



**REPÚBLICA DOMINICANA**



**SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS**  
REPÚBLICA DOMINICANA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS REFERENTE AL PROCESO**

**Comparación de Precios**

**SUPBANCO-CCC-CP-2021-0014**

**“Contratación del Servicio de Limpieza y Mantenimiento para Aires acondicionados, Ductos y Purificadores de Ambiente por un (1) Año en la Sede Central y Prouuario Santiago”**

---

# Contenido

1. Antecedentes .....	3
2. Objeto del Requerimiento.....	3
3. Detalle del Requerimiento .....	3
4. Procedimiento de selección .....	5
5. Responsable del Procedimiento .....	5
6. Cronograma de Actividades del Proceso .....	5
7. Presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”:	6
8. Contenido del Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales) .....	7
9. Contenido del Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad. ....	9
10. Moneda e Idioma. ....	10
11. Criterios de Evaluación. ....	10
11.1 Evaluación Técnica (SOBRE A) .....	11
11.2 Evaluación Económica (SOBRE B) .....	12
12. Adjudicación.....	12
13. Empate entre Oferentes. ....	13
14. Contrato. ....	13
15. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro. ....	13
16. Condición de Pago y Facturación. ....	13
17. Incumplimientos.....	14
18. Documentaciones Anexas .....	15
19. Contactos .....	15

## 1. Antecedentes

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 tiene por función: realizar, con plena autonomía funcional, la supervisión de las entidades de intermediación financiera, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de dichas entidades de lo dispuesto en esta Ley, Reglamentos, Instructivos y Circulares; requerir la constitución de provisiones para cubrir riesgos; exigir la regularización de los incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; e imponer las correspondientes sanciones, a excepción de las que aplique el Banco Central en virtud de la Ley 183-02. También le corresponde proponer las autorizaciones o revocaciones de entidades financieras que deba evaluar la Junta Monetaria. Sin perjuicio de su potestad de dictar Instructivos y de la iniciativa reglamentaria de la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos puede proponer a dicho Organismo los proyectos de Reglamentos en las materias propias de su ámbito de competencia.

La Superintendencia de Bancos tiene potestad reglamentaria interna de carácter auto-organizativo con aprobación de la Junta Monetaria, así como potestad reglamentaria subordinada para desarrollar, a través de Instructivos, lo dispuesto en los Reglamentos relativos a las materias propias de su competencia.

## 2. Objeto del Requerimiento

Constituye el objeto del presente documento establecer las condiciones específicas para participar en el procedimiento de Comparación de Precios, con referencia No. **SUPBANCO-CCC-CP-2021-0014** a los fines de presentar su mejor oferta por Lote para la "**Contratación del Servicio de limpieza y mantenimiento preventivo para Aires acondicionados, Ductos y Purificadores de Ambiente por un (1) Año Sede central y Prouuario Santiago**", de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente documento y las Especificaciones Técnicas anexas.

## 3. Detalle del Requerimiento

El objetivo de este proceso es contratar el servicio de una empresa calificada para el buen funcionamiento de estos equipos de la Superintendencia de Bancos.

Las actividades principales que serán desarrolladas por el contratista de los servicios son las siguientes:

1. Servicio de limpieza y desinfección de ductos de aires acondicionados.
2. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas aires acondicionados sede central y dependencias Santo Domingo y Prouuario Santiago.
3. Servicio de limpieza y mantenimiento de purificadores de ambiente.

**A continuación, presentamos un resumen de los Lotes:**

LOTES	Descripción:
LOTE 1	<p>1. <b>SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE DUCTOS DE AIRES ACONDICIONADOS POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Frecuencia: Dos (2) durante el año es decir cada (6) meses.</li></ul>

LOTES	Descripción:																																							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita obligatoria para levantamiento.</li> <li>• Ver anexo documento especificaciones técnicas con detalles para este lote.</li> </ul>																																							
<p><b>LOTE 2</b></p>	<p><b>2. SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS AIRES ACONDICIONADOS SEDE CENTRAL Y PROUSUARIO SANTIAGO POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenimientos profundos preventivos de forma trimestral, es decir, cuatro (4) al año.</li> <li>• Mantenimientos generales una (1) vez por mes.</li> <li>• Visita obligatoria para levantamiento.</li> </ul> <p>Los equipos a darle mantenimiento son los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="386 682 1471 1171"> <thead> <tr> <th>Ubicación</th> <th>Unidades de A/A</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>12,000 BTU Split</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>18,000 BTU Split</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>36,000 BTU Split</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>3 toneladas Split</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>5 toneladas Split</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>5 toneladas con su manejadora</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>20 toneladas con su manejadora</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>SEDE Central</td> <td>12.5 toneladas tipo Casette</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Prousuario Santiago</td> <td>12,000 BTU Split</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Prousuario Santiago</td> <td>36,000 BTU Split</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Prousuario Santiago</td> <td>15 toneladas con su manejadora</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Total:</b></td> <td><b>39</b></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota: Ver anexo documento especificaciones técnicas con detalles para este lote.</li> </ul>	Ubicación	Unidades de A/A	Cantidad	SEDE Central	12,000 BTU Split	4	SEDE Central	18,000 BTU Split	3	SEDE Central	36,000 BTU Split	1	SEDE Central	3 toneladas Split	2	SEDE Central	5 toneladas Split	2	SEDE Central	5 toneladas con su manejadora	13	SEDE Central	20 toneladas con su manejadora	7	SEDE Central	12.5 toneladas tipo Casette	3	Prousuario Santiago	12,000 BTU Split	1	Prousuario Santiago	36,000 BTU Split	1	Prousuario Santiago	15 toneladas con su manejadora	2	<b>Total:</b>		<b>39</b>
Ubicación	Unidades de A/A	Cantidad																																						
SEDE Central	12,000 BTU Split	4																																						
SEDE Central	18,000 BTU Split	3																																						
SEDE Central	36,000 BTU Split	1																																						
SEDE Central	3 toneladas Split	2																																						
SEDE Central	5 toneladas Split	2																																						
SEDE Central	5 toneladas con su manejadora	13																																						
SEDE Central	20 toneladas con su manejadora	7																																						
SEDE Central	12.5 toneladas tipo Casette	3																																						
Prousuario Santiago	12,000 BTU Split	1																																						
Prousuario Santiago	36,000 BTU Split	1																																						
Prousuario Santiago	15 toneladas con su manejadora	2																																						
<b>Total:</b>		<b>39</b>																																						
<p><b>LOTE 3</b></p>	<p><b>3. SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PURIFICADORES DE AMBIENTE SEDE CENTRAL POR EL PERIODO DE UN (1) AÑO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frecuencia: tres (3) durante el año.</li> <li>• Ubicación y cantidad purificadores de ambiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 en el Despacho S.</li> <li>- 1 en la Gerencia</li> <li>- 4 en el área de comedor</li> <li>- 1 en el salón multiusos</li> <li>- 1 de manera móvil el cual es utilizado para realizar desinfección Covid</li> <li>- 3 se encuentra sin uso, en espera de mantenimiento.</li> </ul> <p>Total: 11 Unidades</p> </li> <li>• Visita obligatoria para levantamiento.</li> </ul>																																							

**NOTA:**

(Ver anexo documento Especificaciones técnicas con más detalles del proceso)

- **Fecha de visita técnica para levantamiento (obligatoria):**

El día para esta visita técnica está pautada para el miércoles 02 de junio 2021 a las 10:00 am en la Sede Central Superintendencia de Bancos, a cargo del Sr. Eudy de la Cruz del área de Operaciones. Es imprescindible para este levantamiento el uso de mascarilla quirúrgica o KN95 para la protección contra el COVID-19.

#### 4. Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará por **Comparación de Precios en Dos (2) Etapas**.

#### 5. Responsable del Procedimiento

El responsable de este procedimiento es el **Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**. La **División de Compras** de la SB, fungirá como la unidad operativa de compras.

#### 6. Cronograma de Actividades del Proceso

Actividades	Periodo de Ejecución
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	Viernes 28 de mayo del 2021 a las 5:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta jueves 10 de junio del 2021 hasta las 1:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta miércoles 16 de junio del 2021 a las 11:45 am
<b>4. Recepción de Ofertas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	martes 22 de junio del 2021 a las 10:00 am
<b>5. Apertura Credenciales/Ofertas Técnicas</b>	martes 22 de junio del 2021 a las 10:01 am
<b>6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>	viernes 25 de junio del 2021 hasta las 3:01 pm
<b>7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>	martes 06 de julio del 2021 hasta las 04:15 pm
<b>8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable</b>	miércoles 07 de julio del 2021 hasta las 5:00 pm
<b>9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones</b>	miércoles 14 de julio del 2021 hasta las 3:30 pm
<b>10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica</b>	miércoles 21 de julio del 2021 hasta las 4:30 pm
<b>11. Apertura Oferta Económica</b>	[martes 27 de julio del 2021 hasta las 10:00 am]

12. Evaluación de Ofertas Económicas	lunes 02 de agosto del 2021 hasta las 4:00 pm
13. Acto de Adjudicación	lunes 09 de agosto del 2021 hasta las 4:20 pm
14. Notificación de Adjudicación	viernes 13 de agosto del 2021 hasta las 5:30 pm
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	lunes 23 de agosto del 2021 hasta las 2:30 pm
16. Suscripción del Contrato	Lunes 06 de septiembre del 2021 hasta las 5:00 pm
17. Publicación del Contrato	miércoles 08 de septiembre del 2021 hasta las 5:00 pm

Los interesados podrán solicitar a la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, aclaraciones acerca del presente proceso y las especificaciones técnicas integradas a la misma, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, según el cronograma de actividades anteriores. Las consultas la formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados única y estrictamente por escrito, dirigidas a la Gerencia de Compras dentro del plazo previsto, quien se encargará de recibir, procesar y enviar las respuestas según aplique.

La División de Compras, para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas, según el cronograma de actividades; y serán notificadas a todos los Oferentes invitados, y publicadas en el portal de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana y administrado por el Órgano Rector.

## 7. Presentación de las Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”:

La presentación de la oferta deberá realizarse por las vías descritas a continuación:

- a) **Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.** A través del portal el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.
- b) **De manera Física en el Segundo Piso de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, División de Compras.** Para presentar ofertas de manera Física el oferente deberá hacerlo en dos (2) sobres cerrados y sellados los cuales contienen la Oferta Técnica (sobre A) y la Oferta Económica (sobre B).

Los referidos sobres A y B, estarán identificados conforme se describe a continuación:

**“SOBRE A” / “SOBRE B” (Según corresponda)**

**Nombre del Oferente/Proponente**  
**Dirección**

## **Comité de Compras y Contrataciones**

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

**Presentación: Oferta Técnica / Oferta Económica (Indicar según corresponda)**

**Referencia del procedimiento: SUPBANCO-CCC-CP-2021-0014**

**“Contratación del Servicio de limpieza y mantenimiento para Aires acondicionados, Ductos y Purificadores de Ambiente por un (1) Año Sede central y Prouuario Santiago”.**

Todos los documentos que presente el Oferente dentro del presente proceso deberán estar **encuadrados e identificados**; así como también, el original y la copia deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto. Todas las páginas deberán estar foliadas (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

Los proponentes deberán ofertar por **LOTE**, debiendo contemplar el detalle del requerimiento y especificaciones contempladas de acuerdo con lo indicado en el del presente Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas anexas; no se admitirán ofertas por cantidades parciales.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente invitación, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **8. Contenido del Sobre A: Oferta Técnica y Documentación Legal (Credenciales)**

El primer sobre identificado como: “Sobre A”, deberá contener la siguiente información:

### **A. Credenciales (Subsanables):**

- i. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- ii. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- iii. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- iv. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- v. Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado activo.
- vi. Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
- vii. Copia Acta de Asamblea Constitutiva.
- viii. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual. (con su nómina presencia).
- ix. Copia Certificado de Nombre Comercial Vigente.
- x. Copia de su Registrado Mercantil actualizado.
- xi. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- xii. **Presentación de una Declaración Jurada** debidamente legalizada ante Notario, contentiva de las siguientes declaraciones:
  - a) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido
  - b) suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.

- c) Que ni el oferente/empresa ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para Firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- d) Que ni el oferente/empresa ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Artículo 14 de la Ley No. 340-06.
- e) Se certifique y de fe de que el Oferente/Proponente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación del Servicio requerido en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los últimos xx (xx) xx anteriores a la publicación del llamado a participar en este proceso, relación laboral con SB.
- f) Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.

#### **B. Documentación Financiera (Subsanable):**

- i. **Copia de los estados financieros** de los últimos dos (02) años firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (CPA).

#### **C. Documentación Técnica:**

- i. **Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC\_D049).** El oferente debe tener una experiencia de mínimo cinco (05) años en igualas de mantenimientos de aire acondicionado o instalando equipos de A/A. Debe presentar al menos tres (3) trabajos realizados a tres (3) clientes. Como soporte a este formulario debe presentar finiquitos, copia de contratos de trabajo similares u órdenes de compras, o cartas de recepción definitiva o provisional de trabajos similares. **(NO SUBSANABLE).**
- ii. **Oferta Técnica- Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo (Firmada y Sellada):** El oferente debe presentar un documento o propuesta técnica descriptiva que desglose su metodología de trabajo donde se detalle lo exigido en estas especificaciones técnicas, tales como: materiales requeridos para el mantenimiento, equipos, vehículos, maquinarias y herramientas a emplear, listado del personal que dispone, logística de limpieza, garantía de los trabajos, utilización de brigadas en caso de ser necesario, fotos de los principales trabajos realizados, así como cualquier otro elemento que describa su propuesta. **(NO SUBSANABLE).**
- iii. **Experiencia profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045):** El oferente debe presentar completos los formularios indicados, sobre su personal principal que destinará para los trabajos solicitados. Este personal debe tener mínimo dos (2) años de experiencia y al menos haber trabajado en dos (2) proyectos o servicios similares a los requeridos en estas especificaciones. El personal propuesto en la oferta debe ser el mismo que realice o supervise los trabajos, en caso de cambios deben ser aprobados previamente por la SB. **(NO SUBSANABLE).**
- iv. **Cronograma de trabajo:** El oferente deberá presentar un cronograma de trabajo de acuerdo con los plazos de mantenimientos definidos en estas especificaciones técnicas. **(SUBSANABLE).**
- v. **Carta referencias comerciales:** El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados. Se entenderá por trabajos similares a mantenimiento de sistemas de A/A e instalación de equipos de A/A con características similares a las exigidas en estas

especificaciones técnicas. Las cartas deben estar timbradas y firmadas, deben tener la información que permita a la superintendencia la confirmación de la información. **(SUBSANABLE)**.

- vi. **Carta compromiso trabajos a realizar:** El oferente debe presentar una comunicación donde indique que ha leído estas especificaciones y el pliego de condiciones, que está de acuerdo con lo exigido en las mismas y que brindará un óptimo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Deberá indicar que su propuesta considera todas las observaciones levantadas de la visita técnica y que incluye el material gastable exigido en las especificaciones técnicas. De igual forma, deberá indicar porque entiende que debe ser el seleccionado para la realización de estos mantenimientos. **(SUBSANABLE)**.

**Consortios:** Los Oferentes/Proponentes podrán participar en el presente proceso de forma individual o consorciada, en ese sentido, aquellos oferentes que a la fecha de presentación de ofertas no puedan acreditar por sí mismos el cumplimiento de los requisitos mínimos de índole técnica que se establecen en el presente documento, podrán hacerlo, a través de su participación en un Consorcio. A tales fines, las entidades agrupadas como Consortios deberán presentar lo siguiente:

- a) Original del Acuerdo notariado y legalizado por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Se proveerá toda la información que es exigida para comprobar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- b) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
- c) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- d) Presentar, todas las informaciones que se listan en el numeral 8, A. y B., deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo aquellos requisitos que sean solventados solamente por una de las entidades del Consorcio, en cuyo caso deberá hacerse esa salvedad expresa.
- e) Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
- f) Para su validez y aceptación, en el Acuerdo de Consorcio deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte de este responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.
- g) En el caso de que resulte adjudicatario un consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que quedarán obligadas solidariamente ante la Superintendencia de Bancos (SB), sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

## 9. Contenido del Sobre B: Oferta Económica y Garantía de Seriedad.

La documentación concerniente al Sobre "B", debe contener cada uno de los documentos que se indican a continuación:

**Formulario de Oferta Económica.** El descuento ofertado debe ser presentado en el formulario **SNCC.F.033** anexo. A su vez debe completar el resto del formulario que da lugar al valor de su oferta económica. **(NO SUBSANABLE)**.

**\*\*\*TODA OFERTA ECONOMICA PRESENTADA CON ITBIS SERÁ DESCALIFICADA SIN MAS TRÁMITE.**

- i. **Garantía de Seriedad de la Oferta**, a nombre de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, indicada en el Artículo 112 literal a) del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), consistente en una Fianza<sup>1</sup> emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria por un importe del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta (incluyendo impuestos), emitida en favor la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana. De no presentar dicha garantía, su Oferta quedará descalificada sin más trámite. **NO SUBSANABLE.**

Esta Garantía deberá presentarse con una vigencia mínima de noventa **(90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de entrega de la oferta. **Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.**

ii. **Remitir una carta sellada y firmada donde precise lo siguiente (SUBSANABLE):**

- **La validez de la Oferta es de:** 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de depositar su oferta.
- **Condición de pago de:** Se establece un crédito a 30 días, luego del depósito de la factura, debidamente revisada y aprobada por SB, con la previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en las documentaciones de esta gestión. En el entendido de que estas son condiciones predeterminadas y establecidas para el presente proceso, por lo que los Oferentes/Proponentes deben precisar en su oferta que aceptan esta condición de pago.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS**, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para esta contratación objeto del presente servicio.

Para fines de subsanación de componentes aritméticos o numerarios, solamente se tomarán en cuenta las posibilidades que a tales efectos se desglosan en el Artículo 92 del Decreto No. 543-12. No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

## 10. Moneda e Idioma.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional **Pesos Dominicanos (RD).**

La oferta debe contener el costo del bien o de los servicios ofertados, principales y accesorios, siempre que puedan individualizarse. Todos los costos aplicables al suministro del bien, la ejecución del servicio en cuestión, deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después de punto, esto debido a que nuestro sistema no admite más de dos (2) dígitos. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El idioma oficial del presente proceso es el **español**. Por lo tanto, la totalidad de los documentos presentados en la oferta, así como las correspondencias y demás documentos generados en el proceso, deben ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán constar con la traducción al español.

## 11. Criterios de Evaluación.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica y Especificaciones Técnicas anexas; o si existen

---

<sup>1</sup> La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables. Luego de culminado el período de subsanación, procederán a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”. Para que un Bien o servicio pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Especificaciones Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes/Servicios ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### 11.1 Evaluación Técnica (SOBRE A)

La parte técnica se evaluará como **CUMPLE / NO CUMPLE**, según lo indicado en las especificaciones técnicas y documentación presentada por los oferentes. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los elementos antes expuestos para el servicio ofertado, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones del incumplimiento. Los criterios siguientes serán tomados en cuentas para fines de la evaluación.

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
1	<b>Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en trabajos de naturaleza similar (SNCC.D.049).</b> El oferente debe tener una experiencia de mínimo cinco (05) años en iguales de mantenimientos de aire acondicionado o instalando equipos de A/A. Debe presentar al menos tres (3) trabajos realizados a tres (3) clientes. Como soporte a este formulario debe presentar finiquitos, copia de contratos de trabajo similares u órdenes de compras, o cartas de recepción definitiva o provisional de trabajos similares.	
2	<b>Experiencia profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045).</b> El oferente debe presentar completos los formularios indicados, sobre su personal principal que destinará para los trabajos solicitados. Este personal debe tener mínimo dos (2) años de experiencia y al menos haber trabajado en dos (2) proyectos o servicios similares a los requeridos en estas especificaciones. El personal propuesto en la oferta debe ser el mismo que realice o supervise los trabajos, en caso de cambios deben ser aprobados previamente por la SB.	
3	<b>Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta técnica descriptiva que desglose su metodología de trabajo donde se detalle lo exigido en estas especificaciones técnicas, tales como: materiales requeridos para el mantenimiento, equipos, vehículos, maquinarias y herramientas a emplear, listado del personal que dispone, logística de limpieza, garantía de los trabajos, utilización de brigadas en caso de ser necesario, fotos de los principales trabajos realizados, así como cualquier otro elemento que describa su propuesta.	
4	<b>Cronograma de trabajo.</b> El oferente deberá presentar un cronograma de trabajo de acuerdo con los plazos de mantenimientos definidos en estas especificaciones técnicas.	
5	<b>Cartas de referencia de los trabajos.</b> El oferente debe presentar como mínimo dos (2) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados. Se entenderá por trabajos similares a mantenimiento de sistemas de A/A e instalación de equipos de A/A con características similares a las exigidas en estas especificaciones técnicas. Las cartas deben estar timbradas y firmadas, deben tener la información que permita a la superintendencia la confirmación de la información.	

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
6	<b>Carta sobre los trabajos a realizar.</b> El oferente debe presentar una comunicación donde indique que ha leído estas especificaciones y el pliego de condiciones, que está de acuerdo con lo exigido en las mismas y que brindará un óptimo servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. Deberá indicar que su propuesta considera todas las observaciones levantadas de la visita técnica y que incluye el material gastable exigido en las especificaciones técnicas. De igual forma, deberá indicar porque entiende que debe ser el seleccionado para la realización de estos mantenimientos.	
7	<b>Visita técnica (levantamiento).</b> El oferente deberá realizar visita a la sede central de la superintendencia de bancos para los fines de levantamiento a los trabajos a realizar exigidos en el presente documento y especificaciones técnicas del proceso.	

## 11.2 Evaluación Económica (SOBRE B)

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los bienes valorados en función de su calidad, y agotada la primera etapa de este procedimiento con la habilitación de la apertura del sobre B donde el Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados para este proceso evaluó y comparó únicamente las Ofertas que se ajustaron sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y fueron evaluadas técnicamente como CONFORME se realizará la apertura del Sobre B en presencia de notario público y los oferentes. En este sobre se evaluará los componentes de la oferta económica y si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones planteadas en este pliego de condiciones en cuanto a formato, monto y vigencia exigida.

## 12. Adjudicación

La adjudicación será realizada al oferente cuya propuesta cumpla técnicamente y por ende haya sido habilitada por el comité de compras para la apertura de su sobre B, así como también, que sea la de menor oferta económica y su garantía de seriedad cumpla con lo exigido en este pliego de condiciones.

La Superintendencia de Bancos, notificará la adjudicación dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles** a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Salvo los casos de entrega inmediata, los Oferentes cuya Adjudicación exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10, 000,00)**. están obligados a constituir una Fianza como Garantía de Fiel Cumplimiento<sup>2</sup> emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total de la Orden de Compra a intervenir, en favor de la Superintendencia de Bancos de la Republica, para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor de **la Superintendencia de Bancos** 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).

La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser por **UN (1) año**. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de la Orden de Compra se entenderá que renuncia

<sup>2</sup> La Fianza debe contener los requisitos exigidos en virtud de la Ley No. 146- 02, sobre Seguros y Fianzas en la República Dominicana

---

a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente correspondan.

En atención a lo establecido en el Artículo 5 Párrafo III, de la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

### **13. 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.

### **14. Contrato**

El Contrato que será suscrito para el objeto del presente Procedimiento, será el modelo que se adjunta a los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, en el cual se incluirán las cláusulas jurídicas y administrativas que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, así como los términos, condiciones y componentes de las ofertas adjudicadas y las provisiones correspondientes a cada oferente/adjudicatario.

La vigencia del Contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento. Este se mantendrá vigente por este período o hasta el consumo total del requerimiento, lo que ocurra primero, sin sobrepasar un período periodo total de quince (15) meses.

### **15. Entrega de los Bienes y Servicios e Inicio del Suministro**

La Dirección de Operaciones es quien acreditará que el servicio solicitado está conforme lo requerido en las Especificaciones Técnicas y condiciones pactadas en la contratación, en ese sentido es quién emitirá la certificación de recepción de los servicios. Si existiera algún desacuerdo se le notificará por escrito y se otorgará un plazo no mayor a quince (15) días para que sea solucionado, a los fines de concluir. De persistir la situación o de no ser atendida en tiempo oportuno, la Superintendencia de Bancos (SB), realizará un informe de no conformidad y dar curso conforme al debido proceso y aplicación de penalidades indicadas e el contrato.

### **16. Condición de Pago y Facturación**

La condición de pago es Treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la Factura correspondiente en la unidad correspondiente de la Superintendencia de Bancos de la República.

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.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Gubernamental B15.

- 
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
  - Numeración secuencial.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

## 17. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento por parte del Contratista, lo siguiente:

- i. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**.
- ii. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.
- iii. Si el proveedor viola cualquier especificación técnica del Servicio ofertado.
- iv. Si el proveedor falla a los tiempos pactados para la entrega.

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones ante incumplimientos del Contrato y/o Orden de Compras o de servicios por parte del adjudicatario:

- i. Advertencia escrita;
- ii. Ejecución de las garantías;
- iii. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- iv. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- v. Solicitud de la inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva. (a ser aplicado por el Órgano Rector)

De igual manera, en los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de del servicio entregado, falta a las especificaciones técnicas presentadas en los documentos técnicos o muestras de productos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) La Constitución de la República Dominicana;
- b) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012;
- d) Este Pliego de Condiciones, incluyendo adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones de **La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**;
- e) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- f) Los documentos técnicos, fichas, evaluaciones, catálogos entre otros
- g) La Adjudicación;
- h) El Contrato y Orden de Compra.

---

## 18. Documentaciones Anexas

- a) Especificaciones técnicas del requerimiento.
- b) Formulario de oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- c) Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)
- d) Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- e) Formulario de experiencia del oferente (**SNCC.F.049**)
- f) Formulario Experiencia profesional (**SNCC.D.048 y SNCC.D.045**).

## 19. Contactos

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

División de Compras  
**Yudhilma Montes De Oca**  
Superintendencia de Bancos  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 ext. 122  
Mail: [ymontesdeoca@sb.gob.do](mailto:ymontesdeoca@sb.gob.do); [compras@sb.gob.do](mailto:compras@sb.gob.do)