

REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN LABORATORIO
CLÍNICO PARA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE DETECCIÓN DE COVID-19 PARA LOS
COLABORADORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.

1. Objetivo y alcance del Proceso.

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de Compra Menor para la **Contratación de Servicio de un Laboratorio clínico para realización de Pruebas de detección de Covid-19 para los Colaboradores de la Institución, de ref. SUPBANCO-DAF-CM-2022-0001.**

Este servicio supone la extracción de muestras de análisis de laboratorio para la detección de SARS COV2 que provoca la enfermedad del COVID-19.

El servicio tendrá una duración a partir del momento de la adjudicación del servicio y/o hasta agotar la partida presupuestaria aprobada para tales fines.

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 especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Especificaciones técnicas de los servicios.

Ítems	Requerimiento	Unidad	Cantidad
1	Pruebas COVID-19 (SARS-COV-2) PCR (PCR RT)	UN	200
2	Pruebas de Antígenos SARS-CoV-2 (ECLIA)	UN	260

Principales Entregables:

- ✓ Los resultados se deben de entregar vía correo electrónico firmados y sellados o ser publicados en la página web del laboratorio para ver verificados por el médico de la Superintendencia de Bancos con una clave y contraseña.
- ✓ Los pacientes deben ser recibidos por orden de llegada en las instalaciones del laboratorio, no citas previas, sin límites en el número de pacientes por día.
- ✓ Ocasionalmente pudiéramos requerir que se hagan toma de muestra en nuestras instalaciones (servicio a domicilio) en cualquiera de nuestras localidades de Santo Domingo o Santiago.
- ✓ El reporte de resultados debe hacerse en un plazo de 24 a 36 horas.



- ✓ Requerimos que el proveedor tenga protocolos que garanticen seguridad ante el COVID-19, se debe de presentar un documento que certifique que tiene en el sistema de Protocolo COVID-19.
- ✓ Poseer existencias materiales para responder a las pruebas solicitadas.
- ✓ Recursos de personal necesario con la habilidad y experiencia requerida.
- ✓ Brindar los servicios en sus diferentes sucursales y tener al menos una sucursal en Santiago.
- ✓ Directorio general de sucursales con sus localizaciones.
- ✓ Obligatoriamente, los proveedores del servicio deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos de infraestructura:
 1. Un área de recepción de clientes.
 2. Un área de caja.
 3. Una sala de espera.
 4. Una sala de toma de muestras, con cubículos separados en condiciones higiénicas y sanitarias óptimas, manteniendo la privacidad de las personas.
 5. Al menos una salida de emergencia debidamente identificada.
 6. Ruta de evacuación y punto de reunión debidamente identificadas.
 7. Extintores de incendios en lugares visibles.

Confidencialidad: El oferente/proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de compras, deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, mediante el cual, se compromete a entregar los resultados de dichos análisis a la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

3. Lugar y tiempo de entrega.

Las pruebas se realizarán a requerimiento de la Dirección de Gestión Humana a los colaboradores que se encuentra en cualquiera de las sucursales de Santo Domingo y en la Sucursal de Santiago, la entrega de resultados debe ser vía correo electrónico firmados y sellados o ser publicados en la página web del laboratorio para verificarlos por el médico de la Superintendencia de Bancos con una clave y contraseña, en un lapso de 24 a 36 horas.

4. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D. (2do. Piso).

En caso de que la oferta se presente de forma física en las instalaciones de esta Superintendencia, el sobre deberá estar rotulado de la siguiente manera:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

División de Compras / Belly Bautista.

Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente:

Presentación: Oferta Técnico - Económica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2022-0001.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es el **lunes 17 de enero del 2022 a las 4:00 pm**

5. Impuestos.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Los precios de las ofertas **NO deben incluir ITBIS**, para la Superintendencia de Bancos (SB), conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera:

() ART. 18 Ley No. 183-02: Artículo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.*

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

Nota: El oferente que presente propuesta con ITBIS se descartará dicha propuesta sin más trámite.

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (subsanables)

- i. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
- iii. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- iv. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- v. Registro de Proveedor del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo.
- vi. Copia de su registro mercantil vigente.
- vii. Certificación de la Norma **NMX-EC-15189-IMNC-2015/ISO**.
- viii. Certificación de Salud Publicad donde lo acreditan a realizar estos servicios.
- ix. Carta de aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso.

b. Oferta técnica (No subsanables)

- i. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción de los servicios requeridos, deberán explicar la metodología de la solicitud para realizar operativos en la institución y para enviar a nuestro personal a sus instalaciones para toma de muestra. Así mismo la metodología de cómo se realizarán las pruebas de antígeno y PCR.
- ii. **Experiencia de mínimo (5) años en el mercado.** (enviar cartas o documentos que lo validen)

c. Oferta económica (No subsanables)

- i. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). Debe incluir descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS.**

7. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositado la factura del servicio.

8. Vigencia de la Oferta Económica.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de 90 días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura de sus ofertas.

9. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034) (Subsanable)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042) (Subsanable)	
3	Certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos. (Subsanable)	
4	El oferente deberá estar al día en el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Subsanable)	
5	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo. (Subsanable)	
6	Copia de su registro mercantil vigente. (Subsanable)	
7	Certificación de la Norma NMX-EC-15189-IMNC-2015/ISO. (Subsanable)	
8	Certificación de Salud Publicad donde lo acreditan a realizar estos servicios. (Subsanable)	
9	Carta de aceptación de las condiciones de pago pautadas en este proceso. (Subsanable)	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Oferta técnica. Debe incluir la descripción de los servicios requeridos, deberán explicar la metodología de la solicitud para realizar operativos en la institución y para enviar a nuestro personal a sus instalaciones para toma de muestra. Así mismo la metodología de cómo se realizarán las pruebas de antígeno y PCR.	
2	Experiencia de mínimo (5) años en el mercado. (enviar cartas o documentos que lo validen)	

10. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido, suministrado por la SB (**SNCC.F.033**).
- Presentación de ITBIS en su oferta económica.

11. Criterios de Adjudicación

La adjudicación se realizará por la totalidad de los servicios solicitados, a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas, requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para interés general, es decir, que luego de cumplir técnicamente posea la menor oferta económica de acuerdo con el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración de la Superintendencia de Bancos.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)**, el Proponente/Oferente que resulte adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** en favor de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la orden de compras, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total de la orden a intervenir, consiste en una **Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana**, la misma debe tener vigencia de un (01) año. Para Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor Superintendencia de Bancos de la República, siempre que remitan la Certificación que emite el **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en su Registro de Suplidores del Estado (RPE).

12. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

13. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)

14. Contactos

División de Compras De La Superintendencia de Bancos

Analista: Belly Bautista

Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.

Teléfono: 809-685-8141 ext. 343

E-mail: bebautista@sb.gob.do; compras@sb.gob.do