



REPÚBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTICIAS EMPACADAS PARA EL ALMUERZO DEL PERSONAL DE LA REGIONAL NORTE PROUSUARIO SANTIAGO DE ESTA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, POR EL PERÍODO DE SEIS (6) MESES.**

**1. Objetivo y alcance del Proceso.**

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 proceso de Compra Menor para el **Suministro de raciones alimenticias empacadas para el Almuerzo del personal de la regional norte PROUSUARIO SANTIAGO** de esta Superintendencia de Bancos, por el período de Seis (6) meses, de ref. SUPBANCO-DAF-CM-2021-0057.

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.

Será responsabilidad del adjudicatario, la provisión de todos los bienes y servicios incluidos en el alcance del requerimiento. Los servicios ofertados deberán incluir todos aquellos necesarios para el suministro del almuerzo, aunque no hubiesen sido expresamente indicados en estas especificaciones técnicas, la orden y compras o el contrato, pero que puedan ser razonablemente necesarios para satisfacer el servicio de almuerzo que corresponda. Por lo tanto, dichos bienes y servicios deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en las condiciones generales, especificaciones técnicas o el contrato.

**2. Especificaciones técnicas del servicio.**

Ver detalle en las especificaciones técnicas del servicio requerido anexas a este proceso, donde se requiere:

**a) Visita de inspección.**

Se realizará una visita en el proceso de evaluación técnica, para comprobar el estado de las instalaciones físicas donde se laboran los alimentos y el personal. El oferente debe obtener una calificación de cumplimiento de mínimo **70 puntos** en el formulario de inspección en la visita.

**b) Degustación.**

Se coordinará la presentación de muestras para degustación a aquellos oferentes que cumplan con los puntos de presentación de ofertas, documentaciones solicitadas y que pasen la visita de inspección. En esta degustación se estará evaluando mediante encuestas donde se destaque el empaque de los alimentos, aspectos visuales, olfativo y gustativo. El oferente debe obtener una calificación de un **60% promedio**, como resultado de las encuestas de los comensales que participaron en la degustación.

**Nota: La degustación será solicitadas a los oferentes que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas, las documentaciones y que pase la inspección física a las instalaciones. Se le notificará 48 horas antes para que pueda preparada los alimentos para la degustación. El menú para degustar será notificado previamente.**

### 3. Lugar de entrega de los bienes/servicios.

Las instalaciones de PROUSUARIO están ubicadas en ubicado en Av. Juan Pablo Duarte esq. Benito Juárez, No.1 Urb. Villa Olga, Santiago.

### 4. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP, por correo electrónico, 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 / Sonia Encarnación  
Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.  
Nombre del Oferente/ Proponente:  
Presentación: Oferta Técnico - Económica  
Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0057

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es **el martes 26 de octubre del 2021 hasta las 12:00 P.M.**

### 5. 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.*

## 6. Documentos a Presentar.

### a. Credenciales

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**.
3. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Debe estar habilitado como MIPYMES.**
4. Certificación **MIPYMES** vigente.
5. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
6. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
7. Copia de su **registro mercantil** vigente.

### b. Documentación Técnica:

1. **Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (Formulario SNCC\_049)**, respaldado por mínimo dos (2) cartas de referencia, indicando recepción conforme de los servicios, y demuestre UN (1) año de experiencia del oferente en servicios similares. En estas cartas deberán destacar las actividades realizadas. En caso de no tener clientes fijos y tener espacio abierto de venta de comida al público debe describirlo y enviar fotos en su propuesta. En caso de que la comunicación no describa las actividades realizadas (actividad, fecha, monto, entre otros), el oferente deberá anexar copias de: contratos, ordenes de compras u otro soporte de esos servicios de naturaleza similar realizados. De igual forma, las cartas deben estar timbradas y con los datos de la persona, es decir, su correo, nombre y números telefónicos que permitan verificar la información. **(No Subsanable)**
2. **Metodología de Trabajo Técnico – Operativo**, documento donde se describan las prácticas que utiliza el proveedor y el aseguramiento de la inocuidad, contemplando todas las condiciones y medidas higiénicas – sanitarias, que se deben cumplir durante el almacenamiento, producción, manipulación transporte y distribución de los alimentos. Debe incluir una descripción y fotos de: transporte, instalaciones físicas, equipos y utensilios. **(No Subsanable)**.
3. **Propuesta de Menú de un mes**. El menú propuesto debe estar acorde a lo exigido en las especificaciones técnicas. **(No Subsanable)**
4. **Permiso sanitario vigente** expedido por el Ministerio de Salud Pública y registro de calidad emitido por el INDOCAL. **(Subsanable)**

### c. Oferta económica **(No Subsanable)**

1. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**). Debe incluir descripción del bien o servicio requerido, aceptación de las condiciones de pago y el monto del plato del día **sin ITBIS**.

### 7. Condiciones de Pago

La condición de pago es **Treinta (30) días** después de haber presentado la factura. Cada quince (15) días se realiza un corte de los consumos facturados por los empleados y sobre este corte se puede proceder con la facturación. Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos (DOP).

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el presente contrato.

### 8. Tiempo del Contrato

La entrega del servicio será a requerimiento de la institución por el período de **Seis (06) meses** los cuales abarcarán los días laborables a partir de la fecha de inicio y fin del contrato; en el horario previsto para el almuerzo de los empleados de la institución.

### 9. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
<b>Credenciales</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta. ( <b>SNCC.F.034</b> ).	
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ).	
3	Registro de Proveedores del Estado ( <b>RPE</b> ) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <b>Debe estar habilitado como MIPYMES</b>	
4	Certificación <b>MIPYMES</b> vigente.	
5	Certificación de la <b>DGII</b> que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
6	Certificación emitida por la <b>TSS</b> , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	
<b>Oferta Técnica</b>		
7	<b>Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (Formulario SNCC_049)</b> , respaldado por mínimo dos (2) cartas de referencia, indicando recepción conforme de los servicios, y demuestre UN (1) año de experiencia del oferente en servicios similares. En estas cartas deberán destacar las actividades realizadas. En caso de no tener clientes fijos y tener espacio abierto de venta de comida al público debe describirlo y enviar fotos en su propuesta. En caso de que la comunicación no describa las actividades realizadas (actividad, fecha, monto, entre otros), el oferente deberá anexar copias de: contratos, ordenes de compras u otro soporte de esos servicios de naturaleza similar realizados. De igual forma, las cartas deben estar timbradas y con los datos de la persona, es decir, su correo, nombre y números telefónicos que permitan verificar la información.	
8	<b>Metodología de Trabajo Técnico – Operativo</b> , documento donde se describan las prácticas que utiliza el proveedor y el aseguramiento de la inocuidad, contemplando todas las condiciones y medidas higiénicas – sanitarias, que se deben cumplir durante el almacenamiento, producción, manipulación transporte y distribución de los alimentos. Debe incluir una descripción y fotos de: transporte, instalaciones físicas, equipos y utensilios.	
9	<b>Propuesta de Menú de un mes</b> . El menú propuesto debe estar acorde a lo exigido en estas especificaciones técnicas.	

10	<b>Permiso sanitario vigente</b> expedido por el Ministerio de Salud Pública y registro de calidad emitido por el INDOCAL.	
11	<b>Visita de inspección.</b> Se realizará una visita en el proceso de evaluación técnica, para comprobar el estado de las instalaciones físicas donde se laboran los alimentos y el personal. El oferente debe obtener una calificación de cumplimiento de mínimo <b>70 puntos</b> en el formulario de inspección en la visita.	
12	<b>Degustación.</b> Se coordinará la presentación de muestras para degustación a aquellos oferentes que cumplan con los puntos anteriores. En esta degustación se estará evaluando mediante encuestas donde se destaque el empaque de los alimentos, aspectos visuales, olfativo y gustativo (el formulario está anexo al proceso). El oferente debe obtener una calificación de un <b>60% promedio</b> , como resultado de las encuestas de los comensales que participaron en la degustación.	

### 10. 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 económica.

### 11. Criterios de Adjudicación

La contratación del servicio de almuerzo en Santiago será adjudicada a un solo proveedor. La adjudicación será decidida a aquel oferente que cumpla técnica y económicamente.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, el Proponente/Oferente que resulte adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** en 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 a intervenir, consiste en una **Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana**, la misma debe tener vigencia de un (01) año. Para Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) 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 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).

### 12. 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**).
- Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (**Formulario SNCC.049**)

### 13. Contactos

División de Compras  
**Sonia Encarnación**  
 Superintendencia de Bancos  
 Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.  
 Teléfono: 809-685-8141 ext. 346  
 E-mail: [Sencarnacion@sb.gob.do](mailto:Sencarnacion@sb.gob.do)