



REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES MUJERES

Términos de referencia del procedimiento de Compra Menor SUPBANCO-DAF-CM-2021-0075
“Contratación del Servicio de Suministro de Catering para las actividades protocolares y de capacitación realizadas en la Superintendencia de Bancos”

1. Objetivo y alcance del Proceso.

El objetivo de este proceso es la contratación del Servicio de Suministro de Catering para las actividades protocolares y de capacitación realizadas en la Superintendencia de Bancos el cual cubrirá un período aproximado de tres (3) meses o hasta agotar el monto de la contratación.

El proveedor del servicio deberá preparar y suministrar las raciones alimentarias bajo los esquemas establecido e indicados en estas especificaciones, en condiciones higiénicas excelentes, de una óptima calidad e inocuidad de los alimentos, en las cantidades establecidas según los requerimientos para cada tipo de actividad.

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.

2. Especificaciones técnicas del servicio:

El servicio de catering contempla el suministro de una variedad de bocadillos, almuerzo, bebidas frías y calientes con una agradable presentación a la vista.

El requerimiento aproximado por cada tipo de evento para el período contratado de tres (3) meses es el siguiente:

Lote	Requerimiento para Eventos	Unidad	Cantidad de personas*	Cantidad de eventos*
1	Tipo 2: Desayuno en Empaque Individual	SER	50	6
1	Tipo 3: Servicio de Almuerzo en Shaffing Dish	SER	30	2
1	Tipo 5: Refrigerio en Bandejas de Bocadillos	SER	35	6
2	Tipo 4: Servicio de Almuerzo en empaque individual	SER	30	6
2	Tipo 1: Desayuno tipo Shaffing Dish	SER	35	2
2	Tipo 6: Servicios para actividades diversas empacadas	SER	540	1

*Nota: Estas cantidades son referenciales y las mismas pueden variar según el alcance de cada servicio solicitado.



En estos eventos participan los ejecutivos y autoridades de la institución juntamente con personal interno y externo. Los alimentos deben tener una presentación ejecutiva de un alto estándar, deben ser agradables al gusto, excelente presentación e inocuidad.

El proveedor deberá tener la infraestructura y estar en capacidad de suplir varios servicios al mismo día. Las cantidades son referenciales y las mismas podrían aumentar o disminuir según las necesidades de la institución.

El proceso consta de **dos (2) lotes** y la adjudicación será realizada por Lote. Los oferentes deben participar por ambos lotes; no obstante, será adjudicado un Lote por oferente salvo que se presente una sola oferta o que cumpla técnicamente una única oferta, donde ambos lotes se podrán adjudicar un único oferente.

En cualquier caso, el primer lote a adjudicar será el de mayor cuantía del proceso.

El detalle de cada tipo de servicio es el siguiente:

Evento	Especificaciones	
	Menú disponible	Bebidas y Misceláneos
<p>Tipo 5: Servicio de Refrigerio ejecutivo en Bandeja para <u>35 personas</u></p>	<p>Bandejas de: Quesos curados y semicurados Fiambres Mini Sandwichon</p> <p>Pastelitos Uvas Croquetas Quipes Tarticos Varios Montaditos Mermeladas</p>	<p>Bebidas: Refrescos Bebidas Varias</p> <p>*Debe incluir servilletas, platicos, tenedores, hielo y cualquier otro desechable necesario para ingerir los alimentos</p>
<p>Tipo 3: Almuerzo Tipo Shaffing Dish para <u>30 personas</u></p>	<p>Panecillos Minishots variados Pierna de Cerdo Pechuga de Pollo rellena de Plátano Maduro y Bacon Lasaña Pastelón Ensalada Verde Ensalada Rusa Casabe Panecillos Mantequilla Opciones de Postres</p>	<p>Refrescos Jugos Naturales (2 jugos)</p> <p>*Debe incluir las piezas y utensilios para servir, hielo, desechables necesarios</p>
<p>Tipo 2: Desayuno en Empaque Individual (<u>50 personas</u>)</p>	<p>Opciones: Mini Croissant relleno de crema de pollo con Cramberry Mini Wraps de Jamón y Queso Palmeritas Pastelitos rellenos de pollo y queso</p>	<p>Adicional: Jugos en botellas de 8 Onz.</p> <p>*Debe incluir servilletas tipo cóctel y cualquier otro desechable necesario para ingerir los alimentos</p>



Evento	Especificaciones	
	Menú disponible	Bebidas y Misceláneos
	Quipes Bolitas de Queso	
Tipo 4: Almuerzo ejecutivo en Empaque Individual (30 Personas)	Opciones: 1. Sándwich Varios con Pita Chips 2. Variedad de Wraps 3. Ensalada Cesar con una proteína 4. Pechuga a la Plancha con Guarnición	Refrescos Jugos Naturales Dos Opciones de Postres *Debe incluir servilletas, hielo y cualquier otro desechable necesario para ingerir los alimentos
Tipo 1: Desayuno Tipo Shaffing Dish para 35 personas	Mangú Huevo Cebolla Queso Frito Jamón y Quesos Panqueques Panecillos Varios Salchichas de Desayuno Mermeladas Frutas Churros	Estación de: Café Leche Jugos Naturales (2 jugos) Chocolate *Debe disponer de servilletas tipo cóctel, hielo, dispensadores fría y caliente, y desechables necesarios para brindar el servicio
Tipo 6: Servicios para actividades diversas conmemorativas empacadas (540 personas)	Minisandwich de crema de pollo, queso y cramberris Pizzitas pomodoro y tres quesos Wraps de jamón queso y genoa con tope de aceituna Mini cupcake de vainilla Pastelito de pollo	Bebidas: Jugo Natural de Naranja *Debe incluir dispensadores para jugo, hielo, neverita, servilletas desechables tipo cóctel, vasos clear desechables.

El proveedor deberá contar con facilidades para servicios de camareros uniformados para eventos puntuales, cuando le sea requerido por la institución. En cualquier caso, este personal se abstendrá de consumir los alimentos y bebidas suministrados para las actividades protocolares. Este personal, y cualquier otro facilitado para las actividades, deberá estar en condiciones óptimas de salud, garantizando, en especial que no esté bajo los efectos del alcohol y sustancias controladas. De igual forma deberá contar para situaciones eventuales con servicios de montaje de eventos, tales como: decoración, sonido, luces, entre otros. Estos requerimientos no serán incluidos en las ofertas económicas del proceso.

Los utensilios que sean facilitados por el proveedor adjudicatario deben ser retirados el mismo día, al finalizar la actividad.

Los alimentos empacados deberán tener un mensaje en conmemoración de la actividad realizada. Deberán estar empacados en cajas de cartón útiles para la ocasión, o en algún otro material biodegradable. La forma de empaque y presentación de los alimentos debe ser previamente aprobada por la Dirección de Comunicaciones quienes administraran el/los contratos resultantes del proceso de contratación.



Se proporcionarán los siguientes datos para los pedidos: fecha del evento, hora en que se necesita el servicio, tipo de servicio requerido (almuerzo, desayuno, bandeja, empacado, etc.), tipo de presentación, colectivo de personas y lugar de la entrega. Para la presentación de los servicios, se requiere de un conduce, firmado y sellado, con la información de los servicios recibidos y lo entregado.

Las facturas finales deben contener el nombre de la actividad, la fecha en la que fue realizada y número de orden de compras de servicio.

El oferente adjudicatario deberá poner en disposición de la Superintendencia una persona de contacto para el manejo de los pedidos, indicando su correo electrónico, teléfono, celular, etc. **No se acepta la subcontratación del servicio por parte del proveedor.**

En todo caso, al momento de asistir a nuestras instalaciones a depositar su oferta o dar los servicios en caso de resultar adjudicatario, es de carácter obligatorio el uso permanente de mascarilla referencia KN95, Quirúrgicas, así como también, guardar el distanciamiento social, a los fines de evitar contagio por Coronavirus Covid-19.

3. Entrega de muestras.

- Debe presentar una muestra física del Lote 1: Tipo 3 y del Lote 2: Tipo 6 a los fines de ver la presentación de los alimentos y degustar los mismos para una cantidad de 2 personas. Estos serán solicitados en la etapa de evaluación del proceso donde se debe completar el formulario para entrega de muestras **SNC.0056. (Obligatorio).**
- Dirección de entrega de muestras: Edificio Sede Central, Av. México No.52.

4. Cronograma de entrega:

Los servicios serán solicitados a requerimiento con al menos 24 horas de antelación. Los servicios deberán ser entregados en el lugar indicado, con puntualidad y a la hora acordada. El servicio debe ser eficiente, de alta calidad e higiene, con una alimentación nutritiva, sana, variada y balanceada. El montaje de los servicios debe ser realizado por el proveedor.

***Nota:**

- El oferente reconoce que la entrega es a requerimiento de la institución.
- La adjudicación será realizada por LOTE.

5. Lugar y tiempo de entrega de los bienes/servicios.

Los servicios serán solicitados a requerimiento con al menos 24 horas de antelación. La dirección de entrega es en el Edificio Sede Central de esta Superintendencia de Bancos en la Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.

La orden de compra de servicios resultante de este proceso de compra menor será administrada por la Dirección de Comunicaciones de esta Superintendencia de Bancos.



6. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto. **[Presentar oferta sin ITBIS].**

Las propuestas deberán ser presentadas 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. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D. (2do. Piso).

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 REPUBLICA DOMINICANA

División de Compras / Yudhirma Montes De Oca

Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente:

Presentación: Oferta Técnica - Económica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0075

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de ofertas técnicas y económicas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas por las vías establecidas.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es hasta el **martes 19 de octubre del año 2021 hasta las 12:00 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.

8. Documentos para presentar.

a. Credenciales (subsanables)

- i. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**.
- iii. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- iv. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- v. Copia de su registro mercantil vigente.
- vi. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.
- vii. Constancia Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, el cual debe estar actualizado y marcado en la casilla Certificación Mipyme como (Sí) y del género femenino.

b. Oferta técnica

- i. **Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049)**. El oferente deberá tener una experiencia de mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en preparación de alimentos para fines de catering o refrigerios. Para esto deben presentar el formulario de experiencia del oferente anexando los soportes de finiquito de usos (recepción final o provisional de los servicios, copias de contratos, copias de órdenes de compras, entre otros), con el fin de evidenciar lo indicado en el formulario de experiencia del oferente. **(NO Subsanable)**.
- ii. **Presentar el Formulario de Experiencia del Personal Principal (SNCC.D.048)**. El oferente deberá presentar la experiencia del personal principal. Deberá indicar el su tiempo de experiencia probada (mínimo dos (2) años), y las certificaciones de las capacitaciones y cursos que ha realizado. **(NO Subsanable)**.
- iii. **Metodología Técnico - Operativa**. El oferente debe describir en su propuesta la metodología que utiliza para la preparación de los alimentos y mantenimiento de la calidad, inocuidad, e higiene. Debe garantizar la frescura de los alimentos y la cocción de estos, como es el proceso de abastecimiento de materia prima, de preparación, de empaçado y despacho al cliente. En este documento debe especificar los cursos y capacitaciones que el personal ha tomado en este sentido, incluyendo la protección contra enfermedades. Debe describir en este documento los equipos, planta y equipos que posee, vehículos, herramientas. Deberán anexar imágenes de los productos y eventos anteriores donde hayan participado. El oferente puede presentar cualquier otra información que entienda de lugar para explicar su propuesta. **(NO Subsanable)**.



Términos de referencia para la Contratación del Servicio de Suministro de Catering para las actividades protocolares y de capacitación realizadas en la Superintendencia de Bancos, Compra menor SUPBANCO-DAF-CM-2021-0075.

- iv. **Registro Sanitario.** Los oferentes deberán contar con los debidos permisos legales necesarios y al día para su operación: Registro sanitario expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública. **(Subsanable)**.
- v. **Cartas de Referencia.** Deberá 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, presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado. **(Subsanable)**.
- vi. **Carta compromiso.** El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos. Que los alimentos son preparados con alto estándar de calidad e inocuidad y que poseen una buena presentación y sabor al paladar. **(Subsanable)**.
- vii. **Entrega de Muestra (Degustación).** Entrega de muestra para visualizar la presentación de los alimentos y degustar los mismos. Juntamente con la muestra debe entregar el formulario para entrega de muestras **SNC.0056**. Nota: La muestra se solicitará 48 horas de antelación en el proceso de evaluación técnica de las ofertas.

c. Oferta económica

- i. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**. Debidamente sellada y firmada, incluir descripción del bien requerido y aceptación de las condiciones de pago y los **precios sin ITBIS. (Obligatorio) (No Subsanable)**.

Los precios colocados en la propuesta formulario no.33 deberán ser íntegros y no tergiversados, de manera que no sean establecidos precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos de acuerdo con el mercado y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta coercitivas y obstructiva.

9. Condiciones de Pago

La condición de pago es Treinta (30) días, a realizarse con la entrega y recibo conforme de los bienes y servicios, luego de la presentación de la factura correspondiente. Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la unidad de correspondiente, ubicada en la Avenida México, No.52, Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

10. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Criterio de Evaluación: Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

Ítem	Descripción	Criterio de Evaluación: Cumple / No Cumple
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	El oferente deberá estar al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	
5	Copia de su registro mercantil vigente.	
6	Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.	
7	Constancia Registro de Proveedor del Estado (RPE) , el cual debe estar actualizado y marcado en la casilla Certificación Mipyme como (Sí).	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049). El oferente deberá tener una experiencia de mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en preparación de alimentos para fines de catering o refrigerios. Para esto deben presentar el formulario de experiencia del oferente anexando los soportes de finiquito de usos (recepción final o provisional de los servicios, copias de contratos, copias de órdenes de compras, entre otros), con el fin de evidenciar lo indicado en el formulario de experiencia del oferente. (NO Subsanable) .	
2	Presentar el Formulario de Experiencia del Personal Principal (SNCC.D.048). El oferente deberá presentar la experiencia del personal principal. Deberá indicar el su tiempo de experiencia probada (mínimo dos (2) años), y las certificaciones de las capacitaciones y cursos que ha realizado. (NO Subsanable) .	
3	Metodología Técnico - Operativa. El oferente debe describir en su propuesta la metodología que utiliza para la preparación de los alimentos y mantenimiento de la calidad, inocuidad, e higiene. Debe garantizar la frescura de los alimentos y la cocción de estos, como es el proceso de abastecimiento de materia prima, de preparación, de empaclado y despacho al cliente. En este documento debe especificar los cursos y capacitaciones que el personal ha tomado en este sentido, incluyendo la protección contra enfermedades. Debe describir en este documento los equipos, planta y equipos que posee, vehículos, herramientas. Deberán anexar imágenes de los productos y eventos anteriores donde hayan participado. El oferente puede presentar cualquier otra información que entienda de lugar para explicar su propuesta. (NO Subsanable) .	
4	Registro Sanitario. Los oferentes deberán contar con los debidos permisos legales necesarios y al día para su operación: Registro sanitario expedido por la unidad correspondiente del Ministerio de Salud Pública. (Subsanable) .	
5	Cartas de Referencia. Deberá 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, presentación de los alimentos, puntualidad de entrega y tiempo del servicio prestado. (Subsanable) .	
6	Carta compromiso. El oferente debe presentar una carta compromiso donde manifieste que en caso de salir adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin	



Ítem	Descripción	Criterio de Evaluación: Cumple / No Cumple
	retrasos. Que los alimentos son preparados con alto estándar de calidad e inocuidad y que poseen una buena presentación y sabor al paladar. (Subsanable).	
7	Entrega de Muestra (Degustación). Entrega de muestra para visualizar la presentación de los alimentos y degustar los mismos. Juntamente con la muestra debe entregar el formulario para entrega de muestras SNC.0056. Nota: La muestra se solicitará 48 horas de antelación en el proceso de evaluación técnica de las ofertas.	

11. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la SB (**SNCC.F.33**).
- Presentación de ITBIS en su propuesta.
- **No entrega de muestras y su presentación en el Formulario (SNCC.F.056).**

12. Adjudicación

El proceso consta de **dos (2) lotes** y la adjudicación será realizada por Lote. Los oferentes deben participar por ambos lotes; no obstante, será adjudicado un Lote por oferente salvo que se presente una sola oferta o que cumpla técnicamente una única oferta, donde ambos lotes se podrán adjudicar un único oferente. En cualquier caso, el primer lote a adjudicar será el de mayor cuantía del proceso.

La adjudicación será realizada por LOTE, decidida para aquel/aquellos oferentes(s) que cumpla técnicamente y su propuesta económica sea la de menor valor, quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

La Superintendencia de Bancos, notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Los Oferentes cuya Adjudicación excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10,000.00) están obligados a constituir una **Fianza** como **Garantía de Fiel Cumplimiento** emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria, en el plazo de cinco **(5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento **(4%)** del monto total de la Orden de Compra a intervenir, en favor de La Superintendencia de Bancos. Para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas **(MIPYMES)** será de un UNO por ciento (1%) del monto total del Contrato a intervenir, en favor de La Superintendencia de Bancos siempre que remitan la Certificación que emite el **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa **MIPYMES**. Esta



certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en su Registro de Suplidores del Estado (RPE).

La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser por **UN (1) año**. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente correspondan.

En atención a lo establecido en el Artículo 5 Párrafo III, de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), la Superintendencia de Bancos, no adjudicará a aquellos oferentes que mantengan o hayan tenido algún historial de incumplimiento sin importar el nivel y el tipo, con la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

13. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- Formulario de Entrega de muestras (**SNCC.F.056**).
- Formulario de Experiencia contratista (**SNCC.D.049**)
- Formulario de Experiencia Profesional Personal (**SNCC.D.048**)

14. Contactos

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

División de Compras
Yudhilma Montes De Oca
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 122
E-mail: ymontesdeoca@sb.gob.do; compras@sb.gob.do