



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICION DE SERVICIOS OUTSOURCING DE MAYORDOMIA / CONSERJERIA PARA LAS DEPENDENCIAS SB

DIVISION DE SERVICIOS GENERALES

1. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROCESO.

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas técnicas y operativas, 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 presente procedimiento de compras, para la Contratación de servicio outsourcing de mayordomía y conserjería en las dependencias de la Superintendencia de Bancos

2. BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS CON SUS ESPECIFICACIONES.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
1	SERVICIOS OUTSOURCING DE MAYORDOMIA / CONSERJERIA PROUSUARIO SANTO DOMINGO (437.97 mts) Limpieza diaria de oficinas, alfombras, cubículos, pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, escaleras de entradas, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 6:30 p. m. y sábados: 6:30 a. m. a 2:00 p. m. Este horario se debe a cobertura del servicio y no es el horario específico del personal. El oferente debe estructurar los turnos y su propuesta conformes a la legislación laboral, identificando cantidad de personas por turno, descansos y relevos. Dotación mínima requerida por localidad: El oferente deberá considerar, como mínimo, la siguiente dotación de personal para la prestación del servicio en cada localidad: - Una (1) persona de conserjería, responsable de la limpieza, higienización y mantenimiento diario de las áreas asignadas. - Una (1) persona de mayordomía, responsable de la atención de salas de reuniones, preparación y servicio de café, agua y apoyo protocolar requerido. - Un (1) supervisor fijo para el monitoreo de la calidad de las labores diarias realizadas en las localidades de Santo Domingo (Prouuario /SB2) y un supervisor para el monitoreo de la calidad de las labores de las limpiezas profundas por región (1 para Santo Domingo y otro para Santiago). No obstante, estas cantidades corresponden al mínimo requerido. El oferente deberá evaluar las dimensiones, niveles de ocupación, horario de cobertura y requerimientos operativos de cada localidad, proponiendo la cantidad adicional de personal, distribución de turnos, descansos y relevos que considere necesarios para garantizar la continuidad y calidad del servicio durante todo el horario establecido, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.	24	Meses

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
2	SERVICIOS OUTSOURCING DE MAYORDOMIA /CONSERJERIA SB2 SANTO DOMINGO (514 mts) Limpieza diaria de oficinas, alfombras, cubículos pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 6:30 p. m. y sábados: 6:30 a. m. a 2:00 p. m. Este horario se debe a cobertura del servicio y no es el horario específico del personal. El oferente debe estructurar los turnos y su propuesta conformes a la legislación laboral, identificando cantidad de personas por turno, descansos y relevos. Dotación mínima requerida por localidad El oferente deberá considerar, como mínimo, la siguiente dotación de personal para la prestación del servicio en cada localidad: - Una (1) persona de conserjería, responsable de la limpieza, higienización y mantenimiento diario de las áreas asignadas. - Una (1) persona de mayordomía, responsable de la atención de salas de reuniones, preparación y servicio de café, agua y apoyo protocolar requerido. - Un (1) supervisor fijo para el monitoreo de la calidad de las labores diarias realizadas en las localidades de Santo Domingo (Prouuario /SB2) y un supervisor para el monitoreo de la calidad de las labores de las limpiezas profundas por región (1 para Santo Domingo y otro para Santiago). No obstante, estas cantidades corresponden al mínimo requerido. El oferente deberá evaluar las dimensiones, niveles de ocupación, horario de cobertura y requerimientos operativos de cada localidad, proponiendo la cantidad adicional de personal, distribución de turnos, descansos y relevos que considere necesarios para garantizar la continuidad y calidad del servicio durante todo el horario establecido, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.	24	Meses
3	CAFETERIA UNICENTRO PLAZA (SB2/IFIL/Prouuario) (11 mts) Limpieza diaria salón de servicio y área comedor etc. El servicio se realizará de lunes a viernes de 9:30 a. m. a 5:00 p. m. Este horario se debe a cobertura del servicio y no es el horario específico del personal. El oferente debe estructurar los turnos y su propuesta conformes a la legislación laboral, identificando cantidad de personas por turno, descansos y relevos.	24	Meses
4	PROUSUARIO SANTIAGO (367 Mts2) Limpieza diaria de oficinas, cubículos pasillos, salones de conferencia, cocina/comedor, alfombras, baños, recepción, auditorium, áreas comunes, limpieza de parqueos, puertas, ventanas, preparación y servicio de agua y café. El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 6:30 p. m. y sábados: 6:30 a. m. a 2:00 p. m. Este horario se debe a cobertura del servicio y no es el horario específico del personal. El oferente debe estructurar los turnos y su propuesta conformes a la legislación laboral, identificando cantidad de personas por turno, descansos y relevos.	24	Meses

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
	Dotación mínima requerida por localidad El oferente deberá considerar, como mínimo, la siguiente dotación de personal para la prestación del servicio en cada localidad: - Una (1) persona de conserjería, responsable de la limpieza, higienización y mantenimiento diario de las áreas asignadas. - Una (1) persona de mayordomía, responsable de la atención de salas de reuniones, preparación y servicio de café, agua y apoyo protocolar requerido. - Un (1) supervisor para el monitoreo de la calidad de las labores de las limpiezas profundas. No obstante, estas cantidades corresponden al mínimo requerido. El oferente deberá evaluar las dimensiones, niveles de ocupación, horario de cobertura y requerimientos operativos de cada localidad, proponiendo la cantidad adicional de personal, distribución de turnos, descansos y relevos que considere necesarios para garantizar la continuidad y calidad del servicio durante todo el horario establecido, en cumplimiento de la legislación laboral vigente.		
5	Oficina SEDE: Se requiere dos (2) personas fijas para cubrir vacaciones al personal de conserjería y mayordomía de Sede. El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 6:30 p. m. y sábados: 6:30 a. m. a 2:00 p. m. Este horario se debe a cobertura del servicio y no es el horario específico del personal. El oferente debe estructurar los turnos y su propuesta conformes a la legislación laboral, identificando cantidad de personas por turno, descansos y relevos.	24	Meses
6	LIMPIEZA PROFUNDA POR REGION (STO DGO & SANTIAGO): Plan detallado de limpieza diaria, semanal y trimestral	24	Meses
7	<u>El oferente debe contemplar en su propuesta económica una línea adicional por un monto de RD\$400,000.00 SERVICIOS ADICIONALES A SER UTILIZADOS A REQUERIMIENTO.</u>	24	Meses

Nota: Los servicios de conserjería deben contemplar al menos una persona de limpieza y una persona de mayordomía para cada una de las localidades en el horario establecido.

3. Deberes y obligaciones del contratista:

El contratista deberá cumplir con los siguiente:

- Asegurar la continuidad del servicio conforme a los términos del contrato, manteniendo un equipo de personal de respaldo ("backups") disponible para cubrir ausencias programadas o imprevistas del personal asignado.**

- ❖ En caso de ausencias programadas (vacaciones, licencias, permisos u otras similares), el proveedor deberá garantizar la sustitución desde el primer día de ausencia, sin afectar la calidad ni la continuidad del servicio.
- ❖ En caso de ausencias no programadas (enfermedad, accidentes, renuncias u otras situaciones imprevistas), el proveedor deberá gestionar el reemplazo en un plazo máximo de **tres (3) horas**, contadas a partir de la notificación o conocimiento de la ausencia. Durante dicho período deberá implementar las medidas operativas necesarias para garantizar la continuidad del servicio.
- **El oferente deberá contemplar por localidad en su propuesta como mínimo de una (1) persona para dar el servicio de conserjería y una (1) persona para dar servicios de mayordomía de forma óptima en el horario establecido para cada una de las localidades; Un (1) supervisor fijo para el monitoreo de la calidad de las labores diarias realizadas en las localidades de Santo Domingo (Prouuario /SB2) y un supervisor para el monitoreo de la calidad de las labores de las limpiezas profundas por región (1 para Santo Domingo y otro para Santiago). No obstante, en base a los datos suministrados, el proveedor debe presentar una propuesta de la cantidad de personas necesarias y la metodología de turnos, para dar un servicio óptimo por dependencia sin afectar la disponibilidad del servicio requerido.**
- Utilizar productos que sean biodegradables los cuales deben cumplir la reglamentación vigente en materia de medio ambiente (Ministerio de Salud, Ministerio de Medio Ambiente, entre otras entidades).
- Emplear personal y mano de obra especializada y capacitada para cumplir con todo el requerimiento de limpieza. La Superintendencia de Bancos aceptara o rechazara las personas propuestas por el proveedor adjudicatario. (Debe presentar el expediente del personal: currículum, certificado de buena conducta y **resultados pruebas médicas pre-empleo**)
- Contar con las herramientas y equipos necesarios para llevar a cabo las actividades contratadas de forma óptima.
- Garantizar la seguridad de su personal y los equipos de la Superintendencia de Bancos.
- Cuando aplique mover algún mobiliario, luego de la limpieza debe organizarlo como fue encontrado.
- Contar con un centro de formación / capacitación para su personal.
- Contar con un protocolo de limpieza y procedimientos de seguridad ejecutados bajo normas establecidas por organismos internacionales, así como por la Asociación de Empresas de Servicios de Limpieza (ISSA 612 Cleaning TIMES & TAKS) para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza y los usuarios de las instalaciones.
- **El oferente debe contemplar en su propuesta económica una línea adicional por un monto de RD\$400,000.00 SERVICIOS ADICIONALES A SER UTILIZADOS A REQUERIMIENTO. Esto no corresponde a una obligación de consumo sino a una bolsa máxima para los 24 meses, pagadera contra servicios efectivamente autorizados y recibidos. Los montos no utilizados al finalizar el contrato no generarán compensación alguna a favor del contratista.**

El personal que asista a la Superintendencia de Bancos deberá:

- Estar debidamente entrenado para la limpieza a realizar sin que esto dañe los equipos de la institución.
- Estar debidamente identificado, portar carnet de empleado o vestimenta que identifique la empresa.
- La Superintendencia de Bancos podrá solicitar el cambio de alguna de las personas subcontratadas sin afectar esto la calidad de los servicios ofrecidos.

- Utilizar los elementos de protección al personal (EPP's) en todos los casos que aplique (guantes apropiados, lentes, calzado, chaleco o ropa reflectiva, uniforme.). **El proveedor debe proveer estos insumos a su personal.**
- Todo personal del contratista debe estar inscrito en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

Nota Importante: De detectarse, suciedad en las áreas sometidas a limpieza, se le ordenara al contratista realizar nuevamente el trabajo de limpieza en toda el área involucrada.

Deberán enviar una carta compromiso donde indican que están de acuerdo con estos puntos.

Carta compromiso: el oferente proponente deberá realizar una carta donde acepta cumplir en caso de ser el adjudicatario de este procedimiento los siguientes puntos:

A suministrar el personal con los perfiles siguientes del supervisor y el personal operativo solicitado:

Supervisor propuesto:

- Presentar Currículo.
- Edad: Mayor de 30 años
- Grado de estudios mínimo requerido: Secundaria Completa, deberá presentar certificación de estudios que acredite el grado.
- Experiencia mínima en supervisión de limpieza de tres (3) años.
- Experiencia en el manejo de personal.
- Capacitación básica en el área de servicio al cliente.
- Capacitación básica de Etiqueta y Protocolo (presentar evidencia)
- Contar con buen estado físico de salud.
- Contar con un alto nivel de integridad oral y responsabilidad.
- Certificado de buena conducta.
- Resultados pruebas médicas pre-empleo.

Personal operativo propuesto:

- Presentar Currículo.
- Edad: Mayor de 18 años
- Grado de estudios mínimo requerido: Secundaria Completa, deberá presentar certificación de estudios que acredite el grado.
- Experiencia mínima en trabajos similares de limpieza de un (1) año.
- Capacitación básica de Etiqueta y Protocolo (presentar evidencia)
- Deberá estar capacitado, con pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo.
- Deberá tener conocimientos básicos sobre la clasificación de residuos.
- Contar con buen estado físico de salud, acorde al desempeño de las labores a ejecutar.
- Contar con un alto nivel de integridad oral, responsabilidad y buen trato a las personas.
- Certificado de buena conducta.
- Resultados pruebas médicas pre-empleo.

4. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA.

El servicio se realizará de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 6:30 p. m. y sábados: 6:30 a. m. a 2:00 p. m. durante un periodo de 24 meses, en las siguientes localidades:

- **ProUsuario:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local No. 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **SB2 Santo Domingo:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local No. 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **CAFETERIA UNICENTRO PLAZA (SB2/IFIL/Prouuario):** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local No. 26, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- **Prouuario Santiago:** Oficina Regional Norte: Av. Juan Pablo Duarte esq. Calle Benito Juárez, Villa Olga, Prov. Santiago.

5. FORMA DE PAGO.

Cada mes se pagarán los servicios requeridos por la Superintendencia de Bancos, durante un periodo de dos (2) años. Se pagará máximo 30 días posterior a las facturas mensuales presentadas por la empresa adjudicataria.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Combinada

Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
Credenciales legales subsanables		
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3	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.	
4	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.	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación 76110000 - Servicios de aseo y limpieza, militares y particulares, accesorios y componentes, 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.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Este documento 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.	
7	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.	

Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
8	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9	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.	
10	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
11	Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental debidamente completado.	
12	Formulario debida diligencia y conflicto de interés debidamente firmado y sellado (SNCCP-PROV-F-040).	
13	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.	
14	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.	
15	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
Documentación Financiera (Subsanable)		
1	Estados Financieros de los últimos dos (2) años firmados y sellados por una firma de auditores por un CPA y deben presentar las declaraciones juradas (IR2) de estos años. En formato PDF (Solos los estados auditados). (Subsanable)	
2	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. (Subsanable)	
Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
1	Certificado de afiliación internacional ISSA (Subsanable): El certificado ISSA solicitado como parte de la oferta técnica corresponde al certificado de afiliación vigente, que acredite que la empresa oferente es reconocida como miembro en buen estado por ISSA, la Asociación Mundial de la Industria de Limpieza. Dicha certificación debe incluir el número de miembro y, preferiblemente, la fecha de expiración . Su propósito es garantizar que la empresa de outsourcing cumpla con estándares internacionales de calidad en la prestación de sus servicios, asegurando así la implementación de prácticas eficientes y efectivas en la limpieza, fundamentales para mantener un ambiente saludable y seguro.	
2	Permiso de medio ambiente, Permiso Sanitario y Certificación de Seguridad y Salud en el trabajo (Subsanable).	
3	Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (SNCC_D049). La institución participante deberá tener al menos ocho (08) años de experiencia en trabajos de Servicio de Outsourcing de Conserjería y Mayordomía, deberá presentar cinco (5) trabajos en Servicio de Outsourcing de Conserjería y Mayordomía, con alcance igual o superior en monto y cantidad de personas y con un periodo de mínimo 1 año continuo. Como soporte a este formulario, deben presentar: Copia de contratos de trabajos concluidos y/o en ejecución.	
4	Carta compromiso (No Subsanable): el oferente proponente deberá realizar una carta donde acepta cumplir en caso de ser el adjudicatario de este procedimiento los siguientes puntos:	

Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
	1. Aceptación de las condiciones y deberes pautados en las especificaciones técnicas y lo establecido al sueldo mínimo a los trabajadores conforme a lo que reglamente el Ministerio de Trabajo. Debe enumerar cada uno de los deberes enumerados en la numeral 3 de estos términos de referencia. 2. A suministrar el personal con los perfiles siguientes del supervisor y el personal operativo solicitado: Supervisor propuesto: • Presentar Currículo. • Edad: Mayor de 30 años • Grado de estudios mínimo requerido: Secundaria Completa, deberá presentar certificación de estudios que acredite el grado. • Experiencia mínima en supervisión de limpieza de tres (3) años. • Experiencia en el manejo de personal. • Capacitación básica en el área de servicio al cliente. • Capacitación básica de Etiqueta y Protocolo (presentar evidencia) • Contar con buen estado físico de salud. • Contar con un alto nivel de integridad oral y responsabilidad. • Certificado de buena conducta. • Resultados pruebas médicas pre-empleo. Personal operativo propuesto: • Presentar Currículo. • Edad: Mayor de 18 años • Grado de estudios mínimo requerido: Secundaria Completa, deberá presentar certificación de estudios que acredite el grado. • Experiencia mínima en trabajos similares de limpieza de un (1) año. • Capacitación básica de Etiqueta y Protocolo (presentar evidencia) • Deberá estar capacitado, con pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo. • Deberá tener conocimientos básicos sobre la clasificación de residuos. • Contar con buen estado físico de salud, acorde al desempeño de las labores a ejecutar. • Contar con un alto nivel de integridad oral, responsabilidad y buen trato a las personas. • Certificado de buena conducta. • Resultados pruebas médicas pre-empleo.	
5	Oferta Técnica conforme a las especificaciones solicitadas (No Subsanable): Deberá contener al menos lo siguiente: • Descripción del servicio requerido, todo lo que incluye, personal, productos o materiales a utilizar, equipos, entre otros. • Protocolo de limpieza y procedimientos de seguridad ejecutados bajo las normas establecidas por organismos internacionales, así como por la Asociación de Empresas de Servicios de Limpieza (ISSA) para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza y los usuarios de las instalaciones. • Plan detallado de limpieza diaria, semanal y trimestral (profunda). • Presentación (brochure) comercial de los servicios que ofrecen. • Un programa de formación / capacitación para su personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por la Dirección de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Estado de Trabajo. Programa anual de capacitación en limpieza, servicio al cliente, Etiqueta y Protocolo. • El oferente deberá presentar estructura de personal, turnos, supervisión y cobertura de ausencias. • Metodológica que describa como su personal brindara los servicios requeridos, que incluya los turnos, cantidad de personas en cada horario, horarios de cada persona, responsabilidades, etc. Estas deben cumplir las regulaciones nacionales en cuanto a los horarios.	

Nota: Para pasar a la siguiente fase de evaluación por puntuación, el oferente debe haber cumplido en su totalidad con las credenciales legales, documentación financiera y documentaciones técnicas bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

Fase 2: Se procederá a evaluar y calificar la propuesta presentada, siempre que haya cumplido previamente con todos los requisitos mínimos obligatorios establecidos en los presentes términos de referencia.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de cien (100) puntos, **El puntaje mínimo aceptable es de ochenta (80) 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".

A continuación, se establecen los criterios y factores que serán evaluados mediante puntuación.

Ítem	Documentos	Grado de cumplimiento	Puntuación
1	Certificado de afiliación internacional ISSA:	Se otorgarán quince (15) puntos al oferente que presente un certificado de afiliación ISSA vigente, emitida a nombre de la empresa participante, en la cual se pueda verificar:	
		Presenta la certificación con: a) Número de miembro ISSA. b) Vigencia de la afiliación (fecha de expiración o evidencia que permita validar que se encuentra activa). c) Veracidad de la certificación mediante validación en la fuente oficial correspondiente.	15
		Presenta la certificación y es posible verificar la membresía en la fuente oficial; sin embargo, requiere subsanación por no indicar la fecha de expiración o por presentar una inconsistencia menor que no impide validar la afiliación vigente.	10
		Presenta una certificación que evidencia afiliación a ISSA, pero contiene información insuficiente para validar plenamente su vigencia o requiere aclaraciones sustanciales para confirmar la membresía.	5
		No presenta la certificación o no es posible verificar la membresía ante ISSA mediante la documentación aportada o la fuente oficial correspondiente.	0
		Puntuación máxima	15
2	Certificaciones adicionales: Se otorgarán 3 puntos por cada certificación adicional vigente presentada por el oferente (CIMS/ISO), obtendrá hasta un máximo de 15 puntos, siempre que la misma esté relacionada con estándares de calidad, gestión, seguridad, sostenibilidad o buenas prácticas aplicables a los servicios objeto de esta contratación. La vigencia y autenticidad de las certificaciones deberán poder verificarse a través de la entidad emisora o mediante los mecanismos de consulta establecidos por esta. En caso de no poder verificarse su validez, la certificación no será considerada para fines de puntuación.	Cinco (5) certificaciones: 15 puntos.	15
		Cuatro (4) certificaciones: 12 puntos.	12
		Tres (3) certificaciones: 9 puntos.	9
		Dos (2) certificaciones: 6 puntos.	6
		Una (1) certificación: 3 puntos.	3
		Ninguna certificación: 0 puntos.	0
		Puntuación máxima	15
3	El oferente deberá presentar el Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049), acompañado de copia de contratos de	Experiencia del oferente que respaldada mediante contratos concluidos y/o en ejecución.	

	trabajos concluidos y/o en ejecución que evidencien la prestación de servicios de outsourcing de conserjería y mayordomía.	Presenta cinco (5) contratos o más de clientes diferentes que evidencien servicios de outsourcing de conserjería y mayordomía por un período de un (1) año mínimo.	10
	Para fines de puntuación, únicamente se evaluarán los contratos de soporte presentados, considerando la continuidad del servicio prestado.	Presenta cinco (5) contratos o más de clientes diferentes, de los cuales al menos dos (2) acreditan una prestación continua e ininterrumpida de servicios por un período superior a un (1) año.	15
		Presenta cinco (5) contratos o más de clientes diferentes, y los cinco (5) acreditan una prestación continua e ininterrumpida de servicios por un período superior a un (1) año.	20
		No presenta la cantidad mínima de contratos requerida o la documentación aportada no permite evidenciar la experiencia solicitada.	0
	Puntuación máxima		20
4	Carta compromiso de aceptación de condiciones y suministro del personal requerido.	Presenta la carta compromiso, aceptado todas las condiciones establecidas en los términos de referencia, enumera todos los deberes requeridos y se compromete a suministrar el supervisor y el personal operativo con la totalidad de los perfiles, experiencia, capacitación y documentos exigidos.	10
	La carta deberá contener todo lo establecido en el numeral 3 de estas especificaciones técnicas. Asimismo, el oferente deberá comprometerse, en caso de resultar adjudicatario del procedimiento, a cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el personal propuesto (supervisor y personal operativo), así como con las condiciones y deberes establecidos en las presentes especificaciones técnicas, incluyendo el pago del salario mínimo a los trabajadores conforme a la normativa vigente del Ministerio de Trabajo.	Presenta la carta compromiso, pero omite uno o más deberes, requisitos o compromisos relacionados con los perfiles solicitados.	5
		No presenta la carta compromiso o esta no evidencia la aceptación expresa de las condiciones requeridas.	0
	Puntuación máxima		10
6	La propuesta técnica será evaluada considerando los siguientes aspectos: • Descripción del servicio requerido, todo lo que incluye, personal, productos o materiales a utilizar, equipos, entre otros. • Protocolo de limpieza y procedimientos de seguridad ejecutados bajo las normas establecidas por organismos internacionales, así como por la Asociación de Empresas de Servicios de Limpieza (ISSA) para la prevención de accidentes y disminución de riesgos para el operador de limpieza y los usuarios de las instalaciones. • Plan detallado de limpieza diaria, semanal y trimestral (profunda). • Presentación (brochure) comercial de los servicios que ofrecen. • Un programa de formación / capacitación para su personal de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por la Dirección de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Estado de Trabajo. Programa anual de capacitación en limpieza, servicio al cliente, Etiqueta y Protocolo. • El oferente deberá presentar estructura de personal, turnos, supervisión y cobertura de ausencias. • Metodológica que describa como su personal brindara los servicios requeridos, que incluya los turnos, cantidad de personas en cada horario, horarios de cada persona, responsabilidades, etc. Estas deben cumplir las regulaciones nacionales en cuanto a los horarios. Nota: La Oferta Técnica constituye un elemento esencial para la evaluación de la capacidad técnica del oferente. La omisión de cualquiera de los componentes requeridos impedirá su valoración integral y conllevará una puntuación de cero (0) puntos en este criterio.	Oferta Técnica conforme a las especificaciones solicitadas (40 puntos)	
		Metodología de prestación del servicio	10
		Plan de limpieza diaria y periódica	8
		Estructura de personal y turnos	6
		Supervisión y cobertura de ausencias	5
		Programa de capacitación	4
		Equipos y materiales a utilizar	4
		Protocolo de seguridad y salud laboral	3
		Puntuación máxima	
	Puntuación total documentación técnica		100

7. 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 80 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, desglose de oferta y declaración jurada 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.

Ítem	Descripción Técnica	Cumple / No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) , o algún otro formato de cotización. Deberá presentar los montos unitarios de acuerdo con las condiciones establecidas en el objeto de la contratación. Considerar que No deberá presentar ITBIS en este documento. (NO Subsanable)	
2	Deberá entregar un documento donde se desglosen todos los costos de su propuesta: (NO Subsanable) • Salario base individual de supervisores y personal operativo transparentada la carga patronal (TSS, AFP, INFOTEP y demás) • Costos Servicios • Mat. Limpieza	
3	Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. (NO Subsanable) Nota: Si se trata de un oferente certificado Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) se aplicarán las reglas siguientes: No se requerirá la garantía de seriedad de oferta, según lo dispuesto en el artículo 175 de la ley 47-25.	
4	Declaración jurada de oferta libre de colusión y ausencia de inhabilidades personas jurídicas. (Subsanable)	

Firmado digitalmente por:

Danice Inoa Encargada unidad Mantenimiento Departamento de Operaciones

Ana Kiremne Piña Morel Encargada división Servicios Generales Departamento de Operaciones

Juana E. Toribio Subdirectora Gestión Edificaciones y Servicios Departamento Operaciones

Laura Micheli Castillo Analista Contabilidad Departamento Administrativo y Financiero

Luz Yenthel Aybar Llubes Abogado Junior Derecho Administrativo Departamento Consultoría Jurídica y Cumplimiento

*** FIN DEL DOCUMENTO ***



Documento firmado digitalmente por:

Juana Toribio (16/09/2026 CEST), Ana Piña (16/09/2026 CEST), Laura Micheli Castillo (VB) (16/09/2026 CEST)

Luz Yenthel Aybar Llubes (VB) (16/09/2026 CEST), Danice Maria Inoa (VB) (18/09/2026 CEST)

<https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/2fe669cf-b795-4232-9e13-d4cf683a6854>