

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

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 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 procedimiento de Compra Menor para la contratación de servicios de fumigación y control de plagas en el edificio Sede principal y sus dependencias de la Superintendencia de Bancos. Proceso de referencia **No. SUPBANCO-DAF-CM-2023-0014**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones, 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.

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Contratación de servicios de fumigación y control de plagas en el edificio Sede principal y sus dependencias de la Superintendencia de Bancos	6	Servicio

3. Especificaciones técnicas de los servicios.

Contracción de los servicios de una empresa especializada en la exterminación, fumigación, desinfección, control efectivo y prevención contra insectos y plagas comunes: (Ratones, moscas, mosquitos, zancudos, pulgas, hormigas, cucarachas, ácaros entre otros), roedores y microorganismos (Hongos), la eliminación de plagas en general. Estos servicios se realizarán 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.

Los servicios tendrán una duración de un (1) año, a partir del momento de la adjudicación de los servicios y/o hasta agotar la partida presupuestaria aprobada para tales fines. Los servicios se desglosan en un estimado de uso siguiente:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Metros Cuadrados por Oficinas	Cantidad de Servicios
1	Oficina Principal Santo Domingo	Mt ²	2,659.84	6
	Oficina IFIL Santo Domingo	Mt ²	240.43	
	Oficina ProUsuario Santo Domingo	Mt ²	212.25	
	Oficina ProUsuario Santiago	Mt ²	325.80	

4. Deberes del Contratista

- 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 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.

El personal que asista a la Superintendencia de Bancos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 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.
- 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:** 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.

5. Lugar y tiempo de entrega de los servicios.

Los servicios se realizarán a requerimiento del **Departamento de Servicios Generales**, cada dos (2) meses, los fines de semanas en horario de **08:30 a.m. 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 entrega:

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 de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo abril 2023						
1	Servicio 1	1	2	3	4	5	6	7
1.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
1.02	Prouuario Santiago							
Descripción de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo junio 2023						
2	Servicio 2	1	2	3	4	5	6	7
2.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
2.02	Prouuario Santiago							
Descripción de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo agosto 2023						
3	Servicio 3	1	2	3	4	5	6	7
3.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
3.02	Prouuario Santiago							
Descripción de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo octubre 2023						
4	Servicio 4	1	2	3	4	5	6	7
4.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
4.02	Prouuario Santiago							
Descripción de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo diciembre 2023						
5	Servicio 5	1	2	3	4	5	6	7
5.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
5.02	Prouuario Santiago							
Descripción de partidas		Ultima semana del mes lunes/ Domingo febrero 2024						
6	Servicio 6	1	2	3	4	5	6	7
6.01	Sede principal, IFIL y Prouuario Santo Domingo							
6.02	Prouuario Santiago							

****Nota Importante:**

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.

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 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 / **Yissel Mercedes Matos**

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-2023-0014**

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

La fecha límite de presentación de sus propuestas es el **miércoles 01 de marzo de 2023 hasta las 3:00 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 descartara dicha propuesta sin más trámite.

9. 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. 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.

- vi. Presentar **Formulario Compromiso Ético** de Proveedores completado y firmado.
- vii. Copia de su registro mercantil vigente.
- viii. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero copia de su pasaporte.

b. Acreditaciones técnicas. (Subsanables)

- i. **Permiso de No Objeción de Uso y Aplicación de Plaguicidas**, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, actualizado.
- ii. **Certificado de Registro para fumigadora** emitido por el Ministerio de Agricultura, actualizado.
- iii. **Certificación de Registro para regente** emitido por el Ministerio de Agricultura, actualizado.
- iv. **Certificado de Registro Sanitario**, actualizado.
- v. **Constancia Ambiental** emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, actualizado.
- vi. **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).

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 toxico, debe ser Biodegradable, hipoadérgico, inoloro. (No subsanable)**
- ii. **Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049).** El oferente debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y mínimo 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. **(No subsanable)**
- iii. Los oferentes proponentes deberán contar con los equipos de fumigación necesarios para realizar efectivamente los servicios de fumigación. **Nota: con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los equipos a utilizar en la fumigación, anexar imagen que avalen que poseen los mismos en buen estado para desarrollar dichos servicios correctamente. (No subsanable)**
- iv. Mínimo tres (3) cartas de referencia donde haya realizado trabajos solicitados en este requerimiento. **(Subsanable)**
- v. Carta de compromiso de aceptación de las condiciones y deberes pautados en las especificaciones técnicas. **(Subsanable)**

d. Oferta económica (No subsanables)

- i. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o algún otro formato de cotización. 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 subsanables)**

Notas Importantes:

- ✓ La oferta económica deberá ser presentada en el formulario SNCC.F.033 o algún otro formato de cotización, correspondiente a un ítem conforme se cargó en el Portal transaccional, con el monto global cotizado.
- ✓ Por otro lado, se debe detallar en otro documento y/o cotización el costo de cada fumigación por oficina, el cual debe cuadrar en su totalidad con el monto global del formulario SNCC.F33.

10. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es crédito a 30 días después del recibo conforme de las facturas.

11. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales (Subsanables)		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).	
3	El oferente deberá estar al día con el pago de sus impuestos en la DGII .	
4	Certificación emitida por la TSS , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	
5	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en estado activo.	
6	Presentar Formulario Compromiso Ético de Proveedores completado y firmado.	
7	Copia de su registro mercantil vigente.	
8	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero copia de su pasaporte.	
Acreditaciones Técnicas (Subsanables)		Cumple / No Cumple
1	Permiso de No Objeción de Uso y Aplicación de Plaguicidas , emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, actualizado.	
2	Certificado de registro para fumigadora por el Ministerio de Agricultura, actualizado.	
3	Certificación de Registro para regente emitido por el Ministerio de Agricultura, actualizado.	
4	Certificado de Registro Sanitario , actualizado.	
5	Constancia Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, actualizado.	
6	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).	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	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 incluyen los servicios, entre otros. Nota: Los productos a utilizar deben ser No corrosivo, No toxico, debe ser Biodegradable, hipoalergénico, inoloro. (No Subsanables)	

2	Formulario de Experiencia del oferente (SNCC.D.049). El oferente debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y mínimo 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. (No subsanable)	
3	Los oferentes proponentes deberán contar con los equipos de fumigación necesarios para realizar efectivamente los servicios de fumigación. Nota: con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los equipos a utilizar en la fumigación, anexar imagen que avalen que poseen los mismos en buen estado para desarrollar dichos servicios correctamente. (Subsanables)	
4	Mínimo tres (3) cartas de referencia donde hayas realizado trabajos solicitados en este requerimiento. (Subsanables)	
5	Carta de compromiso de aceptación de las condiciones y deberes pautados en las especificaciones técnicas. (Subsanables)	
Oferta económica		Cumple / No Cumple
1	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o algún otro formato de cotización. 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 subsanables)	

12. Errores no Subsanables.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su propuesta.
- La no presentación de propuesta técnica.

13. 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.

14. Criterios de Adjudicación

La adjudicación será realizada a un único 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 el menor precio de acuerdo con el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración de la Superintendencia de Bancos.

El oferente cuya adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, 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. 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 y/o servicio entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

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 Compromiso Ético de Proveedores
- Formulario de Experiencia del Contratista (**SNCC_D049**).

17. Contactos

Superintendencia de Bancos división de Compras
Yissel Mercedes Matos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext.158
E-mail: ymercedes@sb.gob.do; compras@sb.gob.do