



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

1 de 18

Nombre del requerimiento:

Servicio de suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Objetivo y Alcance de los trabajos.

El objeto de la presente convocatoria pública es el de seleccionar, en igualdad de oportunidades, a una persona natural o jurídica, legalmente constituida para operar en República Dominicana, que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para la realización del alcance requerido para el servicio de suministro e instalación de un (1) UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos, ubicada en el sector de Gazcue, en el Distrito Nacional, Republica Dominicana.

El alcance definido para estos fines se detalla a continuación, de manera enunciativa:

1.1 Suministro de ups modular de 100 Kva / 100 KW (pf:1). UPS trifásicos 3 ϕ , modular, de alta eficiencia, 208 v. Incluye banco de baterías (litio) para una autonomía: 15 minutos mínimos @ (50% capacidad) y tarjeta de gestión de red con su sistema de gestión. Ver especificaciones técnicas del UPS en el numeral 7.

Nota:

- El gabinete de baterías deberá tener un mismo diseño y acabado que el UPS, de forma que mantenga una apariencia uniforme e integrada como parte del equipo **(NO CUSTOMIZADO)**.
- Se requiere que el UPS sea entregado con su tarjeta de gestión de red plenamente configurada y operativa, garantizando la integración del sistema de monitoreo en nuestra red interna, de manera que podamos visualizar y gestionar el equipo de forma remota desde el primer momento.

1.2 Servicio técnico de ingeniería para la instalación y puesta en marcha del UPS modular de 100 Kva / 100 kW.

Incluye:

- Instalación de UPS Trifásico 100 kVA / 100 kW: Incluye el montaje del UPS trifásico y su banco de baterías, la integración de la tarjeta de red y del sistema de gestión, la realización de pruebas funcionales y la puesta en marcha del equipo.
- Suministro e Instalación de By-pass Externo de Tres Breaker de 350A, 3PH, en gabinete metálico Nema 1, con sistema de enclavamiento (mecanismo de seguridad para evitar la conexión simultanea de ambas fuentes de energía). Habilitado con contactos auxiliar, para definir su estado en la UPS.
- Suministro e instalación de supresor de picos para UPS trifásico de 100 kVA.
- Incluye todas las instalaciones eléctricas requeridas de entrada y salida del UPS, a panel de carga existente. Materiales requeridos: Tuberías EMT, Couplings EMT, Conectores EMT, cableado THHN / AWG y misceláneos).



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

2 de 18

- Servicio de logística y transporte a la Superintendencia de Bancos. ubicada en la (Av. México Núm. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional).
- Desinstalación completa del UPS actual de 100 kVA (TOSHIBA), incluyendo el retiro del banco de baterías asociado, By-pass actual y canalización eléctrica correspondiente.
- Traslado del UPS a desinstalar desde la Sede Central (Av. México No. 52, esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN) hasta el almacén SB (Calle Manuel M. Castillo No. 44, Gazcue, Santo Domingo, DN).

1.3 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE TRES AÑOS (CADA 6 MESES):

Las actividades principales para desarrollar incluyen, de forma enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

- Verificación y revisión de parámetros eléctricos y mecánicos.
- Mantenimiento y evaluación del banco de baterías.
- Inspección de cables, terminales y conexiones.
- Medición de voltajes y corrientes de entrada y salida en cada fase.
- Limpieza mediante aspiración de polvo, revisión y mantenimiento de filtros.
- Identificación y corrección de alertas o eventos registrados.
- Actualización de firmware del equipo (cuando aplique).
- Ejecución de pruebas funcionales, incluyendo transferencia y autonomía.
- Elaboración y entrega del reporte diagnóstico del servicio.

Las características técnicas de los materiales y trabajos requeridos están descritas en el listado de partidas y cantidades anexos a la documentación del procedimiento de compras.

El procedimiento será **adjudicado en un único lote por la totalidad de los bienes y servicios solicitados**, a un único adjudicatario que reúna las calificaciones profesionales y experiencias especificadas en estos términos de referencia, la cual deberá incluir los costes asociados a todo el alcance que se requiere para la adecuada ejecución y terminación del proyecto y puesta en marcha de las nuevas instalaciones.

Los oferentes **NO deben presentar el ITBIS** en sus propuestas económicas en el Sobre B, lo cual es aplicable al Formulario SNCC.F.033 y el Listado de Partidas y Cantidades. 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, según se indica en el pliego de condiciones específicas respectivo.



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

3 de 18

El formulario de Listado de Partidas y Cantidades, suministrado por la SB, deberá ser completado por cada oferente y ser incluido en el Sobre B que contendrá la oferta económica, tal como indica el pliego de condiciones de este procedimiento. La oferta técnica en el Sobre A NO debe incluir ningún formulario de la oferta económica.

Cronograma de entrega

Los trabajos deben ser realizados en un plazo máximo de **diez (14) semanas, incluyendo importación de equipos** (si aplica). La ejecución deberá ser de lunes a viernes a partir de las 5:00pm y sábados y domingos en horario de 7:00 de la mañana a 9:00 de la noche. Estos horarios deben ser considerados en el cronograma propuesto por el oferente, tomando en cuenta que la ejecución de los trabajos será por fases y que la entidad permanecerá con sus operaciones activas.

2. REQUISITOS PARA CALIFICAR Y PARA SER ADJUDICATARIO.

- El oferente debe poseer Registro de Proveedor del Estado (RPE) activo.
- El oferente deberá estar al día en el pago de sus impuestos ante la DGII.
- El oferente debe considerar en su propuesta la limpieza y el bote de los escombros y desechos que genere durante la realización del mantenimiento.
- El oferente debe gestionar la disposición final de filtros, aceite, baterías a través de un gestor autorizado por el Ministerio de Medio de Medio Ambiente, deberá suministrar evidencia, en caso de no tener estas prácticas una carta compromiso de que dispondrá de dichos residuos con un gestor autorizado.
- El oferente deberá asumir toda responsabilidad por daños ocasionados durante la ejecución del servicio.
- El oferente en su propuesta económica debe completar los precios en el formulario de listado de partidas y cantidades facilitado por la SB, adicional al Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), sin presentar ITBIS.
- La propuesta de cada oferente deberá cubrir todos los costos asociados para la ejecución 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, de acuerdo con lo descrito en estas especificaciones técnicas y lo observado en la visita de levantamiento.
- El oferente debe contar con un Ingeniero Electromecánico, Electricista o Mecánico, quien debe ser autorizado como representante técnico, supervisor y encargado de los trabajos de mantenimiento. Debe estar presente permanentemente durante la ejecución del servicio.
- 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 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.



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

4 de 18

- 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.
- Los oferentes deben presentar una garantía de tres (3) años en piezas y servicios.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADJUDICATARIOS Y SUBCONTRATISTAS.

- El contratista deberá remitir a la SB un informe (formato a ser suministrado por SB) posterior a los trabajos realizados, incluyendo las mediciones, observaciones y/o recomendaciones, junto a imágenes que avalen el trabajo de mantenimiento realizado:
 - Fecha en que se redacta y envía el informe.
 - Localización de equipo.
 - Capacidad.
 - Marca.
 - Modelo.
 - Tipo.
 - Serie.
 - Tipo de mantenimiento
 - Alcance de mantenimiento – Tareas realizadas
 - Observaciones y advertencias.
 - Nombre, fecha y firma de técnico que realizó el mantenimiento.
- El contratista deberá cumplir con el plan de mantenimiento preventivo según frecuencias (ver plan de mantenimiento).
- El estado del equipo ofertado debe ser: **Nuevo** y debe ser entregado en completo funcionamiento.
- El proveedor es responsable de instalar todas las facilidades eléctricas requeridas por el fabricante para cubrir la garantía, materiales y de realizar la puesta servicio del UPS.
- El oferente debe brindar soporte 24x7 de la solución instalada, con un SLA de proveer técnicos certificados en sitio en un plazo no mayor a 4 horas.

Matriz de Grado del Impacto (según zonificación de áreas)	Cobertura	Tiempo	
		Respuesta Mínima	Resolución Máxima
Baja: Falla de cualquier componente, sin inhabilitar la funcionalidad ni operación normal del equipo. No tiene consecuencia en la seguridad del personal ni afecta la continuidad de las operaciones.	8 x 6 x 365	2 horas	24 horas



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

5 de 18

Media: Falla de cualquier componente, inhabilitando parcial o totalmente la funcionalidad y operación normal del equipo, afectando la continuidad de las operaciones parcialmente.

8x6x365

2 horas

12 horas

Alta: Falla de cualquier componente, inhabilitando totalmente la funcionalidad y operación normal del equipo, afectando totalmente la continuidad de las operaciones.

8x6x365

1 horas

4 horas

- El oferente debe contar con al menos 2 empleados técnicos certificados por el fabricante en la solución que se vaya a implementar.
- La presente solución es de implementación total, es decir, que el proveedor debe incluir cada uno de los elementos necesarios para la ejecución de los objetivos descritos y los costos asociados a esto, sin limitación alguna, por lo que recae sobre este el suministro, instalación y configuración de todos los componentes de la solución y todo lo requerido para su correcto funcionamiento.
- El personal que realice los trabajos debe estar debidamente protegido con los elementos de protección de personal (EPP) requeridos para la función que realiza (guantes apropiados, lentes, cascos, calzado de protección con puntera reforzada, chaleco o ropa reflectiva, arnés de seguridad con línea de vida, etc.), los cuales deberán ser suplidos por el contratista. El contratista debe tomar acciones sobre el personal a su cargo que no cumpla con las normas de seguridad. En caso de incumplimiento, la SB tiene autorización para paralizar el trabajo.
- No se permite el uso de extensiones eléctricas peladas, ni con empates.
- Se debe delimitar la zona de trabajo con cinta de precaución y conos.
- Está prohibido usar pantalones cortos ni rasgados, camisetas sin mangas y camisas desabotonadas, al igual que sandalias, tenis, zapatillas y chanquetas.
- El personal que realice los trabajos debe estar inscrito en la TSS del adjudicatario. El pago de la TSS debe estar al día al momento de iniciar los trabajos y, también, al presentar las facturas para pago de mantenimientos realizados según cronograma se deberá anexo el pago de la TSS del personal que desempeña labores dentro de la SB en todas sus localidades. Se le prohibirá el acceso al personal que asista a la Superintendencia de Bancos a trabajar y no esté en la lista de la TSS del contratista adjudicatario.
- Una vez programadas las visitas para la ejecución de las actividades, la empresa adjudicataria deberá remitir a la SB, en formato digital, el listado del personal asignado para la visita, acompañado de la siguiente documentación: copia del documento de identidad y prueba del registro en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). La SB podría objetar parte del personal propuesto por el contratista, de ocurrir esto, ese personal debería ser sustituido con otro de igual o superior perfil al requerido.
- En caso de que durante la ejecución de los trabajos se produzca algún cambio en el personal técnico identificado en el Formulario SNCC.D.049, los contratistas deberán presentar previamente las credenciales, certificaciones y



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

6 de 18

documentos requeridos durante el proceso de evaluación, a fin de que la Subdirección de Edificaciones y Servicios de la SB revise y apruebe la sustitución. Ningún miembro del nuevo personal podrá integrarse a las labores hasta obtener la validación formal por parte de la entidad contratante.

- Está prohibido el ingreso de menores de edad a las obras y/o instalaciones en calidad de acompañante o trabajador.
- El personal del oferente debe estar debidamente identificado, portar carné de empleado o vestimenta que identifique el nombre del contratista.
- Se prohíbe entrar a la institución con armas blancas o de fuego y se prohíbe fumar en las instalaciones, incluyendo el uso de vapeador.
- El personal del adjudicatario y sus subcontratistas, previo al inicio de los trabajos, deben tomar una inducción de seguridad facilitada por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la SB. De igual forma, todos los trabajos antes de iniciar serán verificados y aprobados por dicha unidad.
- En el caso de los mantenimientos correctivos, luego de notificados por la SB mediante correo electrónico de la situación, el adjudicatario deberá realizar el diagnóstico de la avería, presentar cotización y plan de trabajo para solucionar la situación en un plazo no mayor de 24 horas, luego de recibir la debida aprobación de la Subdirección de Gestión de Edificaciones y Servicios de la SB (GES).
- 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.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD LABORAL.

El oferente adjudicatario deberá ser responsable de la mitigación de los riesgos de su personal, subcontratistas y suplidores, los cuales estarán debidamente identificados y deberán contar con los elementos de protección personal mencionados más arriba y cualquier otra herramienta o equipo que resulte necesario para la ejecución de los trabajos. Esto en virtud de lo estipulado en el Reglamento 522-06 de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y de la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación sobre Compras y Contrataciones Públicas.



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

7 de 18

Todos los trabajos que requieren intervención a partes eléctricas y/o electrónicas deberán considerar las medidas de seguridad laboral en trabajos eléctricos según los Requerimientos de Seguridad y Medio Ambiente de la Superintendencia de Bancos, así como en el cumplimiento de normativas nacionales e internacionales (NFPA-70E, OSHA 1910 Subparte S, SIE-056-2016).

- Antes de intervenir las unidades deben estar completamente desenergizadas.
- Las actividades deberán realizarse en conformidad con procesos de bloqueo y etiquetado antes de intervenir paneles o equipos.
- El personal debe estar acompañado en todo momento por otro trabajador.
- Los cables de extensión no deberán estar dañados, pegados con cinta ni reparados.
- El contratista no podrá colocar ningún material que cree una obstrucción o limite el acceso a los paneles eléctricos.
- Uso de guantes dieléctricos, preferiblemente ANSI tipo
- El personal deberá contar con ropa de trabajo adecuada: ropa ignífuga, algodón tratado o fibra inherente resistente a la llama y Calzado dieléctrico con suela aislante.
- Mantener detectores de voltaje, pinzas amperimétricas y multímetros calibrados.

5. ENTREGABLES FINALES AL TÉRMINO DEL PROYECTO

El Contratista debe entregar lo indicado a continuación al finalizar la ejecución de la instalación:

- **Manual de operación y mantenimiento:**

El Contratista suministrará al Propietario el Manual de Operación y Mantenimiento, el cual incluirá, como mínimo, la siguiente documentación:

- Descripción detallada del sistema instalado.
- Manual completo de instalación e instrucciones de resolución de problemas que explique cómo probar las partes primarias de cada pieza de equipo. Además, cualquier contraseña, software específico del sitio y otra información que la SB requiera para mantener y reparar el equipo debe ser suministrada
- Lista de repuestos recomendados para cinco (5) años de operación del Sistema.

- **Entrenamiento de operadores:**

El Contratista deberá llevar a cabo el entrenamiento del personal operativo del Sistema que sea designado por la SB. Este entrenamiento deberá incluir una descripción del Sistema y sus componentes, su funcionamiento y los procedimientos detallados para reponer el sistema a condiciones normales luego de que éste hubiere actuado.

La agenda propuesta de entrenamiento incluirá, pero no se limitará a lo siguiente:



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

8 de 18

- Una descripción de la ubicación de dispositivos y equipos de los sistemas.
- Una descripción de la operación y restablecimiento del Panel de Control.
- Una guía detallada de operaciones y procedimientos detallados de mantenimiento para los sistemas.
- Procedimientos periódicos de pruebas para los sistemas instalados.

• **Programa de Mantenimiento del UPS:**

El Oferente deberá incluir en su propuesta un cronograma de Mantenimiento de los Sistemas por año una vez concluida la instalación y entrega del sistema. El oferente que resulte adjudicado deberá proveer contactos y atención a emergencias en caso de averías, fallas y activaciones de los sistemas que ameriten su intervención.

Instrucciones detalladas para las pruebas y mantenimientos periódicos (paso a paso), indicando la frecuencia de prueba requerida de todos los equipos en base a las normas de la NFPA aplicables y las instrucciones del fabricante. Además, las instrucciones deberán ir acompañadas de lista de verificación de las tareas a realizar que sirvan para llevar a cabo las actividades de campo requeridas.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

La evaluación de la oferta técnica será de tipo combinada, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte adjudicatario. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria para demostrar que cumplen con:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ¹
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Combinada

Documentación legal/credenciales	
Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Presentar la certificación que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Será verificado en línea por la institución.	
Presentar la certificación que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). Será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación 81110000 - Servicios informáticos, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, este documento no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

9 de 18

Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Este documento no requiere ser depositado; será verificado en línea por la institución a través del SECP. En caso de que se encuentre desactualizado, será solicitado durante el plazo de subsanación.	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración , según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental debidamente completado.	
Formulario de diligencia y conflicto de interés debidamente firmado y sellado (SNCCP-PROV-F-040).	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 inciso 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique.	
Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	

Documentación financiera

Criterio a evaluar	Cumple/No Cumple
Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta (IR-2) de los últimos 2 años.	
Certificación Bancaria. La certificación deberá corresponder a una línea de crédito vigente o, alternativamente, a la disponibilidad en cuentas bancarias, a elección del oferente, sin que sea necesario presentar ambas. Dicha certificación deberá estar a nombre del oferente y emitida con una fecha no mayor a treinta (30) días previos a la apertura de la oferta técnica. En el caso de líneas de crédito, deberá indicarse el monto total aprobado y el saldo disponible; en el caso de cuentas bancarias, deberá indicarse el saldo disponible. El monto disponible, por cualquiera de estas dos opciones, deberá ser equivalente como mínimo al veinte por ciento (20%) del valor total de la oferta económica. Podrán sumarse los saldos de certificaciones emitidas por diferentes entidades financieras para fines de esta verificación. Las certificaciones deberán ser emitidas por entidades reguladas por la Superintendencia de Bancos.	

La hoja de presentación del Oferente, Formulario del oferente en proyectos similares, Experiencia profesional, Cartas de referencias de trabajos, Carta de representante de marca, Carta de Autorización del Centro de Servicios al oferente, Carta de garantía en sitio (on site), Carta de Certificación de Equipos Nuevos, Carta compromiso y Carta de



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios

Página:

10 de 18

Compromiso de Puesta en Marcha y Gestión de Red del UPS, serán verificados únicamente bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

Ítem	Descripción	Criterio
1	<p>Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049). Los oferentes deben cumplir con: presentar tres (3) trabajos en suministro e instalación de UPS con capacidad ≥ 80 kVA, con alcance igual o superior en monto y cantidad de equipos. Como soporte a este formulario, deben presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">- Evidencia de contratación: contratos notariados u órdenes de compra, firmados y sellados.- Evidencia de recepción de proyecto: actas de recepción, confirmando que el servicio fue completado y entregado con las especificaciones esperadas, o facturas de pago final (con nombre, posición, teléfono, correo de la persona que firma). <p>La Superintendencia de Bancos a través de su equipo pericial podrá indagar sobre la calidad y condiciones de esos trabajos y validar con el remitente de la carta de recepción y/o terceros la documentación presentada por el oferente.</p>	Cumple/No Cumple
2	<p>Experiencia profesional (Formularios SNCC.D.048). El oferente debe presentar completos los formularios indicados sobre su personal principal: Ingeniero Electromecánico, Eléctrico o mecánico, 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> <p>Deberá presentar dos (2) carta(s) de referencia profesional emitida(s) por entidades públicas o privadas, en la(s) que se certifique que el personal propuesto ha participado en la instalación, supervisión o puesta en marcha de sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS), indicando alcance de los trabajos ejecutados, capacidad del equipo instalado (kVA), fecha de ejecución y nivel de responsabilidad asumido. Dichas certificaciones deberán estar debidamente firmadas y contener los datos de contacto de la entidad emisora para fines de validación.</p>	Cumple/No Cumple
3	<p>Documento descriptivo del UPS Ofertado. El oferente deberá presentar un documento descriptivo del UPS ofertado, donde especifique las características completas del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capacidad del UPS, la cantidad de módulos a utilizar y la capacidad individual de dichos módulos.• Descripción del banco de baterías y la autonomía garantizada, considerando que la autonomía mínima requerida es de 15 minutos al 50% de carga.• Este documento deberá estar debidamente firmado y sellado. (No Subsanable)	Cumple/No Cumple
4	<p>Cartas de referencia de los trabajos. Los oferentes deben entregar al menos tres (03) cartas de referencia de clientes diferentes, de los proyectos presentados en el Formulario SNCC.D.049, con los datos de las empresas o instituciones donde se han prestado estos</p>	Cumple/No Cumple



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

11 de 18

	<p>servicios, incluyendo nombre, posición y firma del representante; correo electrónico; teléfonos; sello, etc.</p> <p>Debe estar emitida con no más de treinta y seis (36) meses de antigüedad, puede estar dirigida a la SB o a quien pueda interesar. La Superintendencia, a través de su equipo pericial, podrá indagar directamente sobre estos trabajos con los clientes que recibieron el servicio.</p>	
5	<p>Carta de representante de marca. El oferente deberá presentar una carta oficial, firmada y sellada por el fabricante, en la cual se certifique que el oferente es distribuidor autorizado de la marca y centro de servicio autorizado para prestar servicios de mantenimiento, soporte y diagnóstico de problemas en productos pertenecientes a la línea de UPS ofertada. La carta deberá tener una fecha de emisión no mayor a noventa (90) días previos a la fecha de apertura de las ofertas e incluir la información de contacto del fabricante, tales como correo electrónico, números telefónicos, entre otros datos relevantes.</p>	Cumple/No Cumple
6	<p>Carta de Autorización del Centro de Servicios autorizado al oferente: El oferente deberá presentar una carta oficial, debidamente firmada por el Centro de Servicios Autorizado, mediante la cual se confirme expresamente el respaldo técnico y comercial a la oferta presentada por el oferente en el presente proceso. Dicha carta debe tener como máximo noventa (90) días de emitida respecto de la fecha de apertura de las ofertas.</p>	Cumple/No Cumple
7	<p>Carta de garantía en sitio (on site). El oferente deberá presentar una carta formal, firmada y sellada, indicando los términos y el período de garantía de los equipos a suministrar, incluyendo piezas, servicios y baterías, con un mínimo de tres (3) años de cobertura, comprometiéndose a cumplir íntegramente dichas condiciones.</p> <p>La carta deberá también confirmar la disponibilidad de soporte técnico por tres (3) años, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los Servicios por llamadas de emergencias 24X7 para la solución instalada.• Tiempo de respuesta ante emergencias: 30–240 minutos (máximo 4 horas).• Servicios ejecutados por técnicos certificados por el fabricante.	Cumple/No Cumple
8	<p>Carta de Certificación de Equipos Nuevos. El oferente deberá presentar una carta formal, debidamente firmada y sellada, en la cual declare que el UPS, las baterías y todos los demás componentes ofertados son nuevos, sin excepción, y que serán entregados completos, en óptimas condiciones y plenamente funcionales.</p>	Cumple/No Cumple
9	<p>Carta de Compromiso de Puesta en Marcha y Gestión de Red del UPS. El oferente deberá presentar una carta formal, firmada y sellada, en la cual se comprometa a realizar la puesta en marcha del UPS, así como la instalación, configuración y habilitación de la tarjeta de gestión de red, dejando el sistema totalmente operativo y accesible desde la red interna.</p>	Cumple/No Cumple

7. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA REQUERIDA

La descripción de la metodología y plan de trabajo (**ítem 7.1**), catálogo con fichas técnicas indicando marca y modelo ofrecido (**ítem 7.2**) y cronograma en formato Gantt o similar (**ítem 7.3**), serán evaluados mediante sistema de



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
 Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
 Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

12 de 18

puntuación, luego que las ofertas cumplan con los requisitos mínimos. La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de cien (100) puntos, **El puntaje mínimo aceptable es de noventa y cinco (95) puntos**. Los Oferentes que obtuviesen un puntaje inferior como mínimo, serán automáticamente descalificados y no serán habilitados para la apertura de su Oferta Económica "Sobre B".

Oferta técnica: Descripción detallada del UPS a ofertar, metodología y plan de trabajo, cronograma de ejecución y fichas técnicas. (No Subsanable)

- El oferente debe explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, metodología, cronograma para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado. Deberá indicar los riesgos que pudieran presentarse y explicar el enfoque que adoptaría para tratarlo. Deberá además proponer las principales actividades, su contenido, duración, fases, fechas de entrega de documentación, pruebas. El oferente deberá incluir en su plan de trabajo la estructura y composición de su equipo, plan de seguridad, calidad y gestión de riesgos. El oferente deberá suministrar los catálogos con fichas técnicas, indicando marca y modelo ofrecido. **(No Subsanable)**.

Puntuación máxima: Cien (100) puntos.

Ítem	Medio de Verificación	Grado de cumplimiento	Puntuación	
7.1	Descripción, metodología y Plan de Trabajo	DESCRIPCIÓN METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO.		
		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un documento completo y bien estructurado que describe detalladamente las actividades y los materiales, equipos y herramientas necesarios para la instalación del UPS. Incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los objetivos, enfoque y producto esperado. - Describe métodos de ejecución, organización y frentes de trabajo. - Listado de documentos a entrega y pruebas de puesta en marcha a realizar 	5	
		<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un documento con información parcial o superficial, describiendo actividades y materiales de forma general, pero sin el detalle técnico suficiente. 	1	
		<ul style="list-style-type: none"> • No presenta el documento o entrega un contenido irrelevante que no describe la metodología ni los elementos requeridos. 	0	
		Puntuación máxima	5	
7.2	Catálogo con fichas técnicas, indicando marca y modelo ofrecido (UPS, Baterías de Litio, Gabinete del banco de baterías y tarjeta de red): Ver descripción El oferente deberá presentar la ficha técnica completa emitida por el fabricante del equipo	Especificaciones técnicas del UPS Modular		
		1) Potencia solicitada: 100 KW / 100 kVA		
		<ul style="list-style-type: none"> • 100 KW / 100 kVA 	5	
		<ul style="list-style-type: none"> • Superior o Inferior a 100 KW /100 kVA 	0	
		1-Puntuación máxima		5
		2) Capacidad del Frame:		
<ul style="list-style-type: none"> • Frame con capacidad de 100-120 kW/kVA 	5			
<ul style="list-style-type: none"> • Frame con capacidad menor de 100 kW/kVA 	0			



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
 Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
 Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

13 de 18

<p>propuesto, la cual debe incluir de forma detallada todos los parámetros técnicos, eléctricos, dimensiones, características de desempeño e imágenes ilustrativas de cada componente, conforme a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.</p> <p>a) Ficha técnica completa emitida por el fabricante del UPS.</p> <p>b) Ficha técnica completa emitida por el fabricante de las Baterías de litio (Li-ion).</p> <p>c) Ficha técnica completa emitida por el fabricante del Gabinete del banco de baterías de litio (Li-ion).</p> <p>Nota: El gabinete de baterías deberá tener un mismo diseño y acabado que el UPS, de forma que mantenga una apariencia uniforme e integrada como parte del equipo.</p> <p>d) Ficha técnica completa emitida por el fabricante de la tarjeta de administración de redes.</p> <p>Nota: Esto en caso de que la ficha técnica del UPS no incluya información sobre el tipo de interfaz,</p>	2-Puntuación máxima	5	
	3) Topología		
	• Doble conversión Online		2
	• De no cumplir con doble conversión online		0
	3-Puntuación máxima		2
	Entrada del UPS		
	4) Tipo de conexión de entrada:		
	• 3 fases+Neutro+Tierra		2
	• De no cumplir con lo estipulado		0
	4-Puntuación máxima		2
	5) Rango de voltaje de entrada:		
	• 177-239 Vac Trifásico		2
	• De no cumplir con lo estipulado		0
	5-Puntuación máxima		2
	6) Rango de Frecuencia de entrada:		
• 50-70 Hz		2	
• De no cumplir con lo estipulado		0	
6-Puntuación máxima		2	
Salida del UPS			
7) Tipo de conexión de salida:			
• 3 Fases+Neutro+Tierra		2	
• De no cumplir con lo estipulado		0	
7-Puntuación máxima		2	
8) Voltaje nominal de salida:			
• 208 Vac Trifásico.		2	
• De no cumplir con lo estipulado		0	
8-Puntuación máxima		2	
9) <u>Eficiencia (A carga completa en modo normal/en línea/doble conversión):</u> Para esta evaluación, no se considerará la eficiencia en modo ECO ; únicamente se tomará en cuenta la eficiencia operando en modo normal/en línea/doble conversión a carga completa.			
• Eficiencia hasta: 96.5%-100% (dentro del rango)		20	
• Eficiencia hasta: 95%-96.49% (dentro del rango)		14	
• Eficiencia hasta: Menor de 94.9%		10	
9-Puntuación máxima		20	
10) Frecuencia Nominal:			
• 60 Hz		3	
• De no cumplir con lo estipulado		0	
10-Puntuación máxima		3	
11) Factor de Potencia			
• Factor de potencia: 1		8	
• Factor de potencia: Desde 0.99		5	
• Factor de potencia: Menor de 0.99		1	



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
 Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
 Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

14 de 18

	<p>métodos de comunicación y protocolos soportados.</p> <p>e) La autonomía del banco de batería será evaluada en el documento descriptivo del UPS Ofertado.</p> <p>Nota: Las fichas técnicas presentadas por el oferente serán objeto de validación por parte de la SB, mediante la descarga directa de los documentos y/o la verificación de la información con el fabricante correspondiente y/o a través de la página web oficial.</p>	11-Puntuación máxima	8
		12) Overload Capability (mínimo):	
		• 125% por 10min, 150% por 60 seg. o superior	5
		• Menor a lo estipulado.	2
		12-Puntuación máxima	5
		Banco de baterías	
		13) Banco de batería para una Autonomía: 15 minutos min. @ (50% capacidad)	
		• Mayor o igual a 15 minutos a (50% Capacidad)	6
		• Menor de 15 minutos a (50% Capacidad)	1
		14-Puntuación máxima	6
		14) Tipo de baterías (Ficha técnica e imagen)	
		• Batería de litio (Li-ion)	6
		• Otro tipo de baterías.	0
		15-Puntuación máxima	6
		15) Gabinete de baterías (Ficha técnica e imagen)	
		• El gabinete de baterías deberá tener un mismo diseño y acabado que el UPS, de forma que mantenga una apariencia uniforme e integrada como parte del equipo.	5
		• Gabinete customizado que presenten diferencias notables en dimensiones, color o estilo respecto a la unidad principal.	0
		16-Puntuación máxima	5
		16) Cumplimiento Normativo del UPS	
		• UL: 1778, IEC 61000-4-5	5
• EN/IEC 62040-1, EN/IEC 62040-2, EN/IEC 62040-3	5		
17-Puntuación máxima	5		
17) Tarjeta de administración de redes			
• Tarjeta de administración de redes: Ethernet sin conversión	5		
• RS232, RS-485, Contacto seco programable, USB y/o Bluetooth	1		
17-Puntuación máxima	5		
7.3	<p>Cronograma del proyecto</p> <p>Se evaluará el tiempo total desde la notificación del contrato y la orden de compras hasta la entrega completa y puesta en marcha de los equipos. (No subsanable).</p>	18) Cronograma en formato Gantt o similar	
		El oferente debe presentar un cronograma detallado que incluya: hitos, ruta crítica, las principales actividades, la asignación de recursos, entre otras que el oferente entienda de lugar. Este cronograma deberá estar elaborado preferiblemente en formato Gantt. Si los bienes resultaran ser de importación, el oferente deberá incluir el tiempo de fabricación, suministro, instalación, puesta en marcha e importación de estos dentro del cronograma, indicando la procedencia de los mismos.	
		• De 8 a 14 semanas	10 puntos



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

15 de 18

		<ul style="list-style-type: none">De 15 a 18 semanas	8 puntos
		<ul style="list-style-type: none">Mayor a 19 semanas	0 puntos
18-Puntuación máxima			10
Puntuación total documentación técnica, catálogos con fichas técnicas y cronograma			100

Notas:

- El gabinete de baterías deberá tener un mismo diseño y acabado que el UPS, de forma que mantenga una apariencia uniforme e integrada como parte del equipo.
- En caso de que la ficha técnica de la UPS no incluya información sobre el tipo de interfaz, los métodos de comunicación y los protocolos soportados, el oferente deberá presentar de manera individual la ficha técnica de la tarjeta de administración de redes.
- Las fichas técnicas presentadas por el oferente serán objeto de validación por parte de la SB, mediante la descarga directa de los documentos y/o la verificación de la información con el fabricante correspondiente y/o a través de la página web oficial.

Resumen criterios de evaluación

Ítem	Criterios de Evaluación	Puntuación
1	Descripción de la metodología y Plan del trabajo	5 puntos
3	Catálogo con fichas técnicas, indicando marca y modelo ofrecido	85 puntos
2	Cronograma de ejecución del trabajo (en formato Gantt o similar.)	10 puntos
Total, de oferta técnica		100 puntos

8. DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL SOBRE B (Oferta Económica)

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los **Oferentes que hayan superado un mínimo de 95 puntos** de la evaluación de las Propuestas Técnicas.

La evaluación de la Oferta Económica será de tipo combinada. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con:

- La hoja de presentación del Oferente, Formulario de presentación de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta, el presupuesto, listado de partidas y cantidades, las cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/NO CUMPLE"**.
- El monto de la Oferta Económica será evaluado mediante sistema de puntuación, luego que las ofertas cumplan con los requisitos mínimos. La calificación de la Propuesta Económica consistirá en un puntaje de cien (100) puntos.



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

16 de 18

Ítem	Descripción
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) , presentado en un (1) original, junto con dos (2) fotocopias de esta, firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía. 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, según se indica en el pliego de condiciones específicas respectivo.
2	Garantía de la Seriedad de la Oferta. Podrá presentarse una Garantía Bancaria o Póliza de fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (NO se aceptan cheques de administración como Garantía de seriedad de la oferta). La vigencia de la garantía o póliza deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del Pliego de Condiciones Específicas, con una vigencia mínima no menor a 90 días calendario. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.
3	Listado de partidas y cantidades. 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. No deberá presentar ITBIS en este documento. 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, según se indica en el pliego de condiciones específicas respectivo.

Puntuación del monto de la Oferta Económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.



Título:
Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos

Fecha de Actualización:
Marzo 2026

Dirección/Gerencia:

**Dirección de Operaciones/
Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios**

Página:

17 de 18

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica ----- 70 puntos (C1) x 100

Oferta Económica ----- 30 puntos (C2) x 100

Una vez calificadas las propuestas, mediante la Evaluación Técnica y Económica, se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c1PT_i + c2PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
- El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5.
- Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:
C1 = 0.7
C2 = 0.3

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la recomendación de adjudicación del oferente que haya presentado la propuesta con el mayor puntaje total.

9. CONDICIONES DE PAGO

- Las partidas correspondientes a Suministro de UPS Modular (1.00) del documento “Listado de partidas” se pagará según la siguiente relación:
Primer Pago: 40% con la entrega de la documentación del embarque del equipo.
Pago final: 60% con la recepción de la puesta en marcha del equipo y luego de recibida conforme la factura.
- Las partidas correspondientes a Servicio técnico de ingeniería y puesta en marcha del UPS modular de 100 Kva / 100 kW, se pagará posterior a la realización de los servicios, una vez el servicio sea recibido conforme por el área requirente. El plazo para realización de pagos por parte de la SB es máximo treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la factura presentada por el contratista adjudicatario.

	Título: Servicio suministro e instalación de UPS modular de 100 Kva para la Sede Central de la Superintendencia de Bancos		Fecha de Actualización: Marzo 2026	
	Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/ Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios		Página: 18 de 18

- La partida correspondiente a Servicio de mantenimiento preventivo durante tres (3) años, se pagará mediante pagos parciales realizados posterior a la realización de los servicios según plan de mantenimiento programado, una vez el servicio sea recibido conforme por el área requirente. El plazo para realización de pagos por parte de la SB es máximo treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la factura presentada por el contratista adjudicatario.

En observancia al Código de Pautas y Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, los firmantes de este informe correspondiente al procedimiento de compras de referencia declaramos que: i) no existe interés personal, directo o indirecto, que haya influido en el resultado del procedimiento de compras; ii) no se mantienen ni se han mantenido relaciones laborales, comerciales o de cualquier índole con las partes involucradas durante el último año anterior a la fecha de convocatoria de este procedimiento que pudieran comprometer la objetividad o imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones en la elaboración de este informe; iii) la participación en este proceso responde estrictamente a criterios técnicos y profesionales, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Los firmantes nos hemos comprometido a actuar con transparencia, ética y profesionalismo garantizando la independencia de la evaluación y análisis realizados.

Firmado digitalmente por:

Danice María Inoa García

Encargada de Unidad de Mantenimiento
 Gestión de Edificaciones y Servicios

Luis Enrique Redman Gabriel

Especialista Gestión Energética y Electromecánica
 Gestión de Edificaciones y Servicios

Juana Elisa Toribio Ulloa

Subdirector de Gestión de Edificaciones y Servicios
 Gestión de Edificaciones y Servicios

Rosmeiry Pamela Reyes De Jesús

Especialista de Presupuesto
 Departamento Administrativo y Financiero

Erika Rosario López

Abogado Senior
 Departamento Consultoría Jurídica y Cumplimiento