



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	1 de 7

Nombre del requerimiento:

Servicio de mantenimiento de equipos de cocina en la sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias

1. Descripción del Proyecto

a. Objetivo y Alcance de los trabajos.

El objeto de la presente convocatoria pública es el de seleccionar, en igualdad de oportunidades, a un oferente legalmente constituido para operar en República Dominicana, que ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo trimestral, por un período de seis (6) meses para equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y dependencias, acorde al manual de mantenimiento del fabricante y el plan de mantenimiento del 2026.

Los equipos de cocina de la Superintendencia de Bancos están compuestos por:

1. Sede

- Pantry de dos (2) puertas.
- Nevera vertical de una (1) puerta.
- Calentador de cocina vertical de una (1) puerta.
- Baños maría (3).
- Lavaplatos.
- Tostadoras eléctricas.
- Mesa fría de dos (2) puertas
- Calentador.
- Beberos de agua

2. SB2

- Nevera vertical de una (1) puerta.
- Mesa de preparación de sándwichs.
- Baños maría.
- Campana de extracción.
- Lavaplatos.
- Tostadoras eléctricas.
- Mesa con fregadero.
- Trampa de grasa móvil.
- Beberos de agua

Ante la necesidad de garantizar el funcionamiento óptimo de los equipos, procurar la confiabilidad de estos con el menor número posible de fallas y mantener un ambiente de trabajo satisfactorio para los empleados, presentamos a continuación las especificaciones técnicas para el **mantenimiento preventivo**.



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	2 de 7

Las actividades principales enunciativas mas no limitativas de los mantenimientos preventivos para desarrollar son las siguientes:

Pantry, nevera vertical y mesa fría:

- Inspección
- Limpieza de drenajes y bandejas.
- Limpieza de serpentines y condensador.
- Verificación de temperatura de operación.
- Revisión eléctrica (cableado, enchufe, consumo)
- Ajuste de bisagras.
- Verificación de refrigerante y gas si aplica.

Calentador vertical, calentador y Baños María

- Inspección
- Limpieza profunda de bandejas y resistencias accesibles.
- Retiro de residuos y grasas.
- Verificación de termostatos y controles de temperatura.
- Medición de resistencias eléctricas (cambio en caso de ser requerido)
- Revisión eléctrica y de aislamiento térmico.
- Pruebas de operación: tiempo de calentamiento dentro de parámetros normales, corte automático ante temperatura límite y encendido controlado del equipo.

Lavaplatos

- Inspección
- Limpieza profunda de bandejas y resistencias accesibles.
- Retiro de residuos y grasas.
- Verificación de termostatos y controles de temperatura.
- Medición de resistencias eléctricas (cambio en caso de ser requerido)
- Revisión eléctrica y de aislamiento térmico.
- Pruebas de operación: tiempo de calentamiento dentro de parámetros normales, corte automático ante temperatura límite y encendido controlado del equipo.

En cuanto al **Correctivo:**

1. Cambio de componentes: Tarjetas electrónicas de equipos, resistencias para baño maría.

Los oferentes **NO deben incluir el ITBIS** en sus propuestas económicas, debido a que el oferente adjudicatario no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo. Ver detalle en pliego de condiciones del proceso.



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	3 de 7

2. Cronograma de entrega del servicio requerido.

El servicio debe ser realizado según plan de mantenimiento elaborado y aprobado por la SB, **partiendo de la notificación de la orden de compra**. Las actividades de mantenimiento deben de realizarse en horario vespertino y nocturno de lunes a viernes, a partir de las 5:00 PM, y en horario regular y extendido los sábados y domingos, desde las 8:00 AM, puesto que la SB y sus dependencias continuarán sus operaciones habituales durante la realización del servicio en cuestión. Por tanto, los oferentes deben considerar en sus ofertas estas condiciones de trabajo para cada localidad:

- Sede central de la Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52, esq. Av. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.
- Oficinas de SB2 en Unicentro Plaza: Ave. Abraham Lincoln, Santo Domingo, Distrito Nacional.

3. 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.
- Los oferentes deben tener una **experiencia de mínimo tres (03) años** en trabajos de mantenimiento de equipos de cocina.
- 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 presentar su propuesta económica debe completar 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.
- 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.
- 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.
- 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.



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	4 de 7

- 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. 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
- De igual forma, enviará una programación que deberá ser consultada y aprobada por la Subdirección de Gestión de Edificaciones y Servicios de la SB (GES), con al menos una (1) semana de antelación, con las labores por día y por dependencia que serán ejecutadas en el mantenimiento correspondiente.
- 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 chancletas.
- 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 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.
- 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.
- Previo al inicio de los trabajos, el listado del personal del contratista debe ser suministrado a esta Superintendencia. 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.



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	5 de 7

- 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.

5. 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 47-25 y su Reglamento de Aplicación sobre Compras y Contrataciones Públicas.

Todos los **trabajos que requieren intervención a partes eléctricas y/o electrónicas** deberán considerar las medidas de seguridad laboral en trabajos eléctricos indicadas en 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).

- Previo al inicio de los trabajos se deberán completar los formularios de permisos trabajos de energía peligrosas (FL-OPE-030) y trabajos en altura (FL-OPE-032).
- Antes de intervenir los dispositivos eléctricos, estos deben estar completamente desenergizadas, lo cual deberá comprobarse y registrarse adecuadamente, ante la presencia de supervisor de Prevención de Riesgos Laborales de la SB.
- 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.
- Delimitar la zona de trabajo con barreras y señalización visible.
- El contratista no podrá colocar ningún material que genere una obstrucción o limite el acceso a los paneles eléctricos.
- Uso de guantes dieléctricos, preferiblemente certificado ANSI/ASTM D120, IEC 60903 o su equivalente.
- 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.

6. Consideraciones para la prestación de los servicios de mantenimiento.

Antes de iniciar cada servicio de mantenimiento, resulta necesario lo siguiente:



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	6 de 7

- Verificación de los parámetros generales del equipo junto al auxiliar de mantenimiento designado por GES. En caso de identificar algún fallo, debe notificar al Encargado de la Unidad de Mantenimiento de la SB antes de cualquier acción, para verificar el estatus de la garantía del componente y autorizar el mantenimiento del equipo.
- De comprobarse que el componente se encuentra bajo garantía, se procederá a notificar al suplidor y no se procederá con el mantenimiento del equipo identificado hasta autorización por parte del suplidor.
- La ejecución del mantenimiento debe cumplir con el calendario del Plan de Mantenimiento de la SB (si aplica).
- Si durante la ejecución del mantenimiento se identifica algún fallo no registrado durante la primera inspección, se procede según lo indicado en ítem (a) del presente listado.
- Se deben tomar los parámetros de presiones del equipo luego de realizado el mantenimiento y registrarse en la bitácora.
- Durante la **semana posterior** al mantenimiento realizado por el contratista, la Unidad de Mantenimiento de la SB verificará que las unidades estén funcionando correctamente y, de identificarse cualquier anomalía (liqueo, ruidos, falta de presión, etc.), el adjudicatario deberá realizar una nueva visita de inspección y la debida normalización del equipo, como parte de la garantía del servicio ofertado, según matriz de impacto.

Grado del Impacto	Cobertura	Tiempo	
		Respuesta Mínima	Resolución Máxima
Baja: Falla de cualquier componente, sin inhabilitar la funcionalidad y operación normal del equipo.	8 x 6 x 365	2 horas	24 horas
Media: Falla de cualquier componente, inhabilitando parcial o totalmente la funcionalidad y operación normal del equipo.	8x6x365	2 horas	12 horas
Alta: Falla de cualquier componente, inhabilitando totalmente la funcionalidad y operación normal del equipo.	8x6x365	1 horas	4 horas

7. Criterios de evaluación y adjudicación.

Los peritos evaluarán las ofertas dando como 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.

La adjudicación se efectuará a un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en este procedimiento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, acogándose la oferta de menor precio, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación.

8. Documentos para presentación de ofertas.

Los oferentes deberán presentar la documentación a continuación, debidamente firmada y sellada por el representante legal:



Título: Servicio de preventivo de equipos de cocina en sede de la Superintendencia de Bancos y sus dependencias		Fecha de Actualización: Febrero 2026	
Dirección/Gerencia:	Dirección de Operaciones/Subdirección de Gestión Edificaciones y Servicios	Página:	7 de 7

Ítem	Descripción
1	Presentar el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)
2	Oferta Técnica. 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.
3	Carta de Garantía de los trabajos. El oferente debe presentar una carta indicando garantía mínima de (1) mes posterior al mantenimiento y seis (6) meses en servicios y equipos.
4	Oferta económica. Cotización detallada de los bienes y/o servicios ofertados, cuyos precios individuales cotizados deberá ser equivalente al precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican en estas especificaciones técnicas. La oferta económica NO debe presentar el ITBIS. 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.

9. Condiciones de Pago

1. Se pagará 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.
2. Las partidas correspondientes a Mantenimiento Correctivo serán a requerimiento de la SB, el pago se ejecutará posterior a que 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.

Firmado digitalmente por:

Luis Enrique Redman Gestor Energético Departamento de Operaciones SB

Danice María Inoa García Encargada de Unidad de Mantenimiento Departamento de Operaciones SB



Documento firmado digitalmente por:

Danice Maria Inoa (VB) (12/03/2026 AST), Luis Enrique Redman (VB) (12/03/2026 AST)

<https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/85ca66e3-0dc4-409b-adb0-e79f6e2386da>