



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
ADQUISICION DE SERVICIOS OUTSOURCING DE
MAYORDOMIA / CONSERJERIA
DEPENDENCIAS SB**

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

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 para la Contratación de servicio outsourcing mayordomía y conserjería en las dependencias de la Superintendencia de Bancos

2. BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS CON SUS ESPECIFICACIONES.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	<p>SERVICIOS OUTSOURCING DE MAYORDOMIA / CONSERJERIA PROUSUARIO SANTO DOMINGO (256.15Mts2)</p> <p>Limpieza diaria de oficinas, cubículos pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. Duración del servicio: 6 meses El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30am a 6:30pm y sábados: 6:30 am a 2:00pm</p>	1	Ser
2	<p>SERVICIOS OUTSOURCING DE MAYORDOMIA / CONSERJERIA IFIL (270Mts2)</p> <p>Limpieza diaria de oficinas, cubículos pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. Duración del servicio: 6 meses El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30am a 6:30pm y sábados: 6:30 am a 2:00pm</p>	1	Ser
3	<p>PROUSUARIO SANTIAGO (341 Mts2)</p> <p>Limpieza diaria de oficinas, cubículos pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. Duración del servicio: 6 meses El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30am a 6:30pm y sábados: 6:30 am a 2:00pm</p>	1	Ser

Los servicios de conserjería deben contemplar al menos una persona de limpieza y una persona de mayordomía para cada una de las localidades en el horario establecido.

El contratista debe:

- Asegurar un servicio continuo, según los términos del contrato, contar con un equipo de colaboradores disponibles o "backups" que sustituirían ausencias, programadas o no, del personal contratado.
- El oferente debe contemplar por localidad en su propuesta como mínimo de una (1) persona para dar el servicio de limpieza y una (1) persona para dar servicios de

mayordomía de forma óptima en el horario establecido para cada una de las localidades; no obstante, en base a los datos suministrados, el proveedor debe presentar una propuesta de la cantidad de personas necesarias y la metodología de turnos, para dar un servicio óptimo por dependencia sin afectar la disponibilidad del servicio requerido.

- Utilizar productos que sean biodegradables los cuales deben cumplir la reglamentación vigente en materia de medio ambiente (Ministerio de Salud, Ministerio de Medio Ambiente, entre otras entidades).
- Emplear personal y mano de obra especializada y capacitada para cumplir con todo el requerimiento de limpieza. La superintendencia de bancos aceptara o rechazara las personas propuestas por el proveedor adjudicatario.
- Contar con las herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo las actividades contratadas de forma óptima.
- Garantizar la seguridad de su personal y los equipos de la superintendencia de bancos.
- Cuando aplique mover algún mobiliario, luego de la limpieza debe organizarlo como fue encontrado.
- Contar con un centro de formación / capacitación para su personal.
- Contar con un protocolo de limpieza y procedimientos de seguridad ejecutados bajo normas establecidas por organismos internacionales, así como por la Asociación de Empresas de Servicios de Limpieza (ISSA) para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza y los usuarios de las instalaciones.



El personal que asista a la Superintendencia debe:

- Portar los elementos de protección necesarios para evitar la propagación del virus COVID-19. Debe usar de forma permanente y obligatoria mascarillas quirúrgicas o KN95, y guardar el distanciamiento social.
- Estar debidamente entrenado para la limpieza a realizar sin que esto dañe los equipos de la Superintendencia.
- Estar debidamente identificado, portar carnet de empleado o vestimenta que identifique la empresa.
- La Superintendencia de Bancos podrá solicitar el cambio de alguna de las personas subcontratadas sin afectar esto la calidad de los servicios ofrecidos.
- Utilizar los elementos de protección al personal (EPP's) en todos los casos que aplique (guantes apropiados, lentes, calzado, chaleco o ropa reflectiva, etc.). El proveedor debe proveer estos insumos a su personal.
- Todo personal del contratista debe estar inscrito en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Nota Importante: De detectarse, suciedad en las áreas sometidas a limpieza, se le ordenara al contratista realizar nuevamente el trabajo de limpieza en toda el área involucrada.

Deberán enviar una carta compromiso donde indican que están de acuerdo con estos puntos.

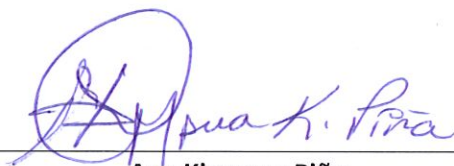
3. Lugar y tiempo de entrega.

El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30am a 6:30pm y sábados: 6:30 am a 2:00pm durante un periodo de 6 meses.

- **ProUsuario Santo Domingo:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local No. 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **Instituciones Financieras Intervenidas y en Liquidación (IFIL):** Av. Gustavo Mejía Ricard No. 93, Plaza Piantini.
- **ProUsuario Santiago:**

4. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
1	Oferta técnica. Debe incluir la descripción del servicio requerido, todo lo que incluye, productos o materiales a utilizar, equipos, entre otros. La oferta técnica debe Contar con un protocolo de limpieza y procedimientos de seguridad ejecutados bajo normas establecidas por organismos internacionales , así como por la Asociación de Empresas de Servicios de Limpieza (ISSA) para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza y los usuarios de las instalaciones.	
2	Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049). El oferente debe tener mínimo (5) años de experiencia, de los cuales debe anexar al formulario los soportes de finiquito de servicios, tales como: copias de órdenes de servicios, copias de contratos, o cualquier otro documento que demuestre su tiempo de experiencia.	
3	Mínimo cinco (5) cartas de referencia de donde ha realizado trabajos similares (de superior magnitud y alcance al solicitado) con fotos anexas. Al menos tres (3) de estas comunicaciones deben haber sido elaboradas en un período no mayor de 36 meses.	
4	Carta compromiso de aceptación de las condiciones y deberes pautados en las especificaciones técnicas. Debe enumerar cada uno de los deberes enumerados en la página 1 y 2 de estos términos de referencia.	
5	Presentación brochure comercial de servicios ofrecidos por la empresa que describa su metodología de limpieza.	
6	Debe contar con un centro de formación / capacitación para su personal.	
7	Debe presentar una propuesta metodológica que describa como las personas brindaran los servicios requeridos, los turnos, horarios de cada persona, responsabilidades, etc. Estas deben cumplir las regulaciones nacionales en cuanto a los horarios.	



Ana Kiremne Piña

Encargado de División de Servicios Generales

*** FIN DEL DOCUMENTO ***