>Subsanable / No<br>subsanable |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1            | Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique los lotes por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado.                                                                                                    | Subsanable                                 |
| 2            | Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ), debidamente completado, firmado y sellado.                                                                                                                                                          | Subsanable                                 |
| 3            | <b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.                                   | Subsanable                                 |
| 4            | <b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente. | Subsanable                                 |
| 5            | Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.                                                                                                                                                                                            | Subsanable                                 |
| 6            | Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.                                                                                                                                            | Subsanable                                 |
| 7            | Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.                                                                                                                                                                                                    | Subsanable                                 |
| 8            | <b>Formulario de Devida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040)</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado                                                                                           | Subsanable                                 |

| Credenciales        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Condición<br>Subsanable / No<br>subsanable |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 9                   | Copia de <b>cédula de identidad</b> y electoral del representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Subsanable                                 |
| 10                  | Validación de Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General<br>Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial:<br><br><b>80110000 Servicios de recursos humanos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Subsanable                                 |
| Documentos técnicos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| 11                  | <b>Oferta Técnica:</b> Propuesta detallada que describa el servicio ofertado con su descripción<br><br><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 Subsanable                              |
| 12                  | <b>Carta de Confidencialidad.</b> El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad donde en caso de resultar adjudicatario, se compromete a no revelar informaciones propias de los trabajos a realizar en la Superintendencia de Bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subsanable                                 |
| 13                  | <b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).</b> El oferente debe tener mínimo un (1) año de experiencia demostrable como proveedor, ya sea con contratos anteriores, orden de compras, facturas, carta de recepción satisfactoria, de servicios similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Subsanable                                 |
| 14                  | <b>Cartas de referencia de los trabajos.</b> El oferente debe presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas donde indiquen la calidad del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subsanable                                 |
| Oferta Económica    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| 15                  | <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 firmada y con el sello social de la compañía.<br><br><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.<br><br><b>Nota: anexo a la oferta económica se deberá colocar un formulario de detalle de costo laboral por persona y carga patronal.</b> | No subsanable                              |
| 16                  | <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.                                                                                                                                                                                                           | Subsanable                                 |

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 realizará conforme a los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción de la Superintendencia de Bancos, según sus requerimientos. Para cada servicio ejecutado, el proveedor deberá remitir la factura correspondiente, la cual será gestionada para pago dentro de un plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de su recepción y validación 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.

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.

## 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 2:00 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).

## 11. 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 lotes por los cuales está participando, debidamente completado, firmado y sellado.                                                                  |                   |
| 2            | Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ), debidamente completado, firmado y sellado.                                                                                                                        |                   |
| 3            | <b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente. |                   |
| 4            | <b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de                                                          |                   |

| Credenciales        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cumple/ No cumple |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                     | impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 5                   | Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| 6                   | Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| 7                   | Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |
| 8                   | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| 9                   | Copia de <b>cédula de identidad</b> y electoral del representante legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |
| 10                  | 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:<br><b>80110000 Servicios de recursos humanos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
| Documentos técnicos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 11                  | <b>Oferta Técnica:</b> Propuesta detallada que describa el servicio ofertado con su descripción<br><br><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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| 12                  | <b>Carta de Confidencialidad.</b> El oferente deberá presentar una carta de confidencialidad donde en caso de resultar adjudicatario, se compromete a no revelar informaciones propias de los trabajos a realizar en la Superintendencia de Bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |
| 13                  | <b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).</b> El oferente debe tener mínimo un (1) año de experiencia demostrable como proveedor, ya sea con contratos anteriores, orden de compras, facturas, carta de recepción satisfactoria, de servicios similares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 14                  | <b>Cartas de referencia de los trabajos.</b> El oferente debe presentar mínimo dos (2) cartas de referencia de clientes que hayan recibido satisfactoriamente servicios similares a los solicitados en estas especificaciones técnicas donde indiquen la calidad del servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| C. Oferta Económica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| 15                  | <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 firmada y con el sello social de la compañía.<br><br><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.<br><br><b>Nota: presentar en sus ofertas económicas el detalle del costo laboral por persona y carga patronal.</b> |                   |
| 17                  | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |

| Credenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                 | Cumple/ No cumple |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | contratante. Asimismo, deberá declarar que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. |                   |
| <p><b>Notas:</b></p> <p>1) Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso.<br/>Rubro requerido:</p> <p><b>80110000      Servicios de recursos humanos</b></p> <p>En caso de que no cuente con este al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su oferta será <b>DESCALIFICADA</b>.</p> <p>2) 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> |                                                                                                                                 |                   |

## 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 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 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.

## 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.

#### 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. 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 de servicio de apoyo para inventario y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos**; 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 apoyo para inventario y movilización de activos de la Superintendencia de Bancos asciende a **un millón noventa y nueve mil dos pesos dominicanos con 00/100 (DOP 1,099,002.00)**. Dicho monto corresponde a una estimación presupuestaria para fines de esta contratación y no implica compromiso de ejecución por su totalidad, ya que los pagos se realizarán conforme a los servicios efectivamente requeridos, prestados y recibidos a satisfacción de la Superintendencia de Bancos.

**b. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias**

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la Superintendencia de Bancos determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios por la totalidad del cada lote de la oferta es inferior en un **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial de cada lote. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 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.

**17. Incumplimientos y Sanciones**

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado

Párrafo II: se le denomina falta grave a lo siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido.

- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas.
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves.
- d) El suministro de informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

## 18. Evaluación del proveedor

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

## 19. Anexos

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

## 20. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos  
Analista de Compras: Elaine Palmer  
Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.  
Teléfono: 809-685-8141  
E-mail: [epalmer@sb.gob.do](mailto:epalmer@sb.gob.do); [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do)