

**REPÚBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN LABORATORIO CLÍNICO PARA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE COVID-19 PARA LOS COLABORADORES DE LA INSTITUCION.**

**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 de Servicio de un Laboratorio clínico para realización de Pruebas de detección de Covid-19 para los Colaboradores de la Institución, de ref. SUPBANCO-DAF-CM-2022-0066.**

Este servicio supone la extracción de muestras de análisis de laboratorio para la detección de SARS COV2 que provoca la enfermedad del COVID-19.

El servicio tendrá una duración a partir del momento de la adjudicación del servicio hasta agotar la partida presupuestaria aprobada para tales fines.

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 de los servicios.**

Ítems	Requerimiento	Unidad	Cantidad
1	Pruebas COVID-19 (SARS-COV-2) PCR (PCR RT)	UN	350

**Principales Entregables:**

- ✓ Los resultados se deben de entregar vía correo electrónico firmados y sellados o ser publicados en la página web del laboratorio para ver verificados por el médico de la Superintendencia de Bancos con una clave y contraseña.
- ✓ Los pacientes deben ser recibidos por orden de llegada en las instalaciones del laboratorio, no citas previas, sin límites en el número de pacientes por día.
- ✓ Ocasionalmente pudiéramos requerir que se hagan toma de muestra en nuestras instalaciones (servicio a domicilio) en cualquiera de nuestras localidades de Santo Domingo o Santiago.
- ✓ El reporte de resultados debe hacerse en un plazo de 24 a 36 horas.
- ✓ Requerimos que el proveedor tenga protocolos que garanticen seguridad ante el COVID-19, se debe de presentar un documento que certifique que tiene en el sistema de Protocolo COVID-19.
- ✓ Poseer existencias materiales para responder a las pruebas solicitadas.



- ✓ Recursos de personal necesario con la habilidad y experiencia requerida.
- ✓ Brindar los servicios en sus diferentes sucursales y tener al menos una sucursal en Santiago.
- ✓ Directorio general de sucursales con sus localizaciones.
- ✓ Obligatoriamente, los proveedores del servicio deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de infraestructura:

1. Un área de recepción de clientes.
2. Un área de caja.
3. Una sala de espera.
4. Una sala de toma de muestras, con cubículos separados en condiciones higiénicas y sanitarias optimas, manteniendo la privacidad de las personas.
5. Al menos una salida de emergencia debidamente identificada.
6. Ruta de evacuación y punto de reunión debidamente identificadas.
7. Extintores de incendios en lugares visibles.

**Nota:** Ver documento de especificaciones técnicas anexo al proceso.

**Confidencialidad:** El oferente/proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de compras, deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, mediante el cual, se compromete a entregar los resultados de dichos análisis a la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

### 3. Lugar y tiempo de entrega.

Las pruebas se realizarán a requerimiento de la Dirección de Gestión Humana a los colaboradores que se encuentra en cualquiera de las sucursales de Santo Domingo y en la Sucursal de Santiago, la entrega de resultados debe ser vía correo electrónico firmados y sellados o ser publicados en la página web del laboratorio para ser verificado por el médico de la Superintendencia de Bancos con una clave y contraseña, en un lapso no mayor 24 a 36 horas.

### 4. 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 / Yudhilma Montes De Oca.**

**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-2022-0066.



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 **jueves 29 de septiembre del 2022 a las 3:00 pm**

## 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.*

**Nota: El oferente que presente propuesta con ITBIS se descartará dicha propuesta sin más trámite.**

## 6. Documentos a Presentar.

### a. Credenciales (subsanables)

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

### b. Oferta técnica (No subsanables)

- i. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción de los servicios requeridos, deberán explicar la metodología de la solicitud para realizar operativos en la institución y para enviar a nuestro personal a sus instalaciones para toma de muestra, incluir listado

- de sucursales; así mismo la metodología de cómo se realizarán las pruebas de PCR COVID-19 (SARS-COV-2) PCR (PCR RT). **(No subsanable).**
- ii. **Certificación de la Norma NMX-EC-15189-IMNC-2015/ISO.** El oferente deberá presentar una certificación donde lo acreditan a realizar estos servicios, en hoja timbrada sellada y firmada. **(Subsanable).**
  - iii. **Certificación de Salud Pública.** El oferente deberá presentar una certificación donde lo acreditan a realizar estos servicios, en hoja timbrada sellada y firmada. **(Subsanable).**
  - iv. **Carta sobre experiencia del oferente en trabajos similares.** El oferente deberá demostrar experiencia de mínimo (5) años en el mercado en servicios requerido en el presente documento, mediante carta en hoja timbrada y sellada. Como soporte presentar evidencias tales como: cartas, órdenes de compras o documentos que permitan a la superintendencia de bancos validar esta información. **(Subsanable).**
  - v. **Carta de aceptación** de las condiciones de pago pautadas en este proceso. **(Subsanable).**

**c. Oferta económica (No subsanables)**

- i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)** u otro formato de cotización el cual debe incluir descripción de los servicios requeridos. **Los precios deberán presentarlos SIN ITBIS.**

**7. Condiciones de Pago**

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

**8. 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 de apertura de sus ofertas.

**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	Formulario de compromiso ético, sellado y firmado por el proveedor.	
4	Certificación de la <b>DGII</b> que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
5	Certificación emitida por la <b>TSS</b> , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	
6	Registro de Proveedor del Estado <b>(RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo.	
7	Copia de su registro mercantil vigente.	
<b>Oferta Técnica</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>

1	<b>Oferta técnica.</b> Debe incluir la descripción de los servicios requeridos, deberán explicar la metodología de la solicitud para realizar operativos en la institución y para enviar a nuestro personal a sus instalaciones para toma de muestra, incluir listado de sucursales; así mismo la metodología de cómo se realizarán las pruebas de PCR COVID-19 (SARS-COV-2) PCR (PCR RT). <b>(No subsanable).</b>	
2	<b>Certificación de la Norma NMX-EC-15189-IMNC-2015/ISO.</b> El oferente deberá presentar una certificación donde lo acreditan a realizar estos servicios, en hoja timbrada sellada y firmada. <b>(Subsanable).</b>	
3	<b>Certificación de Salud Pública.</b> El oferente deberá presentar una certificación donde lo acreditan a realizar estos servicios, en hoja timbrada sellada y firmada. <b>(Subsanable).</b>	
4	<b>Carta sobre experiencia del oferente en trabajos similares.</b> El oferente deberá demostrar experiencia de mínimo (5) años en el mercado en servicios requerido en el presente documento, mediante carta en hoja timbrada y sellada. Como soporte presentar evidencias tales como: cartas, órdenes de compras o documentos que permitan a la superintendencia de bancos validar esta información. <b>(Subsanable).</b>	
5	<b>Carta de aceptación</b> de las condiciones de pago pautadas en este proceso. <b>(Subsanable).</b>	
<b>Oferta económica</b>		<b>Cumple / No Cumple</b>
1	<b>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)</b> u otro formato de cotización el cual debe incluir descripción de los servicios requeridos. <b>Los precios deberán presentarlos SIN ITBIS.</b>	

## 10. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica **(SNCC.F.033)**.

## 11. Criterios de Adjudicación

La adjudicación se realizará por la totalidad de los servicios solicitados, a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas, requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para interés general, es decir, que luego de cumplir técnicamente posea la menor oferta económica de acuerdo con el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración 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)**, 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. 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.

### **13. 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.

### **14. 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 compromiso ético.

### **15. Contactos**

División de Compras De La Superintendencia de Bancos  
Analista: Yudhilma Montes de Oca  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 ext. 343  
E-mail: [ymontesdeoca@sb.gob.do](mailto:ymontesdeoca@sb.gob.do); [compras@sb.gob.do](mailto:compras@sb.gob.do)