

REPÚBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**PROCESO DESTINADO A MIPYME MUJER**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING POR CUATRO (4) MESES PARA LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES Y DE CAPACITACIÓN REALIZADAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**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, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2023-0005**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación de servicios de catering por cuatro (4) meses para las actividades protocolares y de capacitación realizadas en la Superintendencia de Bancos.**

El objetivo de este proceso es la contratación del Servicio de catering ejecutivo para las actividades protocolares y de capacitación realizadas en la Superintendencia de Bancos el cual cubrirá un período aproximado de CUATRO (4) 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 indicado en este pliego de condiciones y las especificaciones técnicas, 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. Descripción Técnica:**

Los servicios de catering contemplan 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 cuatro (4) meses es el siguiente:

Lote	Requerimiento para Eventos	Unidad	Cantidad de personas*	Cantidad de eventos*
1	<b>Tipo 2:</b> Desayuno en Empaque Individual	SER	200	6
1	<b>Tipo 3:</b> Servicio de Almuerzo en Shaffing Dish	SER	50	2
1	<b>Tipo 5:</b> Refrigerio en Bandejas de Bocadillos	SER	100	5
2	Tipo 4: Servicio de Almuerzo en empaque individual	SER	40	6
2	Tipo 1: Desayuno tipo Shaffing Dish	SER	40	3
2	Tipo 6: Servicios para actividades diversas empacadas	SER	600	1

**\*Nota:** Estas cantidades son referenciales y las mismas pueden variar según el alcance de cada servicio solicitado. El proveedor deberá mantener los mismos precios unitarios por bocadillo presentado en su oferta.

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 detalle de cada tipo de servicio es el siguiente:

Evento	Especificaciones	
	Menú disponible	Bebidas y Misceláneos
<p><b>Tipo 1:</b> Desayuno Tipo Shaffing Dish para <u>40 personas</u></p>	<p>Mangú Huevo Cebolla Queso Frito Jamón y Quesos Panqueques Panecillos Varios Salchichas de Desayuno Mermeladas Frutas Churros</p>	<p><b>Estación de:</b> Café Leche Jugos Naturales (2 jugos) Chocolate</p> <p>*Debe disponer de servilletas tipo cóctel, hielo, dispensadores fría y caliente, y desechables necesarios para brindar el servicio</p>
<p><b>Tipo 3:</b> Almuerzo Tipo Shaffing Dish para <u>50 personas</u></p>	<p>Moro de Habichuelas Negras 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><b>Estación de:</b> Refrescos Jugos Naturales (2 jugos)</p> <p>*Debe incluir las piezas y utensilios para servir, hielo, desechables necesarios</p>
<p><b>Tipo 2</b> Desayuno en Empaque Individual (<u>200 personas</u>)</p>	<p><b>Opciones:</b> Mini Croissant relleno de crema de pollo con Cramberry Mini Wraps de Jamón y Queso Bolitas de Queso Pastelitos rellenos de pollo y queso Quipes Palmeritas</p>	<p><b>Adicional:</b> 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
<p><b>Tipo 4:</b> Almuerzo ejecutivo en Empaque Individual <u>(40 Personas)</u></p>	<p><b>Opciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sándwich Varios con Pita Chips</li> <li>2. Variedad de Wraps</li> <li>3. Ensalada Cesar con una proteína</li> <li>4. Pechuga a la Plancha con Guarnición</li> </ol>	<p>Refrescos Jugos Naturales Dos Opciones de Postres *Debe incluir servilletas, hielo y cualquier otro desechable necesario para ingerir los alimentos</p>
<p><b>Tipo 5:</b> Servicio de Refrigerio ejecutivo en Bandeja para 100 <u>personas</u></p>	<p><b>Bandejas de:</b></p> <p>Quesos curados y semicurados Fiambres Mini Sandwichon Pastelitos Uvas Croquetas Quipes Tarticos Varios</p> <p><b>Opciones:</b></p> <p>Montaditos Mermeladas Panecillos Minishots variados 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</p>	<p><b>Bebidas:</b></p> <p>Refrescos Bebidas Varias</p> <p>*Debe incluir servilletas, plasticos, tenedores, hielo y cualquier otro desechable necesario para ingerir los alimentos</p>
<p><b>Tipo 6:</b> Servicios para actividades diversas conmemorativas empacadas (600 personas)</p>	<p><b>Opciones:</b></p> <p>Montaditos Mermeladas Panecillos Minishots variados 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</p>	<p><b>Bebidas:</b></p> <p>Jugo Natural de Naranja</p> <p>*Debe incluir dispensadores para jugo, hielo, neverita, servilletas desechables tipo cóctel, vasos clear desechables.</p>

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, empackado, 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 (degustación) Obligatorias**

Debe presentar una muestra física según el lote participante:

- **Lote 1: Tipo 5: servicio de refrigerio ejecutivo en bandejas (que sean bandejas desechables clear), mini sandwichon, pastelitos de queso danés y pollo, croquetas de pollo, quipes, tarticos de crema de maíz, maíz y queso, jugo natural de fresa.**
- **Lote 2: Tipo 4: Almuerzo ejecutivo en empaque individual: Jugo natural de naranja, pie de limón, sándwich pan baguette de crema de pechuga de pollo, queso mozzarella y tomate.**

Los oferentes participantes deberán entregar tres (3) muestras para cada lote que participen según lo indicado anteriormente. Se realizará un proceso de degustación con cinco (5) personas, las cuales llenaran la ficha de evaluación de degustación anexo a este procedimiento de compras.

**Las muestras (degustación) serán evaluadas mediante ficha de evaluación de degustación donde se destacará: el empaque de los alimentos, aspectos visuales, olfativo y gustativo. El oferente debe obtener una calificación mínima de 12 puntos de 20 para poder cumplir con esta fase.**

**Estas serán solicitadas con al menos 48 horas de antelación, en la etapa de evaluación técnica del procedimiento de compras donde se debe completar el Formulario para entrega de muestras SNC.0056. (Obligatorio).**

Dirección de entrega: Edificio Sede Central, Av. México esq. Leopoldo Navarro No.52

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

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(s) orden(es) de compra(s) de servicios resultante(s) de este proceso de compra menor será administrada por el Departamento de Comunicaciones de esta Superintendencia de Bancos.



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.

## 5. Forma de Presentación de las Ofertas:

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). 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 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 REPÚBLICA DOMINICANA**

División de Compras / **Johanna Sención**

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-2023-0005**

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 la apertura de ofertas no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es **10 de febrero del 2023 hasta las 4:00 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)

- 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. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado como MiPymes y de género femenino.
- vi. Copia de su registro mercantil vigente.
- vii. Certificación de **Clasificación MIPYMES MUJER**, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.
- viii. El oferente deberá completar el formulario de Compromiso Ético del Proveedor

### 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 ejecutivos. 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 Subsanales)**.
- ii. **Oferta técnica.** 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 empaqueo 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. **Deberá anexar imágenes de las preparaciones y eventos anteriores donde haya participado.** El oferente puede presentar cualquier otra información que entienda de lugar para explicar su propuesta. **(No Subsanales)**.
- iii. **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. **(Subsanales)**.
- iv. **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. **(Subsanales)**.
- v. **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)**.

- vi. **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)** o algún otro formato de cotización. Debe incluir descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS**. **Anexo a la oferta económica debe indicar el precio unitario de cada bocadillo y los servicios conexos de cada tipo de servicio. (No subsanable).**

Los precios colocados en la propuesta formulario No.033 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.

**Adicional al formulario de oferta económica, el proveedor debe presentar un formulario de oferta que desglose el precio de cada ítem cotizado.**

También deberá presentar los costos unitarios de servicios adicionales al cáterin requerido, tales como: servicios de camareros, utensilios, etc.

**8. Condiciones de Pago**

La condición de pago establecida es máximo 30 días luego de haber depositada la factura de los servicios recibidos. 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.

**9. 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.

**10. 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	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.	
5	<b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado como MiPymes y de género femenino.	

6	Copia de Registro Mercantil vigente	
7	Certificación de <b>Clasificación MIPYMES MUJER</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.	
8	El oferente deberá completar el formulario de Compromiso Ético del Proveedor	
<b>Oferta Técnica</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>
1	<b>Oferta técnica.</b> 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. Deberá anexar imágenes de las preparaciones y eventos anteriores donde haya participado. El oferente puede presentar cualquier otra información que entienda de lugar para explicar su propuesta. <b>(No Subsanable)</b> .	
2	<b>Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).</b> El oferente deberá tener una experiencia de mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en preparación de alimentos para fines de catering o refrigerios ejecutivos. 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. <b>(NO Subsanable)</b> .	
3	<b>Registro Sanitario.</b> 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).	
4	<b>Cartas de Referencia.</b> 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).	
5	<b>Carta compromiso.</b> 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).	
6	<b>Evaluación de la Muestra (Degustación).</b> Se evaluará la muestra recibida para visualizar la presentación de los alimentos y degustar los mismos. Juntamente con la muestra debe entregar el formulario para entrega de muestras <b>SNC.0056</b> . <b>Nota:</b> La muestra se solicitará 48 horas de antelación en el proceso de evaluación técnica de las ofertas. <b>(NO Subsanable)</b> .	

### 11. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- Presentación de la oferta técnica.
- Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).
- No entrega de muestras y su presentación en el Formulario (SNCC.F.056) cuando le sea requerido.

## 12. Empates

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

- El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## 13. Criterios de Adjudicación

Los peritos evaluarán las ofertas dando como cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

**El proceso consta de dos (2) lotes y la adjudicación será realizada por Lote.** Los oferentes pueden participar para uno o ambos lotes. Sera adjudicado un Lote por oferente salvo que se presente una única oferta o que solo cumpla técnicamente una oferta. Si se presentase esta última situación ambos lotes podrán adjudicarse a 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 que cumplan 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.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)** y la entrega no sea de cumplimiento sucesivo (de acuerdo al art. 123 del Reglamento), 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 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).

## 14. 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.



## 15. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta (**SNCC.F.033**)
- Formulario de Entrega de muestras (**SNCC.F.056**).
- Formulario de Experiencia contratista (**SNCC.D.049**)
- Formulario Compromiso Ético del Proveedor
- Ficha de evaluación de degustación
- Plantilla detalles de precios

## 16. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos  
Analista: **Johanna Sención**  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 extensión 276  
E-mail: [jsencion@sb.gob.do](mailto:jsencion@sb.gob.do) / [compras@sb.gob.do](mailto:compras@sb.gob.do)