



## **Pliego de Condiciones**

**SUPBANCO-DAF-CM-2025-0059**

### **Segunda convocatoria**

**Servicio de texturizado de superficies en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos.**

**COMPRA MENOR**

**Destinado a MIPYMES.**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto, 2025



## 1. Antecedentes.

La Superintendencia de Bancos convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para el **Servicio de texturizado de superficies en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos, destinado a MIPYMES**, de acuerdo con los términos pautados en las Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Condiciones Generales o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 2. Objetivos y alcance.

El objeto de la presente convocatoria 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, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0059**, a los fines de presentar su mejor oferta para el **“Servicio de texturizado de superficies en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos”**.

El alcance abarca la reparación de superficies en general: resane de grietas y fisuras, tanto en paredes, pisos, columnas, vigas y techos; corrección de filtraciones, sellado de oquedades en muros; reparación de cantos y moquetas.

### 2.2 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP ([www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do)), como en la página web de la institución (<https://sb.gob.do/transparencia/>), a partir de la fecha de su convocatoria.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán preferiblemente notificarlo enviando un correo electrónico a [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución.



### 2.3 Derecho a participar

**Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:**

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06 y su reglamento de aplicación No. 416-23.

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

### 3. Objetivo de la Compra y alcance.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación para el servicio de mejora de su infraestructura física, siendo uno de los objetivos que abarque la reparación de superficies en general: resane de grietas y fisuras, tanto en paredes, pisos, columnas, vigas y techos; corrección de filtraciones, sellado de oquedades en muros; reparación de cantos y mochetas.

#### 4. Especificaciones técnicas

Servicio de texturizado de superficies en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos, destinado a MIPYMES.																							
ITEM	Descripción																						
Servicio	<p>Las actividades principales para desarrollar se detallan en el formulario denominado Listado de Partidas y Cantidades, que forma parte de los documentos suministrados por la SB, la misma son enunciativa mas no limitativa y contempla lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Reparación de superficies en general: Resane de grietas y fisuras, tanto en paredes, pisos, columnas, vigas y techos; corrección de filtraciones, sellado de oquedades en muros; reparación de cantos y moquetas.</li> <li>ii. Terminación de superficies: preparación de superficies, limpiador para eflorescencias, filtraciones, hongos, moho, aceite, óxido; aplicación de impermeabilizante en paredes, sellado de grietas y juntas, pintura acrílica preparada en muros y columnas, pintura texturizada preparada en muros y columnas (colores suministrados por la SB).</li> <li>iii. Misceláneos: transporte y acarreo interno de materiales y equipos de trabajo; limpieza continua diaria y final; recogida y bote de escombros.</li> </ul> <p><b>B. Ejecución de mantenimientos:</b></p> <table border="1" data-bbox="544 1003 1222 1226"> <thead> <tr> <th>Brigada</th> <th>Brigada 1</th> <th>Brigada 2</th> <th>Brigada 3</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Maestro de pintura</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ayudante de pintura</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Maestro de albañilería</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ayudante de albañilería</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Sede SB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Considerar tres (3) brigadas de pintura para ejecutar los servicios.</li> <li>○ Considerar una (1) brigada de albañilería.</li> </ul>			Brigada	Brigada 1	Brigada 2	Brigada 3	Maestro de pintura	1	1	1	Ayudante de pintura	2	2	2	Maestro de albañilería	1			Ayudante de albañilería	2		
Brigada	Brigada 1	Brigada 2	Brigada 3																				
Maestro de pintura	1	1	1																				
Ayudante de pintura	2	2	2																				
Maestro de albañilería	1																						
Ayudante de albañilería	2																						
<p>El proveedor debe realizar una visita de inspección previa a la presentación de la oferta con el objetivo de poder validar el alcance de solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta de cada oferente deberá cubrir todos los costos asociados para la realización del servicio en cuestión, incluyendo equipos, materiales, mano de obra, transporte, herramientas, EPP, disposición final de escombros y todo lo necesario para completar el alcance.</li> <li>• El proveedor debe implementar medidas para proteger los equipos sensibles de cualquier polvo, escombros o vibraciones que puedan generarse durante el trabajo.</li> <li>• Los colores de pintura preparada deberán ser previamente presentados a la SB para su aprobación. No se acepta agregado de ningún elemento excepto los necesarios para su dilución.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los materiales y/o elementos a utilizar en este proyecto deben ser nuevos. El oferente adjudicatario deberá presentar los materiales para su aprobación por parte</li> </ul>																							

de la Subdirección de Gestión de Edificaciones y Servicios de la SB (GES), antes de iniciar la ejecución de los servicios. La institución dispondrá del personal para que este pueda comprobar que los materiales corresponden a lo presentado en su oferta. Bajo ningún concepto se permitirá la reinstalación de materiales removidos y/o usados.

- La SB supervisará que los materiales, dispositivos y equipos utilizados en este proyecto cumplan las especificaciones técnicas y que sean lo ofertado por el proveedor. En caso de instalarse materiales, dispositivos o equipos no aprobados en el proceso de evaluación técnica, se podrá ordenar el paro de ejecución hasta tanto se verifique todo, y luego el reemplazo de lo no aprobado o que no cumpla con las especificaciones técnicas evaluadas en el proceso.
- Una vez iniciados los trabajos, el adjudicatario, no podrá hacer ningún reclamo de estos, indicando desconocimiento de las responsabilidades enumeradas en estas especificaciones técnicas o cualquier otro soporte presentado en la oferta.
- El contratista no podrá ejecutar ningún trabajo adicional sin previa aprobación por escrito de parte de la SB.
- Es responsabilidad del adjudicatario mantener el área de trabajo limpia. El contratista deberá contar con plásticos, lonas o cualquier otro elemento para que sea colocado donde resulte necesario para proteger los bienes de esta superintendencia.
- El oferente adjudicatario tendrá la responsabilidad del manejo/uso y/o custodia de los materiales, herramientas. Excepcionalmente, previo acuerdo entre las partes, el contratista podrá dejar en las instalaciones de la SB algunas herramientas o equipos de trabajo que requiera.
- El contratista adjudicatario podrá utilizar la energía eléctrica y agua de la SB, en coordinación con el personal técnico de la SB, mientras que el suministro y utilización de un generador de emergencia deberá correr por su cuenta.
- 

#### **Garantía**

El oferente deberá proporcionar una garantía mínima de un (1) año en el servicio de mantenimiento. Esta garantía cubrirá cualquier defecto de fabricación, instalación y materiales utilizados. En caso de que se presenten problemas durante el período de garantía, el oferente se compromete a realizar las reparaciones necesarias sin costo adicional para la Superintendencia de Bancos.

**NOTA 1: Ver más detalles del requerimiento técnico de los servicios solicitados en el documento anexo nombrado “Especificaciones Técnicas, TDR” relacionado a este procedimiento de compras el cual forma parte integral y vinculante de este proceso.**

#### **5. Visita técnica:**

Los oferentes interesados en participar tendrán la opción de realizar una visita técnica de inspección al lugar donde se estarán realizando los servicios de remodelación.



**Esta visita es opcional, no obstante, la misma es altamente recomendada.** Los oferentes que lo requieran podrán asistir a la visita técnica, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Superintendencia de Bancos, a los fines de que realicen las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen el grado de dificultad de los trabajos a realizar y las circunstancias que puedan influir en el costo de su propuesta. Ver más detalles a continuación:

- El día pautado para la visita es el **miércoles 06 de agosto del 2025 a las 10:00 a.m.**, en la Sede ubicada en Ave. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue.
- **Punto de encuentro:** Recepción de la SB.

**Nota:** si al momento de presentar su oferta el proveedor no realizó la visita técnica requerida y este resulta ganador, no podrá contemplar costos adicionales ni realizar cambios en su oferta para la realización de los trabajos indicados en el alcance de las especificaciones técnicas.

#### 6. Lugar y tiempo de entrega.

Los servicios adjudicados para esta contratación serán ejecutados en la Sede ubicada en Ave. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, en un plazo no mayor a veintiún (21) días calendario, luego de recibida la orden de compras, previa coordinación con el Departamento de Gestión de Edificaciones y Servicios de esta Superintendencia de Bancos de forma que se reduzca al mínimo el tiempo de espera.

#### 7. Forma de Presentación de las Ofertas.

El oferente presentará su oferta en idioma español y en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes pueden presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional, **en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.**

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 / **Ruth Marte**  
Dirección: Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, 1er nivel, D.N.  
Nombre del Oferente/ Proponente  
Presentación: Oferta Técnico - Económica  
Referencia del Procedimiento: **SUPBANCO-DAF-CM-2025-0059**

La fecha límite de presentación de su propuesta es hasta el **lunes 11 de agosto del 2025 hasta las 2:30 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. Presentación de propuestas técnicas y económicas.

A. Credenciales		Condición Subsancionable / No subsancionable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), donde se indique el servicio por el cual está ofertando.	Subsancionable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042), debidamente completado, firmado y sellado	Subsancionable
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsancionable
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsancionable
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	Subsancionable
6	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
7	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	Subsancionable
8	<b>Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040)</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	Subsancionable
9	Certificación de Clasificación <b>MIPYMES</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes.	Subsancionable
10	Copia de la cédula del representante legal.	Subsancionable
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial:  <b>72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</b>	Subsancionable

A. Credenciales		Condición Subsanable /No subsanable
<b>B. Documentos técnicos</b>		
12	<p><b>Oferta Técnica.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo, donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas, tal como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Logística de trabajo y limpieza</li> <li>Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfono y correo electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte.</li> </ul> <p>Garantía de los trabajos realizados, sustentado en carta firma y sellada, a partir de la recepción final del servicio.</p> <p><b>Nota:</b> Su oferta técnica deberá estar acorde a lo exigido en las especificaciones técnicas anexas, entre otras informaciones descritas en las especificaciones técnicas anexas. <b>(Este documento no puede ser presentado en formato cotización).</b></p>	<b>No Subsanable</b>
13	<p><b>Catálogo con fichas técnicas, indicando marca, color, certificación de los materiales.</b> El oferente deberá entregar fichas técnicas de los ítems 1.02-1.03; 2.01/3.01; 2.02; 3.02 (según listado de partidas). Ver detalles.</p>	<b>No Subsanable</b>
14	<p>Personal de plantilla debe suministrar el listado del personal identificado en las brigadas, incluyendo los siguientes datos: nombre, apellido y cargo de cada integrante, según lo solicitado en el Ítem 4 del documento correspondiente.</p>	<b>Subsanable</b>
15	<p><b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).</b> Los oferentes deben presentar experiencia en trabajos de pintura, reparación y mantenimiento de edificaciones y áreas afines al alcance del servicio, mediante presentación de evidencia de al menos tres (3) servicios de naturaleza, monto y alcance similar o superior, junto al formulario SNCC.D.049, para lo cual deberán incluir los soportes tanto de ejecución como de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia de contratación: contratos notarizados u órdenes de compra, firmados y sellados.</li> </ul> <p>Evidencia de recepción del servicio: actas de recepción, confirmando que el proyecto fue completado y entregado con las especificaciones esperadas o facturas de pago final (con nombre, posición, teléfono, correo de la persona que firma), cartas e informes de recepción definitiva o provisional de los trabajos similares.</p>	<b>Subsanable</b>
16	<p><b>Experiencia profesional (Formularios SNCC.D.048.</b> El oferente debe presentar completo el formulario indicado sobre su personal principal: Ingeniero Civil o Arquitecto, quien fungirá como supervisor y técnicos de acuerdo con lo exigido en estos términos de referencia. Este personal debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y al menos haber trabajado en dos (2) servicios de naturaleza similar a los requeridos en estas especificaciones.</p>	<b>Subsanable</b>
17	<p><b>Formulario SNCC.D.045</b> Currículo del personal propuesto.</p>	<b>Subsanable</b>



A. Credenciales		Condición Subsanable /No subsanable
18	<b>Cartas de referencia de los trabajos.</b> Los oferentes deben entregar <b>al menos tres (03) cartas de referencia de clientes diferentes</b> , de los proyectos presentados en el Formulario SNCC.D.049, con los datos de las empresas o instituciones donde se realizaron las obras desarrolladas, incluyendo nombre, posición y firma del representante; correo electrónico; teléfonos; sello, etc. La Superintendencia, a través de su equipo pericial, podrá indagar directamente sobre estos trabajos con los clientes que recibieron el servicio.	Subsanable
C. Oferta Económica		
19	<b>Un formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización</b> , presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento.</b> Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.	No subsanable
20	<b>Análisis de Costos</b> , en adición al formulario de presentación de la oferta económica (sin presentar impuestos).	No subsanable
21	<b>Listado de partidas y cantidades firmado y sellado</b> , deberá entregar completado el formulario de Listado de partidas y cantidades suministrado por la SB, con los precios unitarios de cada ítem contenido en el mismo. El formato base para ser completado por los oferentes es preparado por la SB y es un archivo de Excel protegido, para asegurar la homogeneidad de las ofertas y facilitar la evaluación económica de las ofertas. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento.</b> <b>Nota:</b> El listado de partidas y cantidades facilitado en los anexos, está elaborado según como se requiere sea completado.	No subsanable

**La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada o vía sistema electrónico de contrataciones públicas (SECP).**

**Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite.**

#### 10. Vigencia de la Oferta Económica.

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de Noventa (90) días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.

#### 11. Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de ofertas se realizará en vivo vía la plataforma TEAMS, en la fecha límite de presentación de ofertas indicado en el cronograma a las 3:00 p.m., en presencia de un representante de la Dirección Administrativa y Financiera y de la División de Compras.

Para el link de acceso por favor solicitarlo al correo [comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do).

#### 12. Criterios de Evaluación.



Las propuestas deberán contener la información necesaria para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

A. Credenciales		Cumple/ No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ), donde se indique el servicio por el cual está ofertando.	
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ), debidamente completado, firmado y sellado.	
3	<b>Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	
4	<b>Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> y/o recibos de pago donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	
5	Copia del certificado de <b>Registro Mercantil</b> , actualizado y vigente.	
6	Formulario <b>Compromiso Ético Proveedor</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
7	Carta <b>Compromiso de Seguridad Ambiental</b> , firmada y sellada.	
8	<b>Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040)</b> . El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
9	Certificación de Clasificación <b>MIPYMES</b> , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes.	
10	Copia de la cédula del representante legal.	
11	Validación de Registro de Proveedor del Estado ( <b>RPE</b> ), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Nota: debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: <b>72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</b>	
B. Documentos técnicos		
12	<b>Oferta Técnica.</b> El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo, donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas, tal como: <ul style="list-style-type: none"><li>Logística de trabajo y limpieza</li><li>Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfono y correo electrónicos del equipo técnico que brindará el soporte.</li></ul> Garantía de los trabajos realizados, sustentado en carta firma y sellada, a partir de la recepción final del servicio. <b>Nota:</b> Su oferta técnica deberá estar acorde a lo exigido en las especificaciones técnicas anexas, entre otras informaciones descritas en las especificaciones técnicas anexas. <b>(Este documento no puede ser presentado en formato cotización).</b>	
13	<b>Catálogo con fichas técnicas, indicando marca, color, certificación de los materiales.</b> El oferente deberá entregar fichas técnicas de los ítems 1.02-1.03; 2.01/3.01; 2.02; 3.02 (según listado de partidas). Ver detalles.	

A. Credenciales		Cumple/ No cumple
14	Personal de plantilla debe suministrar el listado del personal identificado en las brigadas, incluyendo los siguientes datos: nombre, apellido y cargo de cada integrante, según lo solicitado en el Ítem 4 del documento correspondiente	
15	<p><b>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).</b> Los oferentes deben presentar experiencia en trabajos de pintura, reparación y mantenimiento de edificaciones y áreas afines al alcance del servicio, mediante presentación de evidencia de al menos tres (3) servicios de naturaleza, monto y alcance similar o superior, junto al formulario SNCC.D.049, para lo cual deberán incluir los soportes tanto de ejecución como de recepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencia de contratación: contratos notariados u órdenes de compra, firmados y sellados.</li> </ul> <p>Evidencia de recepción del servicio: actas de recepción, confirmando que el proyecto fue completado y entregado con las especificaciones esperadas o facturas de pago final (con nombre, posición, teléfono, correo de la persona que firma), cartas e informes de recepción definitiva o provisional de los trabajos similares.</p>	
16	<b>Experiencia profesional (Formularios SNCC.D.048).</b> El oferente debe presentar completo el formulario indicado sobre su personal principal: Ingeniero Civil o Arquitecto, quien fungirá como supervisor y técnicos de acuerdo con lo exigido en estos términos de referencia. Este personal debe tener mínimo tres (3) años de experiencia y al menos haber trabajado en dos (2) servicios de naturaleza similar a los requeridos en estas especificaciones.	
17	<b>Formulario SNCC.D.045</b> Currículo del personal propuesto.	
18	<b>Cartas de referencia de los trabajos.</b> Los oferentes deben entregar <b>al menos tres (03) cartas de referencia de clientes diferentes</b> , de los proyectos presentados en el Formulario SNCC.D.049, con los datos de las empresas o instituciones donde se realizaron las obras desarrolladas, incluyendo nombre, posición y firma del representante; correo electrónico; teléfonos; sello, etc. La Superintendencia, a través de su equipo pericial, podrá indagar directamente sobre estos trabajos con los clientes que recibieron el servicio.	
C. Oferta Económica		
19	<b>Un formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización</b> , presentado en un (1) original firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento.</b> Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.	
20	<b>Análisis de Costos</b> , en adición al formulario de presentación de la oferta económica (sin presentar impuestos).	
21	<b>Listado de partidas y cantidades firmado y sellado</b> , deberá entregar completado el formulario de Listado de partidas y cantidades suministrado por la SB, con los precios unitarios de cada ítem contenido en el mismo. El formato base para ser completado por los oferentes es preparado por la SB y es un archivo de Excel protegido, para asegurar la homogeneidad de las ofertas y facilitar la evaluación económica de las ofertas. <b>No deberá presentar ITBIS en este documento.</b>	



A. Credenciales	Cumpl e/ No cumpl e
<u>Nota:</u> El listado de partidas y cantidades facilitado en los anexos, está elaborado según como se requiere sea completado.	
<p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los proveedores que presenten su propuesta deberán contar con el rubro requerido para este proceso. Rubro requerido: <p style="text-align: center;">72100000      <b>Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</b></p></li></ul> <p>En caso de que no cuenten con este al momento de presentar su propuesta, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de este en la etapa de subsanación. Dicho rubro debe encontrarse inscrito en su RPE antes de la adjudicación, si este no figura inscrito su oferta será <b>DESCALIFICADA</b>.</p> <p>La NO presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de <b>DESCALIFICACIÓN</b>.</p>	

### 13. Debida diligencia

La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. Durante este proceso se comprobará y se verificará la identidad del proveedor sobre la base de los documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes, la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros, prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, entre otros.

### 14. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- La no presentación de oferta económica o cotización firmada y sellada.
- La no presentación del listado de partidas.
- La no presentación del análisis de costo.
- La no presentación de oferta técnica.
- La presentación de oferta técnica en formato cotización.
- La no presentación de los documentos requeridos en la etapa de subsanación.

### 15. Entrega de los documentos subsanables:

✓ **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.



✓ **Plazo:** Máximo 2 días hábiles desde la notificación de solicitud de subsanación. Por cualquiera de las siguientes formas:

- **De forma física:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, local No.26, Sto. Dgo. D.N.
- **Por correo electrónico:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser a través correo electrónico. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

## 16. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es máxima treinta (30) días, luego de haber depositada la factura de los servicios recibidos conforme. Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la Superintendencia de Bancos ubicada en Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er. nivel, Local 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.

- a. El proveedor presentará su factura una vez concluidos la entrega de los servicios contratados.
- b. La fecha límite para presentar factura es hasta los días 25 de cada mes. En caso de ser feriado, debe entregar la factura el siguiente mes con la fecha actualizada del mes.

## 17. Empates.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

*El Departamento Administrativo y Financiero de la Superintendencia de Bancos tomara la decisión de ponderar el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME mujer.*

*En caso de que ningunos de los oferentes cumplan con este criterio; se procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.*

## 18. Procedimiento de selección y Adjudicación

El procedimiento de selección aprobado por la Dirección Administrativa Financiera y la División de Compras de la **Superintendencia de Bancos** para llevar a cabo el presente procedimiento de Compra Menor y se realizará mediante **Etapas Únicas**. La **adjudicación será realizada por el servicio completo**, a favor del oferente que cumpla con los siguientes criterios:

- La propuesta presentada debe de ajustarse a los requisitos técnicos que se especifica en los términos de referencia y pliego de condiciones.
- Luego de cumplir técnicamente con lo estipulado en los términos de referencia **tenga el menor precio ofertado**.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.



En caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, de acuerdo al artículo 199 del Decreto núm. 416-23, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a 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. Para Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento 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 de empresa MIPYME que emite el Ministerio De Industria Comercio y MiPymes (MICM). Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en la Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE).

**a. Presupuesto base o valor referencial:**

El presupuesto base para la “*Servicio de texturizado de superficies en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos, destinado a MIPYMES.*” asciende a Un millón quinientos ochenta y tres mil novecientos veintinueve pesos dominicanos con **71/100 (RD\$1,583,929.71)**, incluidos cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los artículos solicitados y que sustentan el expediente de la presente contratación acorde a lo presupuestado en su Plan Anual de Compras.

**B. Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias**

Podrá ser descalificada una oferta si en la etapa de evaluación económica la Superintendencia de Bancos determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación.

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios por la totalidad del cada lote de la oferta es inferior en un **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial de cada lote. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, la Dirección Administrativa y Financiera deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, será justificada mediante resolución motivada de la Dirección Administrativa y Financiera, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

**19. Incumplimientos y Sanciones**



Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como una falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) No entregar el reporte de las evaluaciones realizadas

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves
- d) El suministro de informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.

## 20. 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.

## 21. 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**).
- Currículo del personal propuesto (**Formulario SNCC.D.045**).
- Formulario de experiencia como contratista (**Formulario SNCC.D.049**).
- Formulario Experiencia profesional (**Formularios SNCC.D.048**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor.
- Carta Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental.
- Especificaciones técnicas.
- SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia
- Listado de partidas y cantidades.

## 22. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos

Analista: **Ruth Marte**

Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N.

Teléfono: 809-685-8141 Ex. 568

E-mail: [ramarte@sb.gob.do](mailto:ramarte@sb.gob.do);  
[comprassb@sb.gob.do](mailto:comprassb@sb.gob.do)