



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS**

**SERVICIO DE CABLEADO ESTRUCTURADO PARA REESTRUCTURACIÓN
DE OFICINAS, REUBICACIÓN DE IDF Y ADECUACIONES DE
CONECTIVIDAD EN LA SEDE CENTRAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE
BANCOS**

Contratación Simplificada
Destinada a MiPymes

SUPBANCO-CCC-CP-2026-0016

Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I:	4
INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1 Antecedentes	4
2 Objeto del procedimiento de selección	5
3 Especificaciones técnicas de los servicios	5
3.1 Valor Referencial	5
3.2 Lugar de entrega y ejecución del servicio	6
3.3 Tiempo de ejecución del servicio y cronograma de entrega	6
3.4 Visita técnica	7
4 Cronograma de actividades	7
5 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
5.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
6 Documentación a presentar	10
7 Contenido de la oferta técnica	10
7.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
7.1.1 Credenciales:	10
7.1.1.1 Documentación Legal: Subsanales	10
7.1.1.2 Documentaciones financieras: (Subsanable)	11
7.1.1.3 Documentación técnica: (Subsanable)	12
7.1.1.4 Oferta técnica (No Subsanable)	13
7.2 Entrega de los documentos subsanales	15
8 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”	15
8.1 Precio de la oferta	15
8.2 Moneda de la oferta	17
8.3 Plazo mantenimiento de oferta	17
8.4 Garantía de seriedad de la oferta	18
8.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
9 Metodología de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
9.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	19
9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	19
9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	21
9.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
10 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	24
10.1 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias	25
11 Criterio de adjudicación	26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	26
12 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
13 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	27
14 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	27
15 Debida diligencia	28
16 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
17 Confidencialidad de la evaluación	30
18 Desempate de ofertas	30
19 Adjudicación	30
20 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	30

21	Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		31
22	Plazo para la suscripción del contrato	31
23	Validez y perfeccionamiento del contrato	32
24	Gastos legales del contrato	32
25	Vigencia del contrato	32
26	Supervisor o responsable del contrato	32
27	Entregas	32
28	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	32
29	Suspensión del contrato	33
30	Modificación de los contratos	33
31	Equilibrio económico y financiero del contrato	33
32	Condiciones de pago y retenciones.....	33
33	Recepción de servicio / bienes	34
34	Finalización del contrato.....	35
35	Evaluación del Proveedor	35
36	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	35
37	Penalidades.....	35
38	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	36
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		36
39	Siglas y acrónimos.....	36
40	Definiciones	37
41	Objetivo y alcance del pliego.....	38
42	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	38
43	Marco normativo aplicable.....	39
43.1	Interpretaciones	39
44	Idioma.....	40
45	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	40
45.1	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	40
45.2	Derecho a participar.....	41
45.3	Prácticas prohibidas	41
45.4	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	42
45.5	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	43
45.6	Contratación pública responsable.....	43
45.7	Firma digital.....	43
45.8	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	44
45.9	Anexos documentos estandarizados	44
45.10	Contactos	45

SECCIÓN I:

INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Este Pliego de Condiciones Específicas para Contrataciones Públicas, ha sido elaborado tomando como referencia el modelo estándar elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Compras regidos por la Ley No. 47-25, de fecha veintiuno (21) de julio del dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero del dos mil veintiséis (2026), y tiene como objeto el procedimiento de Contratación Simplificada Núm. **SUPBANCO-CCC-CP-2026-0016** para la **Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos.**

El presente Pliego de Condiciones Específicas se constituye como el principal documento rector del procedimiento, cuya observación y cumplimiento es obligatoria para todas las partes vinculadas al proceso. Todos los oferentes participantes deberán circunscribirse a las disposiciones de este, y la presentación de una oferta para optar por la adjudicación de la contratación de la que se trata implica en sí misma la aceptación expresa a los términos y condiciones de contratación en éste previstos.

Los oferentes participantes serán evaluados conforme a la documentación exigida tanto a nivel técnico, como financiero y credenciales, y será evaluado conforme a los criterios de evaluación y adjudicación aquí indicados de forma exclusiva. La posibilidad de ser beneficiario de la adjudicación del proceso del que se trata dependerá única y exclusivamente al cumplimiento cabal de lo previsto en este Pliego en estricto apego a la normativa vigente en materia de compras y contrataciones públicas en la República Dominicana, sin poder recurrir a provisiones no incluidas en este documento, ni en la norma como derecho supletorio.

1 Antecedentes

La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.

La Superintendencia de Bancos tiene por función: realizar, con plena autonomía funcional, la supervisión de las entidades de intermediación financiera, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de dichas entidades de lo dispuesto en Ley Monetaria y financiera No.183-02, Reglamentos, Instructivos y Circulares; requerir la constitución de provisiones para cubrir riesgos; exigir la regularización de los incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; e imponer las correspondientes sanciones, a excepción de las que aplique el Banco Central en virtud de la Ley. También le corresponde proponer las autorizaciones o revocaciones de entidades financieras que deba evaluar la Junta Monetaria. Sin perjuicio de su potestad de dictar Instructivos y de la iniciativa reglamentaria de la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos puede proponer a dicho Organismo los proyectos de Reglamentos en las materias propias de su ámbito de competencia.

En ese sentido, la Superintendencia de Bancos tiene potestad reglamentaria interna de carácter auto-organizativo con aprobación de la Junta Monetaria, así como potestad reglamentaria subordinada para desarrollar, a través de Instructivos, lo dispuesto en los Reglamentos relativos a las materias propias de su competencia. Con el objetivo de cumplir con las nuevas exigencias establecidas en el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas del 29 de julio de 2025, así como sus modificaciones a través del Decreto No. 52-26, emitido el veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026), la Superintendencia de Bancos, a través del Comité de Compras y Contrataciones, tiene como propósito la Contratación para Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos.

2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro o actividad comercial **72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, por lo que los oferentes deberán tenerlo registrado dentro de su actividad comercial.

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

3 Especificaciones técnicas de los servicios.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos.	Serv.	1

Nota: Los oferentes deberán remitirse al documento anexo denominado “Especificaciones Técnicas”, el cual forma parte integral y obligatoria de este proceso de compras. La propuesta deberá contemplar la totalidad de los requerimientos allí establecidos, sin excepción.

3.1 Valor Referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Dos millones quinientos veintisiete mil quinientos trece pesos dominicanos con 60/100 (RD\$ 2,527,513.60)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote	Código1	Cuenta presupuestaria2	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado (DOP)	Monto (DOP)
1	72102203	272301	Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central.	Servicio	1	2,527,513.60	2,527,513.60
						Total:	\$ 2,527,513.60

La Superintendencia de Bancos podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 124 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

Para este proceso serán consideradas ofertas no sustentables o temerarias las ofertas cuyos precios por la totalidad de los servicios sea inferior en más de un **15%** del presupuesto base o valor referencial.

3.2 Lugar de entrega y ejecución del servicio

El servicio deberá ejecutarse conforme a un cronograma de trabajo elaborado por el adjudicatario y aprobado por la SB, tomando como referencia un plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios de ejecución. El inicio de los trabajos estará sujeto a la notificación de la orden de compra, formalización contractual y autorización de acceso a las áreas.

Debido a que la Sede Central continuará sus operaciones habituales durante la ejecución, los trabajos que generen ruido, polvo, obstaculización de áreas, apertura de plafones, ranurado, perforaciones, migración de conexiones o riesgo de afectación a los servicios tecnológicos deberán programarse en horario vespertino y nocturno de lunes a viernes, a partir de las 5:00 p. m., y en horario regular o extendido los sábados y domingos, desde las 8:00 a. m., salvo autorización expresa de la SB.

La reubicación del IDF del cuarto nivel y cualquier actividad que implique desconexión o migración de enlaces deberá realizarse exclusivamente dentro de una ventana de intervención previamente coordinada y aprobada por el personal de Tecnología y por la Subdirección de Gestión de Edificaciones y Servicios (GES).

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 núm. 52, esq. Av. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.
- **SB2 y ProUsuario de la Superintendencia de Bancos:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Santo Domingo, D.N., República Dominicana

3.3 Tiempo de ejecución del servicio y cronograma de entrega.

El servicio deberá ejecutarse conforme a un cronograma de trabajo elaborado por el adjudicatario y aprobado por la SB, tomando como referencia **un plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios** de ejecución. El inicio de los trabajos estará sujeto a la notificación de la orden de compra, formalización contractual y autorización de acceso a las áreas.

3.4 Visita técnica

Debido a la naturaleza de los trabajos y a las condiciones particulares del sitio, es altamente recomendable que los oferentes realicen una visita técnica, a fin de identificar las condiciones existentes, validar las rutas de canalización, áreas a intervenir, ubicación de los puntos, condiciones de los IDF y reducir riesgos asociados a interpretaciones incorrectas de los requerimientos técnicos.

Fecha y hora establecida para la visita técnica: **Martes 06 de octubre 2026 a las 10:00 am**

4 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves 01 de octubre del 2026.
2. Visita técnica para levantamiento	Martes 06 de octubre 2026 a las 10:00 am
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 12/10/2026 a las 01:00 a. m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 15/10/2026 a las 5:00 p.m.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta el miércoles 21 de octubre 2026 a las 11:00 a. m., en la Sede Central Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.
6. Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	El miércoles 21 de octubre del 2026 a las 11:03 en la Sede Central Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Viernes 30/10/2026 a las 04:00 p. m.
8. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Miércoles 04/11/2026 16:00a las 04:00 p. m.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 106, 122 Reglamento núm. 52-26 y artículo 112, Ley núm. 47-25)	Viernes 06/11/2026 a las 05.59 p. m.
10. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26 y Artículo 112, Ley núm. 47-25)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación cinco (5) días calendarios a partir de la notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.
11. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el viernes 20/11/2026 a las 04.00 p. m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el viernes 27/11/2026 las 04.00 p. m.
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 09 de diciembre a las 11:00 a. m.
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	Hasta el miércoles 16/12/2026 a las 04.00 p. m.
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta (artículo 204, reglamento núm. 52-26) (Si Aplica).	Hasta el jueves 17/12/2026 a las 04.00 p.m.
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el lunes 21/12/2026 las 04.00 p. m. (mínimo 2 días hábiles).
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 204 Reglamento núm. 52-26) (Si Aplica).	Hasta el miércoles 23/12/2026 a las 04.00 p. m. (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles).
18. Adjudicación	Hasta el lunes 28 de diciembre del 2026 a las 5:59 p. m.
19. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación. Hasta el Lunes 04/01/2027 a las 05.59 p. m.
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días calendario, contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el lunes 11/01/2027 a las 05.59 p. m.
21. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el lunes 18/01/2027 17:59 a las 05.59 p. m.
22. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	Hasta el lunes 25/01/2027 a las 05.59 p. m.

5 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 del Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel en soporte físico ante la institución contratante en el **Salón Persia Álvarez, en la sede central de la Superintendencia de Bancos, ubicada en la Av. México No. 52, Esquina Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo DN**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

5.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía, y una **(1) copia digital (opcional): en formato PDF (Opcional), grabada en un dispositivo USB (Opcional)**. Debe contener todos los documentos de que consta la propuesta técnica.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SUPBANCO-CCC-CP-2026-0016

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

La oferta económica debe ser presentada en el **SOBRE B**. El oferente que presente su oferta económica o cotización en el **SOBRE A**, queda **DESCALIFICADO** sin más trámite.

5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”¹.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Cuando la oferta sea presentada a través del portal transaccional recomendamos colocar los documentos en un **archivo en PDF continuo en el mismo orden enumerado de acuerdo a punto 7.1 de este pliego de condiciones.**

La oferta económica debe ser presentada en el **SOBRE B o SOBRE 2** del portal. El oferente que presente su oferta económica o cotización en el **SOBRE A o SOBRE 1**, queda **DESCALIFICADO** sin más trámite.

6 Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

7 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

7.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

7.1.1 Credenciales:

7.1.1.1 Documentación Legal: 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), será verificado en línea por la institución con la documentación remitida.
- 4) Estar 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 UNSPSC la actividad comercial **72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, referida en el numeral 2 sobre

“objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no es obligatorio depositar, será verificado en línea por la institución.

- 6) 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.
- 7) Copia de los **Estatutos sociales** vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de **Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación.
- 9) Copia de la **nómina de accionistas y acta de la última asamblea** realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) 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.
- 11) **Formulario de Compromiso ético de proveedores** (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 12) **Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental** debidamente completado.
- 13) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) 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) Formulario debida diligencia y conflicto de interés debidamente firmado y sellado (**SNCCP-PROV-F-040**).
- 15) 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.
- 16) Copia de la **Cedula de Identidad y Electoral del representante legal** de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.

7.1.1.2 Documentaciones financieras: (Subsanable).

1. **Estados Financieros** de los últimos (2) dos años de los ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
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 del presupuesto base** para esta contratación. 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.

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

7.1.1.3 Documentación técnica: (Subsanable).

- 1) **Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049).** El oferente debe acreditar una experiencia mínima de **cinco (05) años** en proyectos de cableado estructurado, con alcance superior a DOP 1,500,000.00. **Deberá presentar tres (03) proyectos** donde al menos:
 - Dos (02) trabajos realizados que incluyan instalación, terminación, organización, etiquetado y certificación de enlaces de cobre Categoría 6 o superior. De estos uno (1) debe ser del 2021 o anterior.
 - Al menos uno (01) de los proyectos presentados deberá incluir instalación/pruebas de fibra óptica y/o intervención, organización o reubicación de cuartos de telecomunicaciones (IDF).
 - Evidencia de contratación: contratos notarizados u órdenes de compra, firmados y sellados.
 - Evidencia de recepción: facturas de pago final que permitan comprobar la ejecución satisfactoria del proyecto.
- 2) **Experiencia profesional (Formularios SNCC.D.048).** El oferente deberá presentar la documentación del personal principal asignado al proyecto. Como mínimo deberá identificar:
 - a) **Supervisor o responsable técnico**, Ingeniero eléctrico, electromecánico, electrónico y/o de telecomunicaciones, con al menos tres (03) años de experiencia y participación en dos (02) proyectos similares;
 - b) **Técnico especialista en fibra óptica**, con experiencia mínima de dos (02) años en terminación, empalme por fusión y pruebas.
 - c) **Técnico de cableado/certificación**, con experiencia mínima de dos (02) años en terminación y certificación de enlaces de cobre.

El personal propuesto deberá ser el mismo que ejecute o supervise los trabajos; cualquier sustitución requerirá aprobación previa de la SB.

Como anexos deberán incluir currículum y las certificaciones, entrenamientos o evidencias técnicas correspondientes al perfil indicado.

- 3) **Matriz de contacto y escalamiento.** El oferente debe presentar un documento con la matriz de contacto y escalamiento del equipo responsable del proyecto, incluyendo como mínimo:
 - Nombre
 - Cargo o función
 - Teléfono
 - Correo electrónico.
- 4) **Garantía de servicios.** Garantía mínima de **veinticuatro (24) meses** sobre los trabajos de instalación, terminación, organización, etiquetado y certificación, sustentada mediante carta firmada y sellada, contados a partir de la recepción final conforme del proyecto. La garantía deberá cubrir, sin costo adicional para la SB, la corrección de defectos atribuibles a la ejecución, sin perjuicio de las garantías de fabricante de los materiales suministrados.

- 5) **Carta compromiso.** El oferente debe presentar una comunicación donde indique que ha leído estas especificaciones técnicas y el pliego de condiciones, que acepta los requerimientos del procedimiento y que su propuesta contempla la ejecución integral del servicio, las condiciones verificadas durante la visita técnica, la continuidad operativa de la institución, la protección de las instalaciones, el suministro de materiales nuevos y aprobados, la certificación del cien por ciento (100 %) de los enlaces y la entrega de la documentación técnica requerida.

7.1.1.4 Oferta técnica (No Subsanable)

1. **Oferta Técnica.** El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo y demuestre cómo ejecutará todo lo exigido en estas especificaciones técnicas. Como mínimo deberá incluir:

- Metodología y secuencia de ejecución por áreas y niveles.
- Cronograma de trabajo y organización de brigadas.
- Procedimiento para reubicación/migración del IDF del cuarto nivel y continuidad operativa.
- Procedimiento de cableado, terminación, etiquetado y organización del cableado de cobre y fibra óptica.
- Procedimiento de certificación de cobre y pruebas de fibra óptica.
- Listado de equipos, herramientas y maquinarias a emplear, indicando tipo, marca y cantidades disponibles; identificar específicamente certificador de cobre, fusionadora, OTDR y Power Meter/OLTS o equivalentes.
- Relación de materiales ofertados, indicando marca y modelo, acompañada de las fichas técnicas del fabricante para demostrar el cumplimiento de la matriz de especificaciones técnicas.
- Logística de protección de áreas, control de polvo, limpieza y disposición de residuos.
- Entregables y documentación As-Built.

2. **Ficha técnica:** El oferente deberá anexar las fichas técnicas completas y cualquier documentación complementaria emitida por el fabricante de todos los equipos y materiales propuestos, las cuales deberán incluir de manera detallada las especificaciones técnicas, eléctricas, dimensiones, características de desempeño, certificaciones e imágenes ilustrativas correspondientes a cada ítem ofertado. **Nota:** Toda especificación no indicada, no sustentada o no verificable mediante documentación técnica oficial será considerada como no cumplida para fines de evaluación técnica y grado de cumplimiento. Ver especificaciones completas en el numeral 8 del documento llamado *especificaciones técnicas*.

1. Cable Categoría 6 U/UTP
2. Cable Categoría 6 F/UTP blindado
3. Jack / Keystone UTP Categoría 6
4. Jack blindado Categoría 6
5. Patch panel de 24 puertos
6. Faceplates de 2 salidas
7. Patch Cord Categoría 6
8. Caja superficial de baja tensión
9. Conector modular RJ45 Categoría 6
10. Organizador horizontal de cableado

11. Organizador vertical de cableado
 12. Cinta tipo velcro
 13. Fibra óptica multimodo de 12 hilos
 14. FDP / panel de distribución de fibra óptica
 15. Patch Cord de fibra LC-LC OM3
- Tubería metálica EMT

- 3. Certificado de calibración del equipo certificador de cableado.** El oferente deberá presentar certificado vigente del equipo que utilizará para certificar los enlaces. El documento deberá identificar marca, modelo y número de serie; fecha de calibración y vigencia o próxima fecha de calibración. El número de serie deberá coincidir con el equipo utilizado y con el identificado en los reportes finales de certificación.

Para los consorcios: (Subsanable).

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

- a) Original del Acuerdo consorcial debidamente notariado y registrado en el Ayuntamiento correspondiente, por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - 1) Generales de cada una de las partes que forman el consorcio
 - 2) El objeto del consorcio compatible con las actividades comerciales
 - 3) Las obligaciones de cada una de las partes
 - 4) Su duración
 - 5) La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio
 - 6) Designación del representante o gerente único del consorcio
 - 7) Deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte de este responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto especial atención en cuanto a la fase de selección y ejecución del contrato.
- b) La inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio. En caso de resultar adjudicatario, deberá obtener el Registro Definitivo del RPE para la suscripción del contrato.
- c) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante o gerente único.
- d) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
- e) Presentar todas las informaciones que se listan en el numeral 7.1.1, Documentación Legal: deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto no podrán presentar ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.
- g) Se proveerá toda la información que es exigida para completar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- h) En el caso de que resulte adjudicatario un consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que quedarán obligadas

solidariamente ante la Superintendencia de Bancos (SB), sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único.

Registro provisional. Como excepción a lo establecido sobre la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado, para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, los consorcios y las personas físicas o jurídicas extranjeras no tendrán que estar inscritos definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, sino que podrán presentar ofertas con un registro provisional. Las condiciones y requisitos para obtener el registro provisional de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras con domicilio en la República Dominicana, no podrán optar por el registro provisional, sino que deberán obtener su registro definitivo para participar en los procedimientos de contratación pública.

Inscripción definitiva. En caso de que un consorcio o una persona física o jurídica extranjera con registro provisional resulte adjudicataria, previo la suscripción del contrato o la formalización de la orden de compra o de servicio, deberá solicitar y presentar la constancia de inscripción definitiva en el Registro de Proveedores del Estado, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Las condiciones y requisitos para obtener el registro definitivo de Proveedores del Estado serán establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

7.2 Entrega de los documentos subsanables

En caso de tener información o documentos de naturaleza subsanable, deberá ser entregado dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso, tomando en cuenta lo siguiente:

- **Forma:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con una carta en papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal.
- **Por cualquiera de las siguientes vías:**
 - **De forma física:** Av. 27 de febrero Esq. Lincoln, Unicentro Plaza, local Núm. 26, frente a la oficina de PROUSUARIO Santo Domingo, República Dominicana.
 - **Por el Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP):** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser remitidos a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF (Opcional).
 - **Correo electrónico:** La documentación podrá ser remitida vía correo electrónico. **Mail:** ymercedes@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do

Nota: Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación subsanable requerida no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

8 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

8.1 Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones, ni correcciones, ni tachaduras, ni presentar ITBIS.

Coletilla sobre la exención de Impuestos.

Ley 183-02 que aprueba la Ley Monetaria y Financiera

“Artículo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.

La Superintendencia de Bancos está exenta de toda clase de impuestos, derechos, tasas o contribuciones, nacionales o municipales y en general, de toda carga contributiva que incida sobre sus bienes u operaciones. La Superintendencia de Bancos disfrutará, además, de franquicia postal y telegráfica. Contratará la adquisición de bienes y prestación de servicios necesarios para su funcionamiento con arreglo a los principios generales de la contratación pública y en especial de acuerdo a los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, conforme Reglamento dictado por la Junta Monetaria.”

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario. En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el Superintendencia de Bancos, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos.

El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Superintendencia de Bancos, como institución contratante verificará la sustentabilidad de las ofertas presentadas, y podrá con ello descalificar ofertas que resulten no sustentable o temerarias, por ser el precio ofertado anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En esa línea, tomará como referencia el presupuesto en forma de la apropiación presupuestaria del procedimiento y que consigna los fondos destinados para la contratación, estableciendo como parámetro de evaluación un 15% como rango porcentual por debajo del publicado presupuesto para ponderar la descalificación de ofertas por presumirse ser no sustentables o temerarias.

En dichos casos, previo a decidir la descalificación por sustentabilidad, conforme al Reglamento de Aplicación contenido en los artículos 123 y 124 del reglamento 52-26, la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) de Superintendencia de Bancos agotará previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores deben analizar toda información adicional facilitada por el oferente, juntamente con la que figure en su oferta, para determinar finalmente si la misma es o no sustentable a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar por qué la propuesta del oferente es considerada o no anormalmente baja para cumplir con el objeto de la contratación.
3. Los peritos evaluadores deben presentar su informe con los resultados del análisis realizado al Comité de Contrataciones Públicas o a la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

8.2 Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$) a excepción de los Contratos con proveedores extranjeros, en los que podrán expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas. La tasa de cambio de referencia a considerar por el BANCO CENTRAL (BC) será la tasa de venta del mercado spot.

8.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **08 de febrero 2027**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

8.4 Garantía de seriedad de la oferta

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.**

Párrafo- Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones previstas en la presente ley, si el proveedor beneficiado con lo establecido en el numeral 2) de este artículo, renuncia de forma injustificada a la adjudicación o no cumple con la ejecución del contrato, perderá los beneficios allí establecidos por un período de dos (2) años.

8.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** u otro formato de cotización, la cotización deberá estar detallada de los bienes y/o servicios ofertados, cuyos precios individuales cotizados deberá ser equivalente al precio total de la oferta. Los precios cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican en las especificaciones técnicas, presentará en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con un (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(No subsanable)**.

2) **Listado de partidas.** Deberá entregar completado el formulario de Listado de Partidas y Cantidades **(sin modificar)** 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 suplidor adjudicado no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo. **(No subsanable)**.

Nota: *No deberá presentar ITBIS en estos documentos, debido a que la Institución está exenta del mismo (Ley 183-02 que aprueba la Ley Monetaria y Financiera, Artículo 18).** 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.

3) **Declaración jurada** de oferta libre de colusión y ausencia de inhabilidades personas jurídicas. (Subsanable)

9 Metodología de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁵

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **7, sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentaciones financieras	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **7.1.1.1** sobre **“Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Ref.	Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	El formulario deberá estar completo en todos sus campos, especificar lotes o ítems a ofertar, igualmente si se generan adendas o circulares deberán indicar que fueron vista. El documento deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante legal.
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	El formulario deberá estar completo en todos sus campos, debidamente firmado y sellado por el representante legal.
3	Certificación de la (DGII) que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o el equivalente en su país de origen. Será verificado en línea por la institución. <u>será verificado en línea por la institución.</u>	Se verificará que el oferente participante se encuentre al día con sus obligaciones fiscales ante la (DGII) .
4	Certificación de la (TSS) , que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , <u>será verificado en línea por la institución.</u>	Se verificará que el oferente participante se encuentre al día con sus obligaciones ante la (TSS) .

⁵ De conformidad con no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Ref.	Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <u>72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones</u> , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no es obligatoria su presentación, podrá ser verificado en línea por la institución.</u>	Se verificará que el oferente participante contenga en su RPE la actividad comercial sobre el objeto del procedimiento de selección de este pliego.
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Se verificará que el Registro Mercantil este vigente y legalmente autorizado para realizar actividades comerciales en el país, ajustada a la naturaleza del presente proceso de contratación.
7	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Se verificará que esté vigente, registrado en la cámara de comercio y producción correspondientes.
8	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación	Se verificará la vigencia y legalidad de modificaciones estatutarias que puedan afectar la representación legal o estructura organizativa del oferente.
9	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Se verificará que se encuentre designada expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tenga potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante.
10	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.	Se verificará la estructura accionaria, la designación del representante legal y su facultad para firmar contratos en nombre del oferente.
11	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	El formulario deberá estar completo en todos sus campos, debidamente firmado y sellado por el representante legal.
12	Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental debidamente completado.	El formulario deberá estar completo en todos sus campos, debidamente firmado y sellado por el representante legal.
13	Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.	El formulario deberá estar completo en todos sus campos, debidamente firmado y sellado por el representante legal.
14	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.	Se verificará que la misma contenga que el 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. Debidamente firmado y sellado por el representante legal.
15	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.	Se verificará que el mismo contenga nombre completo, cedula, alcance de las obligaciones a ejercer en nombre de la empresa participante y que esté debidamente firmado y sellado por el representante legal.
16	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	Se verificará que el documento presentado por el oferente pertenezca al representante legal de la empresa participante.

El perito legal procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la institución contratante. La solicitud de aclaración por la institución contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 7.1.1. del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

Se evaluarán los documentos exigidos en la sección 7.1.1.2 del pliego de condiciones específicas. El Oferente deberá demostrar que cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en la sección 7.1.1.2 sobre “documentación financiera” del presente pliego de condiciones será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ref	Documentación financiera		
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estados Financieros de los últimos (2) dos años de los ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	Estados Financieros	Cumple/ No Cumple
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 del presupuesto base para esta contratación. Podrán sumarse los saldos de certificaciones emitidas por diferentes entidades financieras para fines de esta verificación. Las certificaciones deberán ser emitidas	Certificación Bancaria	Cumple/ No Cumple

Ref	Documentación financiera		
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	por entidades reguladas por la Superintendencia de Bancos		

9.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **7.1.1.3 “documentación técnica” y 7.1.1.4 Oferta técnica** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **“Cumple/ No cumple”** de acuerdo con el artículo 113 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 y artículo 114 de la Ley 47-25.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **7.1.1.3 “documentación técnica” y 7.1.1.4 Oferta técnica** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Experiencia del oferente en proyectos similares (Formulario SNCC.D.049). El oferente debe acreditar una experiencia mínima de cinco (05) años en proyectos de cableado estructurado, con alcance superior a DOP 1,500,000.00. Deberá presentar tres (03) proyectos donde al menos: - Dos (02) trabajos realizados que incluyan instalación, terminación, organización, etiquetado y certificación de enlaces de cobre Categoría 6 o superior. De estos uno (1) debe ser del 2021 o anterior. - Al menos uno (01) de los proyectos presentados deberá incluir instalación/pruebas de fibra óptica y/o intervención, organización o reubicación de cuartos de telecomunicaciones (IDF), - Evidencia de contratación: contratos notarizados u órdenes de compra, firmados y sellados. - Evidencia de recepción: facturas de pago final que permitan comprobar la ejecución satisfactoria del proyecto.	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049).	
2	Experiencia profesional (Formularios SNCC.D.048). El oferente deberá presentar la documentación del personal principal asignado al proyecto. Como mínimo deberá identificar: Supervisor o responsable técnico, Ingeniero eléctrico, electromecánico, electrónico y/o de telecomunicaciones, con al menos tres (03) años de experiencia y participación en dos (02) proyectos similares; Técnico especialista en fibra óptica, con experiencia mínima de dos (02) años en terminación, empalme por fusión y pruebas. Técnico de cableado/certificación, con experiencia mínima de dos (02) años en terminación y certificación de enlaces de cobre. El personal propuesto deberá ser el mismo que ejecute o supervise los trabajos; cualquier sustitución requerirá aprobación previa de la SB.	Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Como anexos deberán incluir currículum y las certificaciones, entrenamientos o evidencias técnicas correspondientes al perfil indicado.		
3	Matriz de contacto y escalamiento. El oferente debe presentar un documento con la matriz de contacto y escalamiento del equipo responsable del proyecto, incluyendo como mínimo: - Nombre - Cargo o función - Teléfono - Correo electrónico.	Matriz de contacto y escalamiento.	
4	Certificado de calibración del equipo certificador de cableado. El oferente deberá presentar certificado vigente del equipo que utilizará para certificar los enlaces. El documento deberá identificar marca, modelo y número de serie; fecha de calibración y vigencia o próxima fecha de calibración. El número de serie deberá coincidir con el equipo utilizado y con el identificado en los reportes finales de certificación.	Certificado de calibración del equipo certificador de cableado (No Subsanable)	
5	Garantía de servicios. Garantía mínima de veinticuatro (24) meses sobre los trabajos de instalación, terminación, organización, etiquetado y certificación, sustentada mediante carta firmada y sellada, contados a partir de la recepción final conforme del proyecto. La garantía deberá cubrir, sin costo adicional para la SB, la corrección de defectos atribuibles a la ejecución, sin perjuicio de las garantías de fabricante de los materiales suministrados.	Garantía de servicios	
6	Carta compromiso. El oferente debe presentar una comunicación donde indique que ha leído estas especificaciones técnicas y el pliego de condiciones, que acepta los requerimientos del procedimiento y que su propuesta contempla la ejecución integral del servicio, las condiciones verificadas durante la visita técnica, la continuidad operativa de la institución, la protección de las instalaciones, el suministro de materiales nuevos y aprobados, la certificación del cien por ciento (100 %) de los enlaces y la entrega de la documentación técnica requerida.	Carta compromiso.	
7	Oferta Técnica. El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo y demuestre cómo ejecutará todo lo exigido en estas especificaciones técnicas. Como mínimo deberá incluir: - Metodología y secuencia de ejecución por áreas y niveles. - Cronograma de trabajo y organización de brigadas. - Procedimiento para reubicación/migración del IDF del cuarto nivel y continuidad operativa. - Procedimiento de cableado, terminación, etiquetado y organización del cableado de cobre y fibra óptica. - Procedimiento de certificación de cobre y pruebas de fibra óptica. - Listado de equipos, herramientas y maquinarias a emplear, indicando tipo, marca y cantidades disponibles; identificar específicamente certificador de cobre, fusionadora, OTDR y Power Meter/OLTS o equivalentes. - Relación de materiales ofertados, indicando marca y modelo, acompañada de las fichas técnicas del fabricante para demostrar el cumplimiento de la matriz de especificaciones técnicas. - Logística de protección de áreas, control de polvo, limpieza y disposición de residuos.	Oferta técnica: (No Subsanable)	

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	- Entregables y documentación As-Built..		
8	Ficha técnica: El oferente deberá anexar las fichas técnicas completas y cualquier documentación complementaria emitida por el fabricante de todos los equipos y materiales propuestos, las cuales deberán incluir de manera detallada las especificaciones técnicas, eléctricas, dimensiones, características de desempeño, certificaciones e imágenes ilustrativas correspondientes a cada ítem ofertado. Nota: Toda especificación no indicada, no sustentada o no verificable mediante documentación técnica oficial será considerada como no cumplida para fines de evaluación técnica y grado de cumplimiento. Ver especificaciones completas en el numeral 8 del documento llamado <i>especificaciones técnicas</i>. 16. Cable Categoría 6 U/UTP 17. Cable Categoría 6 F/UTP blindado 18. Jack / Keystone UTP Categoría 6 19. Jack blindado Categoría 6 20. Patch panel de 24 puertos 21. Faceplates de 2 salidas 22. Patch Cord Categoría 6 23. Caja superficial de baja tensión 24. Conector modular RJ45 Categoría 6 25. Organizador horizontal de cableado 26. Organizador vertical de cableado 27. Cinta tipo velcro 28. Fibra óptica multimodo de 12 hilos 29. FDP / panel de distribución de fibra óptica 30. Patch Cord de fibra LC-LC OM3 31. Tubería metálica EMT	Fichas técnicas (No Subsanable)	

10 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Oferta económica con precios individuales cotizados deberá ser equivalente al precio total de la oferta. Los precios cotizados por el Oferente deberán ajustarse a los requerimientos que se indican en las especificaciones técnicas, el precio será en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (No subsanable). ***No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite debido a que el suplidor adjudicado no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la Institución está exenta del mismo.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

Propuesta económica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
2	Listado de partidas. Deberá entregar completado el formulario de Listado de Partidas y Cantidades (sin modificar) 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 suplidor adjudicado no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la institución está exenta del mismo.	Listado de partidas (No Subsanable)	
3	Declaración jurada de oferta libre de colusión y ausencia de inhabilidades personas jurídicas. (Subsanable).	Declaración jurada de oferta libre de colusión	

10.1 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias

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

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

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 124 del Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité de Compras y Contrataciones deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores deben analizar toda información adicional facilitada por el oferente, conjuntamente con la que figure en su oferta, para determinar finalmente si la misma es o no sustentable. a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar por qué la propuesta del oferente es considerada o no anormalmente baja para cumplir con el objeto de la contratación.
3. Los peritos evaluadores deben presentar su informe con los resultados del análisis realizado al Comité de Contrataciones Públicas o a la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada.

Se deja constancia que el perito legal limita su intervención a la revisión de los aspectos jurídicos y formales de los estudios previos y de la determinación y/o justificación de la modalidad de selección, así como al cumplimiento de los requisitos de forma y fondo exigibles. Lo anterior no implica anuencia ni validación de los criterios técnicos utilizados para sustentar dicha modalidad, cuya determinación y responsabilidad

corresponden exclusivamente a los peritos técnicos designados, conforme a sus competencias especializadas. en observancia a la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y su Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

11 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es la **adjudicación basada en menor precio.**

La adjudicación será realizada por la totalidad del servicio a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos de credenciales, técnicos y económicos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta cumpla económicamente y sea la de menor precio. Quedando así satisfechos los principios de la ley 47-25 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con la Ley 47-25 este procedimiento de Contratación Simplificada para la **Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos**, con el número de Referencia **SUPBANCO-CCC-CP-2026-0016**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **miércoles 21 de octubre 2026 a las 11:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

13 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

El acto de apertura será transmitido de manera simultánea (en vivo) través de Microsoft teams. Para acceder a la misma los proveedores interesados deberán dirigirse a la parte de mensajes del Sistema Electrónico de Contratación Pública donde estará colgado el link de la apertura.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

14 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral del pliego 9. Metodología de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC a los oferentes, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos 122, 123, 124 y 125 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

15 Debida diligencia

La **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, tendrá la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. **La presentación de documentos falsos podría dar lugar a la presentación de denuncia ante el Órgano Rector o a elevar acciones que darían lugar incluso a la inhabilitación de proveedores, siempre que se comprueba que la documentación es falsa o no fidedigna en el marco de este procedimiento de compras.**

“La Superintendencia de Bancos, institución certificada en la norma ISO:37001 sobre sistemas de gestión de soborno, en el marco de la debida diligencia de los procedimientos de contratación pública, podrá promover la descalificación de cualquier oferente partícipe en los casos de que la institución detecte elementos que pudieran constituir conflicto de interés real y directo para la institución, así como elementos que supongan un riesgo reputacional directo para la Superintendencia de Bancos, todo esto como medida que tiene por finalidad la salvaguarda de los principios de transparencia e integridad que ha de regir todo procedimiento de contratación pública”.

No podrá participar ni ser adjudicado ningún oferente, cuya propuesta haya sido presentada por una persona que haya sido empleado(a) de la institución contratante, o que figure como socio(a), accionista, representante o apoderado(a) legal de un oferente, si al momento de ser evaluadas sus propuestas, y agotado el proceso de debida diligencia, se determina y evidencia que dicho(a) empleado(a) estuvo vinculado laboralmente a esta institución y su desvinculación se produjo en un plazo menor de seis (6) meses anteriores a la fecha de la convocatoria del procedimiento. Esta disposición se aplica en cumplimiento del principio de razonabilidad, moralidad y buena fe, así como lo previsto en el artículo 14 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, y demás disposiciones éticas que rigen el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

16 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numerado **10 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”** del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del

presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

17 Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

18 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta de acuerdo con el artículo 117 del reglamento 52-26:

- a) *Se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.*

19 Adjudicación⁶

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

20 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) en caso de que la oferta económica adjudicada sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000), de acuerdo al artículo 205 del Decreto núm. 52-26, el adjudicatario deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a favor de la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego

⁶ Ver definición del artículo 205 del Decreto Núm. 52-26.

de condiciones y en el contrato y que los servicios sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato. La garantía debe tener las condiciones de incondicional, irrevocable y renovable.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de **mínimo ocho (8) MESES**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a proceder conforme la Ley 47-25, adicionalmente se procederá a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

21 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 48 horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 21 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

22 Plazo para la suscripción del contrato⁷

El contrato entre la Superintendencia de Bancos y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a

diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 179 y 180 del Reglamento 52-26.

23 Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP- Sistema Electrónico de Contratación Pública y en el portal institucional de la Superintendencia de Bancos en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

24 Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

25 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **ocho (08) MESES**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

26 Supervisor o responsable del contrato

La Superintendencia de Bancos ha designado como supervisor o responsable al **Departamento de Gestión de Edificaciones y Servicios**.

Los servicios a entregar por el oferente adjudicado deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana siempre con previa coordinación con el **Departamento de Gestión de Edificaciones y Servicios**.

27 Entregas

El servicio deberá ejecutarse conforme a un cronograma de trabajo elaborado por el adjudicatario y aprobado por la SB, tomando como referencia **un plazo máximo de veinticinco (25) días calendarios** de ejecución. El inicio de los trabajos estará sujeto a la notificación de la orden de compra, formalización contractual y autorización de acceso a las áreas.

28 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante podrá entregar un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo tipo póliza de seguro o garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial y firma del contrato, en un plazo no mayor a 15 días.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

29 Suspensión del contrato

La Superintendencia de Bancos podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 158 numeral 5) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y el artículo 197 del Reglamento 52-26

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

30 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 179 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

31 Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Superintendencia de Bancos** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Superintendencia de Bancos** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 y del Reglamento núm. 52-26.

32 Condiciones de pago y retenciones

El pago se realizarán pagos parciales conforme a las partidas efectivamente ejecutadas y recibidas conforme por el área requirente, contra la relación de avance y/o cubicación aprobada por la SB. El pago final estará condicionado a la conclusión del cien por ciento (100 %) del alcance contratado, la corrección de observaciones, la certificación conforme de los enlaces de cobre y fibra óptica, y la entrega y aprobación de los planos As-Built, matriz de puertos, reportes de certificación y demás documentos de cierre. El plazo para

la realización de pagos por parte de la SB es máximo treinta (30) días, luego de recibida, revisada y aprobada la factura correspondiente.

Si él adjudicatario resulta ser Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), se le otorgará un 30% de anticipo luego de la firma del contrato y la presentación de la Garantía de Buen Uso de Anticipo, y será descontando proporcionalmente luego en cada factura.

El pago del Anticipo será realizado en consonancia con los artículos 222, 224 y 225 del reglamento núm. 52-26 y artículo 174 de la ley 47-25.

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental B15 y/o E45 deberán ser entregadas en la unidad la Unidad de Suministro, ubicada en la calle Manuel maría castillo #5 Gascue, detrás del palacio presidencial al lado del DNI próximo al 30 de marzo.

Anexo a la factura deberá de remitir mensual el pago de la TSS del personal que desempeña labores dentro de la SB en todas sus localidades.

El oferente debe considerar que el monto de la oferta no debe presentar/incluir ITBIS, y que con cada pago de factura presentada se realizaran las retenciones establecidas en el código tributario.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el presente contrato.

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

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Gubernamental B15 y/o E45.
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- Depositar antes del 25 de cada mes.

La fecha límite para recibir facturas es día 25 de cada de cada mes. Si este cae feriado, debe entregar la factura el siguiente mes y actualizar fecha.

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

33 Recepción de servicio / bienes

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la

prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁸, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁹ no superior a 5 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

34 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 156 del Reglamento núm. 47-25.

35 Evaluación del Proveedor

Concluida la ejecución del servicio, la División de Compras de la Superintendencia de Bancos realizará la evaluación del adjudicatario donde se tendrá en cuenta: la puntualidad en la entrega, la calidad del bien y/o servicio entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

36 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 197 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 221 al 239 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

37 Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en las especificaciones técnicas indicadas, correspondiente al proceso número SUPBANCO-CCC-

CP-2026-0016. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un por ciento (1%) del monto total del contrato pendiente de recepción por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con el plazo establecido para la entrega de los servicios. Para que se considere ejecutada la obligación de entrega la misma deberá ser satisfactoria conforme los términos y condiciones que se determinarán en el contrato a ser suscrito.
- En los casos en que los bienes, servicios u obras no se correspondan con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento o las especificaciones técnicas, planos y listados de partida. LA SB procederá a no recibir los mismos y notificarle dicha situación a LA ENTIDAD CONTRATADA, ya sea por medios físicos o electrónicos, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para que proceda a la sustitución de los bienes, servicios o obras correspondientes. En caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA no obtempere con el requerimiento, transcurrido este plazo adicional otorgado, LA SB aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día hábil o fracción de día hábil en que no se hayan subsanado las faltas indicadas.
- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un diez por ciento (10%) del monto total del contrato en caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones sobre el funcionamiento esperado y satisfactorio de los bienes suministrados a través de los servicios recibidos, que serán establecidos en el contrato a ser suscrito.
- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones que serán establecidos en el contrato a ser suscrito relativo a los servicios entregados, en caso de que así se conviniere.

38 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 al 239 inclusive de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el párrafo 3 en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES.

39 Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas

PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

40 Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida¹⁰: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹¹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹²: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) Riesgo¹⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁶: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

41 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Comparación de Precios para la **“Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos”** con el número de Referencia: SUPBANCO-CCC-CP-2026-0016, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

42 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Servicio de cableado estructurado para reestructuración de oficinas, reubicación de IDF y adecuaciones de conectividad en la Sede Central de la Superintendencia de Bancos**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 197 del Reglamento de Aplicación 47-25.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶

¹⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Superintendencia de Bancos** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

43 Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del veintiuno (21) de julio del dos mil veinticinco (2025).
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto No. 52-26 de fecha veintiocho (28) de enero del dos mil veintiséis (2026);
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

43.1 Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

44 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

45 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

45.1 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea**

en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

45.2 Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 4 inciso 13 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

No se aceptarán ofertas alternativas, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para el objeto de la presente contratación.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 2 del artículo 35 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

45.3 Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así

como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

45.4 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

45.5 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

45.6 Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **Superintendencia de Bancos** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **Superintendencia de Bancos** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación** la/el **Superintendencia de Bancos** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 221 y 239 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

45.7 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 105 de la Ley núm. 47-25, párrafo II del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la

Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

45.8 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 142, 215, 217 y 231 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

45.9 Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados.

Se aclara que, en el evento de que un oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de Información Oferente **SNCC.F.042**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 5) Formulario Experiencia Contratista (**SNCC.D.049**)

- 6) Formulario de experiencia profesional principal (**SNCC.D.048**)
- 7) Formulario Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Requerimientos de Seguridad y Gestión Ambiental
- 9) Formulario debida diligencia y conflicto de interés debidamente firmado y sellado (**SNCCP-PROV-F-040**).
- 10) Declaración jurada de oferta libre de colusión y ausencia de inhabilidades personas jurídicas.
- 11) Términos de Referencias/Especificaciones Técnicas
- 12) Informe de estudios previos.
- 13) Matriz de gestión de riesgos.

45.10 Contactos

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

División de Compras
Yissel Mercedes Matos
Especialista de Compras y Licitaciones
Superintendencia de Bancos
Teléfono: 809-685-8141 ext. 158
Mail: ymercedes@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do