

REPÚBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN EL EDIFICIO SEDE PRINCIPAL Y SUS DEPENDENCIAS DE 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 para la **Contratación Servicio de Fumigación y Control de Plagas en el Edificio Sede Principal y Sus Dependencias de la Superintendencia de Bancos, ref. No. SUPBANCO-DAF-CM-2022-0006**

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. Detalle del requerimiento.**

Descripción	Cantidad	Unidad
<b>Contratación Servicio de Fumigación y Control de Plagas en el Edificio Sede Principal y Sus Dependencias de la Superintendencia de Bancos, el Servicio deberá incluir los siguientes análisis:</b>	1	Servicio

Los servicios serán solicitados a requerimiento de la institución.

**3. Especificaciones técnicas de los servicios.**

Servicios de Fumigación contra plagas comunes: Ratones, ratas moscas, mosquitos, cucarachas, hormigas y entre otras. Este servicio se realizará para las áreas de las oficinas administrativas, depósitos de materiales o almacenes, áreas de archivos, cocina y otras áreas. Los servicios se realizarán cada dos (2) meses para la totalidad de seis (6) fumigaciones para la oficina Principal y sus dependencias, ver relación con el detalle de cada una.

El servicio tendrá una duración de UN (1) año, a partir del momento de la adjudicación del servicio y/o hasta agotar la partida presupuestaria aprobada para tales fines. El servicio se desglosa en un estimado de uso siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	Unidad de Medida	Metros Cuadrados por Oficinas	Cantidad de Servicios
1	Oficina Principal Santo Domingo	Mt <sup>2</sup>	2,659.84	6
2	Oficina IFIL Santo Domingo	Mt <sup>2</sup>	240.43	6
3	Oficina ProUsuario Santo Domingo	Mt <sup>2</sup>	212.25	6
4	Oficina ProUsuario Santiago	Mt <sup>2</sup>	325.80	6

#### 4. Principales Entregables:

- ✓ El suplidor se compromete a realizar el servicio a tiempo y con la periodicidad requerida en las oficinas de la Superintendencia de Bancos.
- ✓ Es obligatorio utilizar elementos de seguridad tales como: Mascarillas, guantes, protección para los ojos, zapatos y vestimentas acorde a su función.
- ✓ Los productos a hacer utilizados en las jordanas de fumigación deben llegar a la Superintendencia de Bancos o sus dependencias debidamente selladas y en su empaque/envases de fábrica. No acetamos productos que vengan preparados a nuestras instalaciones.
- ✓ El suplidor debe tener disponibilidad de realizar las jornadas de fumigaciones fuera de horario de laborar, fines de semana y en horarios extendidos.
- ✓ La entrega debe ser a entera satisfacción de la Superintendencia de Bancos.
- ✓ La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, cuando crea conveniente, por medio de Servicios generales, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, podrán realizar inspecciones de forma aleatoria a las áreas fumigadas y si los resultados arrojados demuestran que las mismas no se han realizado con los productos ofrecidos o si persisten las plagas, se procederá a notificarle la situación al adjudicatario y de no realizar los correctivos de lugar se procederá a retirar la adjudicación y se reportará de inmediato a las instituciones correspondientes que otorgan las licencias y permisos para sus operaciones y a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) para que se tomen las medidas de lugar al respecto.
- ✓ Debe 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.
- ✓ Contar con las herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo la limpieza de forma optima
- ✓ 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.

#### El personal que asista a la Superintendencia deberá portar con los siguientes elementos:

- ✓ 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.
- ✓ Utilizar los elementos de protección al personal (EPP's) en todos los casos que aplique (guantes apropiados, lentes, calzado, chaleco o ropa reflectiva, etc.)

**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.

Los productos que debe utilizar deben ser No corrosivo, No toxico, deben ser Biodegradable, hipoalergénico, inoloro.

#### 5. Lugar y tiempo de entrega.

Los servicios se realizarán a requerimiento del Departamento Registro Tangibles, cada dos (2) meses, los fines de semanas en horario de 08:30 am hasta 04:00 pm., en las siguientes direcciones:

- ✓ Oficina Principal Santo Domingo Ubicada en la Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
- ✓ Oficina IFIL Santo Domingo Ubicada en la Plaza Piantini, calle Gustavo Mejía Ricart, no. 93, 1er nivel.
- ✓ Oficina ProUsuario Santo Domingo, Ubicada en la Unicentro plaza, calle: 27 de febrero esquina Abraham Lincoln, 1er. nivel.
- ✓ Oficina ProUsuario Santiago Ubicada en la Avenida Juan Pablo Duarte esquina Benito Juárez (frente helado Bon), no. 01.

## 6. Cronograma de los servicios solicitados.

El oferente reconoce que este es un cronograma estimado y por lo tanto los servicios a entregar en cada fecha pueden variar, sin sobrepasar la cantidad total de los servicios y con previo aviso al proveedor adjudicado.

El oferente deberá presentar en su oferta que está de acuerdo con entregar los servicios requeridos bajo el cronograma siguiente:

### Cronograma de trabajo estimado Control de Plagas y Fumigación

Descripción del Servicio 1		Ultima semana del mes lunes/ Domingo abril 2022						
1	Servicio 1	1	2	3	4	5	6	7
1.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
1.02	Prouuario Santiago							
Descripción del Servicio 2		Ultima semana del mes lunes/ Domingo junio 2022						
2	Servicio 2	1	2	3	4	5	6	7
2.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
2.02	Prouuario Santiago							
Descripción del Servicio 3		Ultima semana del mes lunes/ Domingo agosto 2022						
3	Servicio 3	1	2	3	4	5	6	7
3.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
3.02	Prouuario Santiago							
Descripción del Servicio 4		Ultima semana del mes lunes/ Domingo octubre 2022						
4	Servicio 4	1	2	3	4	5	6	7
4.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
4.02	Prouuario Santiago							
Descripción del Servicio 5		Ultima semana del mes lunes/ Domingo diciembre 2022						
5	Servicio 5	1	2	3	4	5	6	7
5.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
5.02	Prouuario Santiago							
Descripción del Servicio 6		Ultima semana del mes lunes/ Domingo febrero 2023						
6	Servicio 6	1	2	3	4	5	6	7
6.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
6.02	Prouuario Santiago							

## 7. 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 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-2022-0006

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 **Viernes 18 de febrero del 2022 hasta las 03:00 P.M.**

## 8. 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 descartará dicha propuesta sin más trámite.**

## 9. Documentos a Presentar.

### A. Credenciales (subsanales)

- i. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034) (Subsanable)
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042). (Subsanable)
- iii. Certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos. (Subsanable)
- iv. Certificación emitida por la TSS, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social. (Subsanable)
- v. Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo. (Subsanable)
- vi. Copia de su registro mercantil vigente. (Subsanable)

### B. Acreditaciones técnicas

- i. Deben de realizar una carta donde aceptan todo lo plasmado en el punto 4 de esta ficha técnica. (Subsanables)
- ii. Presentar permiso ambiental + disposiciones del ministerio del medio ambiente y recursos naturales. (Subsanables)
- iii. Presentar licencia o permiso Sanitario o carta de no Objeción por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Subsanables)
- iv. Certificado de registro para fumigadora por el Ministerio de Agricultura. (Subsanables)
- v. Copia de Certificados de capacitación y/o entrenamiento del personal que deberá realizar estos servicios. (la certificación no puede ser emitida por la misma empresa contratante). (Subsanables)
- vi. Certificado de Registro Sanitario.

### C. Oferta técnica

- I. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción del servicio requerido, materiales a utilizar con la Hoja de datos de seguridad del material SAFETY DATA Sheet (MSDS) O Ficha técnica de Producto (FDS), en idioma español, de los productos que estarán utilizando, describir lo que incluye el servicio, entre otros. **Nota: Los productos a utilizar deben ser No corrosivo, No tóxico, debe ser Biodegradable, hipoalergénico, inoloro. (No subsanable)**
- II. **Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).** El oferente debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y mínimos cinco (05) trabajos realizados, 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. (Subsanables)
- III. Mínimo tres (3) cartas de referencia de donde ha realizado trabajos solicitados en este requerimiento. (Subsanables)
- IV. Carta de aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso. (Subsanables)

### D. Oferta económica (No subsanales)

- i. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). Debe incluir la descripción del servicio requerido, todo lo que incluye, productos o materiales a utilizar, entre otros, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS. (No subsanales)**

Nota: la oferta económica deberá ser presentada en el formulario SNCC.F.033 anexo a este proceso se debe detallar el costo de cada fumigación por oficina.

## 10. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositado la factura del servicio.

## 11. Vigencia de la Oferta Económica.

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

## 12. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
<b>Credenciales (subsanable)</b>		
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)	
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	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo.	
6	Copia de su registro mercantil vigente.	
<b>Acreditaciones técnicas</b>		
		<b>Cumple / No Cumple</b>
1	Deben de realizar una carta donde aceptan todo lo plasmado en el punto 4 de esta ficha técnica. (Subsanable)	
2	Presentar permiso ambiental + disposiciones del ministerio del medio ambiente y recursos naturales. (Subsanable)	
3	Presentar licencia o permiso Sanitario o carta de no Objeción por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Subsanable)	
4	Certificado de registro para regente y certificado de registro para fumigadora por el Ministerio de Agricultura. (Subsanable)	
5	Copia de Certificados de capacitación y/o entrenamiento del personal que deberá realizar estos servicios. (la certificación no puede ser emitida por la misma empresa contratante). (Subsanable)	
6	Certificado de Registro Sanitario. (Subsanable)	
<b>Oferta Técnica</b>		
		<b>Cumple / No Cumple</b>
1	<b>Oferta técnica.</b> Debe incluir la descripción del servicio requerido, materiales a utilizar con la Hoja de datos de seguridad del material SAFETY DATA Sheet (MSDS) O Ficha técnica de Producto (FDS), en idioma español, de los productos que estarán utilizando, describir lo que incluye el servicio, otros. <b>Nota: Los productos que utilizar deben ser No corrosivo, No tóxico, debe ser Biodegradable, hipoalérgico, inoloro. (No subsanables)</b>	
2	<b>Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).</b> El oferente debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y mínimos cinco (05) trabajos realizados, 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. (Subsanable)	



3	Mínimo tres (3) cartas de referencia de donde ha realizado trabajos solicitados en este requerimiento. <b>(Subsanable)</b>	
4	Carta de aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso. <b>(Subsanable)</b>	

### 13. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.

### 14. Criterios de Adjudicación

La adjudicación se realizará por la totalidad de los servicios solicitados, a favor del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas, requisitos exigidos y posea el menor precio.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, el 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).

### 15. Empate entre Oferentes

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.

### 16. 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 Experiencia del oferente **(SNCC.D.049)**

### 17. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos  
Analista: Sonia Encarnación  
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); [compras@sb.gob.do](mailto:compras@sb.gob.do)