



**Pliego de Condiciones**

**COMPRA MENOR**

**SUPBANCO-DAF-CM-2024-0076**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE MENCIONES EN MEDIOS IMPRESOS, DIGITALES Y AUDIOVISUALES, POR PERIODO DE UN (01) AÑO.**

**DIRIGIDO A MIPYMES**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre, 2024



## **1. Objeto del Concurso.**

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el procedimiento de Compra Menor, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2024-0076** a los fines de presentar su mejor oferta para la contratación del servicio de monitoreo de menciones en medios impresos, digitales y audiovisuales, por periodo de un (01) año, 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 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.

### **1.2 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.

### **1.3 Derecho a participar**

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06 y su reglamento de aplicación No. 416-23.

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de



oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

#### 1.4 Firma digital.

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

#### 2. Objetivo de la Compra y alcance.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la contratación del servicio de monitoreo de menciones en medios impresos, digitales y audiovisuales, por periodo de un (01) año, dirigido a MIPYMES.

#### 3. Especificaciones técnicas

Ítem	Descripción (Insumo)	Unidad	Cantidad
1	Servicio de monitoreo de menciones en medios impresos, digitales y audiovisuales, por periodo de un (01) año.	Servicio	1

##### Especificaciones técnicas del servicio:

- **Reporte de noticias y opiniones.** Este producto será de entrega diaria, de lunes a viernes, con la excepción de los días feriados o no laborables. Consistirá en una selección de las noticias y opiniones de interés en periódicos impresos y medios digitales, con un resumen del contenido de cada una de las publicaciones. Este reporte debe ser entregado en formato digital para teléfonos inteligentes, tabletas y laptops, antes de las 8:30 a. m., e incluir los enlaces a las fuentes de cada información reseñada. La información debe estar depurada por una persona o un equipo humano, resumida y alineada con los tópicos de interés de la institución, que serán socializados con la empresa suplidora una vez adjudicado el proceso.
- **Alertas tempranas.** Deben ser emitidas alertas tempranas mediante correo electrónico en caso de que se produzcan comentarios en radio y televisión que puedan impactar la imagen institucional. Deben ser emitidas a más tardar 1.5 horas después de que se produce la publicación o intervención en medios que las motiva.
- **Transcripciones** de opiniones y comentarios de interés para la Superintendencia de Bancos emitidos en radio y televisión. Deben ser entregadas diariamente, en la medida en que se produzcan dichas opiniones y comentarios. Los videos y audios fuente serán entregados a la Superintendencia a requerimiento. **Estas transcripciones deben ser exactas, es decir, deben corresponderse con las opiniones emitidas, y su calidad debe permitir una lectura fácil y entendible.**
- **Clipping** de prensa con los reportes de las publicaciones en impresos que hacen referencia a la Superintendencia de Bancos o a sus autoridades. Entrega diaria antes de las 11:00 a. m. las publicaciones (positivo, negativo y neutral), análisis de los indicadores con respecto al mes anterior, cálculo del valor free press de las publicaciones motivadas por la institución, análisis de visibilidad con respecto a pares, identificación de temas que impactan la imagen de la institución con mayor presencia mediática en el período, entre otras informaciones acordadas previo al inicio del servicio. La entrega del informe correspondiente a cada mes debe realizarse durante la primera semana del mes siguiente.
- Un **informe anual** de presencia en medios de comunicación, con la misma estructura del informe mensual e información consolidada. Debe ser entregado en la última semana de diciembre.
- **Informes temáticos** o de coyunturas concretas a requerimiento.



Contratación del servicio de monitoreo de menciones en medios impresos, digitales y audiovisuales, por periodo de un (01) año. Dirigido a MIPYMES. Proceso de referencia No. **SUPBANCO-DAF-CM-2024-0076**.

- Elaboración de un informe mensual de presencia en medios de comunicación (televisión, radio, prensa y portales noticiosos), a partir del análisis de las publicaciones con mención a la institución y/o sus autoridades. Este informe debe aportar, como mínimo, los siguientes insumos: cantidad de publicaciones registradas por mes, sentimiento de

**Ver detalles, requerimientos técnicos de lo solicitado en el documento anexo nombrado “Especificaciones Técnicas” relacionado a este procedimiento de compras el cual es parte integral y vinculante a este proceso.**

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

La ejecución de las actividades enumeradas en las especificaciones técnicas y este pliego de condiciones tendrá un tiempo de duración de un (01) año, a partir de la firma de contrato y recepción de la orden de compras, previa coordinación con el Departamento de Comunicaciones de la SB.

#### 5. Forma de Presentación de las Ofertas:

El oferente presentará su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

La propuesta deberá ser presentada en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.

En 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-2024-0070**

**La fecha límite de presentación de su propuesta es el 11 de noviembre del 2024 hasta las 2:30 p.m.**

#### 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 descartara dicha propuesta sin más trámite.**

## 7. Documentos a Presentar.

### a. Credenciales (subsanales)

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), donde se indique los ítems por los cuales está participando.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
3. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
4. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
5. Copia de su **registro mercantil** 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. El suplidor del servicio debe poseer registro de proveedor del estado (**RPE**), en estatus activo.

### b. Oferta técnica

1. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción detallada del servicio y de las aplicaciones o herramientas tecnológicas que serán usadas en los procesos de levantamiento de información; así como las credenciales de la(s) persona(s) responsable(s) de depurar los resúmenes de noticias y opiniones. **(No subsanable).**
2. **Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049)** Los oferentes deberán tener mínimo cinco (5) años de experiencia demostrable.
3. Debe presentar un portafolios con **dos (2) ejemplos de cada uno** de los siguientes servicios: **reporte de noticias y opiniones, transcripciones, clipping e informe mensual**; en total serían ocho ejemplos. Los servicios deben haber sido prestados a terceros. Se solicita que los ejemplos presentados no superen los cinco (5) años de antigüedad a la fecha de publicación de este documento.

### c. Oferta económica

1. **Formulario de Oferta Económica. (SNCC.D.033)** o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los servicios ofertados, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS.** **(No subsanable).**

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

## 8. Entrega de los documentos subsanales:

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



- ✓ **Plazo:** Máximo **3 días hábiles** desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:
- **De forma física:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, local No.26, Sto. Dgo. D.N.
  - **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP):** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), el oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.
  - **Por correo electrónico:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

#### 9. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositado las facturas de los servicios recibidos conforme. Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la Superintendencia de Bancos ubicada en Avenida México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN. *Las facturas serán recibidas antes del día 25 de cada mes.*

#### 10. Vigencia de la Oferta Económica.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de 90 días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.

#### 11. Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de ofertas se realizará en vivo vía la plataforma TEAMS, en la fecha límite de presentación de ofertas indicado en el cronograma a las 3:00 p.m., en presencia de un representante de la Dirección Administrativa y Financiera y de la División de Compras.

Para el link de acceso por favor solicitarlo al correo [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do).

#### 12. Criterios de Evaluación.

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

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
<b>Credenciales</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique los ítems por los cuales está participando.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> )	
3	Certificación de la <b>DGII</b> que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
4	Certificación emitida por la <b>TSS</b> , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
5	Validación de Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo.	
6	Copia de su <b>registro mercantil</b> vigente.	
7	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
8	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	
9	Validación certificación <b>MIPYMES</b>	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	<b>Oferta técnica.</b> Debe incluir la descripción detallada del servicio y de las aplicaciones o herramientas tecnológicas que serán usadas en los procesos de levantamiento de información; así como las credenciales de la(s) persona(s) responsable(s) de depurar los resúmenes de noticias y opiniones. <b>(No subsanable)</b> .	
2	Formulario de experiencia del oferente <b>SNCC_D049 de la empresa participante</b> . Al menos 5 años de experiencia proporcionando el servicio a contratar. Presentar tres (3) documentos que lo avalen, como contratos, cartas de referencias y órdenes de compras (que no sean de la propia entidad contratante). En al menos uno de estos anexos debe constar que el oferente tiene la antigüedad mínima requerida ofreciendo el servicio. Cada anexo deberá incorporar la información siguiente: nombre de la entidad contratante, contratista y servicio suministrado.  El oferente también debe proveer los datos de contacto con la persona que emite la referencia (teléfono y correo electrónico). Nota: Estos soportes podrán ser validados por los peritos a cargo del proceso.	
3	Portafolios con dos (2) ejemplos de los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de noticias y opiniones</li> <li>• Transcripción</li> <li>• Clipping de prensa</li> <li>• Informe mensual de presencia en medios de comunicación</li> </ul> Deben ser ejemplos de servicios prestados a terceros, preferiblemente a instituciones públicas o privadas del sector financiero. Se solicita que los ejemplos presentados no superen los cinco (5) años de antigüedad a la fecha de publicación de este documento.	

### 13. Errores NO Subsanales

Los errores NO subsanales en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- Oferta técnica.  
Nota: Obligatorio presentar documento nombrado oferta técnica independiente de la oferta económica.



#### 14. Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales

El sólo hecho de un oferente participar en este procedimiento de compra menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las Condiciones Generales para Compras de Bienes y Servicios (tiempo de entrega y condiciones de pago), el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### 15. Empates

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

*- El Departamento Administrativo y Financiero procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.*

#### 16. Criterios de Adjudicación

**El criterio de adjudicación** para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en calidad/precio.

**La adjudicación será realizada por lote único** a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta económica sea la de menor precio ofertado. Quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

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 al artículo 199 del Decreto núm. 416-23, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, **en el plazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la orden de compras, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total de la orden o contrato a intervenir, consiste en una Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, la misma debe tener vigencia de un (1) año. Para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor Superintendencia de Bancos de la República, siempre que remitan la Certificación de empresa MIPYME que emite el Ministerio De Industria Comercio y MIPYMES (MICM). Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en la Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE).

##### a. Presupuesto base o valor referencial:

El presupuesto base para la “contratación del servicio de monitoreo de menciones en medios impresos, digitales y audiovisuales, por periodo de un (01) año, dirigido a MIPYMES” asciende a un millón setecientos mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP 1,700,000.00), incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios solicitados y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.



## 17. Contrato

Luego de realizada la adjudicación se elaborará el contrato y la orden compras la cual tendrá una vigencia de UN (1) año y hasta agotar el cumplimiento de los servicios contratados, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 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.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (**SNCC.D.049**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.

## 20. Contactos

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