



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**

REPÚBLICA DOMINICANA

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

**Contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de
cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la
Institución por período de dos (2) años.**

Licitación Pública Nacional

SUPBANCO-CCC-LPN-2025-0006

**Santo Domingo
República Dominicana
Febrero 2025**

CONTENIDO

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ...	1
1 Antecedentes	5
2 Objeto del procedimiento de selección.....	5
3 Especificaciones técnicas del servicio.....	5
3.1 Lote 1. Servicio consultoría para la auditoría externa de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Superintendencia de Bancos para los períodos correspondientes a los años 2025 y 2026.	5
3.2 Lote 2: Servicio de Estudio Calculo Actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Cálculo Actuarial del Pasivo Laboral de la Superintendencia de Bancos.	6
Valuación actuarial:	6
4 Presupuesto base o valor referencial	7
5 Lugar de ejecución del servicio	7
6 Tiempo de ejecución del servicio	7
7 Resultados esperados	8
8 Cronograma de actividades	9
9 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
10 Documentación a presentar	12
11 Contenido de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Credenciales:	13
11.1.1.1 Documentación Legal:	13
11.1.1.2 Documentación financiera:.....	14
11.1.1.3 Documentación técnica:	14
11.1.2 Oferta técnica (No subsanable):	15
11.2 Entrega de los documentos subsanables	18
12 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”	18
12.1 Precio de la oferta	18
12.2 Moneda de la oferta	19
12.3 Plazo mantenimiento de oferta	19
12.4 Garantía de seriedad de la oferta	19
12.4.1 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta	20
12.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	20
13 Metodología de evaluación	20
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	21
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	23
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	29
13.3 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias.....	31
14 Criterios de Calificación	31
15 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	32
15.1 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica.....	32
15.2 Criterio de adjudicación	33

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	34
16 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	34
17 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
18 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	35
19 Debida diligencia	36
20 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	37
21 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	37
22 Confidencialidad de la evaluación	38
23 Desempate de ofertas.....	38
24 Adjudicación	38
25 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	39
26 Adjudicaciones posteriores	39
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	39
27 Plazo para la suscripción del contrato	39
28 Validez y perfeccionamiento del contrato	40
29 Gastos legales del contrato:	40
30 Vigencia del contrato	40
31 Supervisor o responsable del contrato	40
32 Entregas a requerimiento	40
33 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	41
34 Suspensión del contrato	41
35 Modificación de los contratos	41
36 Equilibrio económico y financiero del contrato	42
37 Condiciones de pago y retenciones.....	42
38 Subcontratación	43
39 Recepción de servicio	43
40 Evaluación del Proveedor	43
41 Finalización del contrato.....	43
42 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	44
43 Penalidades por retraso	44
44 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	45
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	45
45 Siglas y acrónimos.....	45
46 Definiciones	45
47 Objetivo y alcance del pliego.....	47
48 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	47
49 Marco normativo aplicable.....	48
50 Interpretaciones	48
51 Idioma.....	49
52 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	49
53 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	49
54 Derecho a participar.....	50
55 Prácticas prohibidas.....	51
56 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	51
57 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	52
58 Contratación pública responsable.....	52
59 Firma digital	53



60	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
61	Gestión de riesgos	54
62	Anexos documentos estandarizados.....	54
62.1	Contactos	54

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

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.

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.

2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la Institución por período de dos (2) años”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro-clase **“84110000- Servicios de contabilidad y auditorías”** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

3 Especificaciones técnicas del servicio.

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

Este procedimiento de compras estará compuesto por dos (2) lotes conforme especificaciones técnicas descrita a continuación:

3.1 Lote 1. Servicio consultoría para la auditoría externa de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Superintendencia de Bancos para los periodos correspondientes a los años 2025 y 2026.

La Superintendencia de Bancos está interesada en contratar un servicio de auditoría externa, para los años 2025 y 2026 para los siguientes servicios:

Auditoría a los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria para los períodos que terminan al 31 de diciembre de 2025, y 31 de diciembre de 2026. Las auditorías consistirían en emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Superintendencia de Bancos, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, la ley orgánica de presupuesto para el sector público, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a esta SB.

El servicio consiste en:

- i. Realización de la auditoría a los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Institución, para el ejercicio comprendido del primero (1ero.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2025.
- ii. Realización de la auditoría a los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Institución, para el ejercicio comprendido del primero (1ero.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2026.

3.2 Lote 2: Servicio de Estudio Calculo Actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Cálculo Actuarial del Pasivo Laboral de la Superintendencia de Bancos.

Para garantizar el logro de los objetivos propuestos, la contratación de la empresa consultora se concentrará en el desarrollo de las actividades que se indican a continuación:

Valuación actuarial:

- i. Estudio actuarial y determinación del pasivo correspondiente al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de esta SB al 31 de diciembre de 2025.
- ii. Cálculo del valor presente actuarial de las reservas por Pasivo Laboral correspondiente al personal activo de esta SB al 31 de diciembre de 2025.
- iii. Estudio actuarial y determinación del pasivo correspondiente al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de esta SB al 31 de diciembre de 2026.
- iv. Cálculo del valor presente actuarial de las reservas por Pasivo Laboral correspondiente al personal activo de esta SB al 31 de diciembre de 2026.

Ver detalles de los servicios solicitados en los documentos anexos nombrado Especificaciones Técnicas/Términos de Referencia para cada lote y relacionados a este procedimiento de compras el cual es parte integral y vinculante a este proceso.

4 Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “**Contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la Institución por período de dos (2) años**”, asciende a siete millones cuatrocientos mil pesos dominicanos con cero centavos (**DOP 7,400,000.00**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, ver un detalle a continuación:

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado (DOP)	Monto (DOP)
1	Servicio consultoría para la auditoría externa de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Superintendencia de Bancos para los períodos correspondientes a los años 2025 y 2026.	Servicio	2	2,500,000.00	5,000,000.00
2	Servicio de Estudio Calculo Actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Cálculo Actuarial del Pasivo Laboral de la Superintendencia de Bancos para los periodos correspondientes a los años 2025 y 2026.	Servicio	2	1,200,000.00	2,400,000.00
				Total lotes:	7,400,000.00

La Superintendencia de Bancos podrá evaluar la sustentabilidad económica (por lote) de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

5 Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es:

- a) **Superintendencia de Bancos - SB2:** Av. 27 de febrero esq. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza, Local Núm. 35, Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

6 Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, los cuales deberán estar dentro de los parámetros establecidos por lote:

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Lote 1. Servicio consultoría para la auditoría externa de los estados financieros y la ejecución presupuestaria de la Superintendencia de Bancos para los períodos correspondientes a los años 2025 y 2026.

La empresa consultora o firma auditora, deberá elaborar un cronograma de trabajo de acuerdo con los objetivos y alcances establecidos, que contemple las etapas de planificación, ejecución, e informe como sigue:

Para el caso de la auditoría al cierre de diciembre de los años 2025 y 2026, se requiere que los estados financieros auditados estén disponibles en la primera semana del mes de marzo del siguiente año. Asimismo, debe ser considerada la realización de dos visitas (una interina antes del cierre fiscal para la planificación de la auditoría y otra visita final posterior al cierre para la conclusión del trabajo de campo).

Lote 2: Servicio de Estudio Calculo Actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Cálculo Actuarial del Pasivo Laboral de la Superintendencia de Bancos.

La empresa consultora deberá elaborar un cronograma de trabajo de acuerdo con los objetivos y alcances establecidos, que contemple las etapas de planificación, ejecución e informe, **en un plazo no mayor de ocho (8) semanas**, que serán contados a partir de la firma del contrato.

Para el caso de los servicios del estudio actuarial y determinación del pasivo correspondiente al Fondo de Pensiones y Jubilaciones y cálculo del valor presente actuarial de las reservas por Pasivo Laboral para el año 2025 y 2026, se requiere que los informes estén disponibles en la segunda semana del mes de enero 2026 y 2027.

Debe mantener una comunicación continua con los representantes de la Superintendencia de Bancos, vía el enlace designado, a fin de dar a conocer y mantener informado sobre los asuntos que llamen su atención y que puedan tener impacto en los estudios actuariales.

La empresa consultora será responsable de las presentaciones a la Dirección Administrativa y Financiera de los informes resultantes, a los fines de análisis y discusión, así como de recoger y consolidar las recomendaciones resultantes de la revisión del informe preliminar y reflejarlas en su Informe Final.

7 Resultados esperados

Deberán presentarse los siguientes entregables:

➤ **Para el Lote 1**

- Plan inicial o de ejecución de la auditoría.
- Informe de los auditores independientes sobre los Estados Financieros e informe sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria.
- Informe sobre las observaciones y sugerencias al sistema de control interno y el cumplimiento con las leyes aplicables a la SB, para los procesos contables, financieros, en caso de aplicar.
- Los entregables deben ser cinco (5) ejemplares en original por cada informe. A parte de los informes a ser entregados en físico, firmados y sellados por la firma de auditoría, deben entregar

los informes finales en formato digital PDF para fines de publicación en la sección de Transparencia del portal Web de la Institución y en formato Word y Excel para fines de publicación en los diarios de circulación nacional y para uso de las partes interesadas.

➤ **Para el Lote 2**

- i. **Producto #1:**
 - Dos (2) informe preliminar con los resultados del estudio actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones.
 - Dos (2) informe preliminar con los resultados del estudio actuarial del Pasivo Laboral.

- ii. **Producto #2:**
 - Dos (2) informe definitivo con los resultados del estudio actuarial Fondo de Pensiones y Jubilaciones.
 - Dos (2) informe definitivo con los resultados del estudio actuarial del Pasivo Laboral.

- iii. **Producto #3:**
 - Anexo con las fórmulas y cálculos realizados tanto para el estudio actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Pasivo Laboral.

8 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes 10 de marzo agosto del 2025.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el jueves 03 de abril del 2025 a las 10:00 a. m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el miércoles 16 de abril del 2025 a las 09:30 a.m.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Hasta el miércoles 30 de abril del 2025 a las 09:00 a. m., en la Sede Central Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.
5. Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	El miércoles 30 de abril del 2025 a las 09:03 en la Sede Central Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Viernes 09 de mayo del 2025 a las 03:00 p. m.
7. 8. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Lunes 12 de mayo del 2025 a las 10:00 a. m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Martes 13 de mayo del 2025 a las 05.00 p. m.
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el martes 20 de mayo del 2025. a las 05.00 p. m.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 30 de mayo del 2025 a las 05.30 pm
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 11 de junio 2025 a las 09.00 a. m
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el lunes 16 de junio del 2025 a las 03.00 p. m
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Martes 17 de junio del 2025 a las 04.00 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes 20 de junio del 2025 a las 04.00 p. m. (mínimo 2 días hábiles)
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el lunes 23 de junio del 2025 a las 04.00 p. m. (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles)
17. Adjudicación	Hasta el martes 1ro de julio del 2025 a las 05.50 p. m.
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación. Martes 08 de julio del 2025 a las 05.50 p. m.
19. 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. Martes 15 de julio del 2025 a las 05.50 p.m.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Lunes 04 de agosto del 2025 a las 05.55 p. m.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Lunes 11 de agosto 2025 a las 05.55 p. m

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.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante **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).

Nota: Les recomendamos a los oferentes que estarán entregando de forma física, llegar al menos media hora antes, debido a que no contamos con suficientes parqueos y la entrega deberán ser en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

9.1 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 (1) fotocopia simple 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: en formato PDF, grabada en un dispositivo USB.** Debe contener todos los documentos que consta en 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-LPN-2025-0006

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.

9.2 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 contenido de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) recomendamos colocar los documentos en un **archivo en PDF continuo**.

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

10 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.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

11 Contenido de la oferta técnica “Sobre A”

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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

11.1.1.1 Documentación Legal:

- 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.
- 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 **84110000-Servicios de contabilidad y auditorías**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente).**
- 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) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés- **SNCCP-PROV-F-040.**
- 14) Declaración jurada simple **(no requiere firma de notario público)** del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 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.

11.1.1.2 Documentación financiera:

- 1) **Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta** de Sociedades ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formulario IR-2)
- 2) **Estados Financieros de los últimos (2) dos años** de los últimos ejercicios contables consecutivos (**2022 y 2023**), certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia e índice de liquidez corriente.**
- 3) **Certificación Bancaria.** Debe estar emitida al menos en los últimos treinta (30) días previos de la fecha de apertura de oferta técnica. Las cuentas deben estar a nombre del oferente e identificar los montos de la línea de crédito bancaria y/o disponibilidad en cuenta (según balance promedio de los últimos tres 3 meses). Si el oferente presenta cartas de distintas entidades, los montos de estas serán sumados. (Según aplique). Las certificaciones de línea de crédito bancarias, deberán ser entidades reguladas por la Superintendencia de Bancos.

11.1.1.3 Documentación técnica:

a. De la Persona jurídica y el personal propuesto:

➤ Lote 1

- 1) **Formulario de Experiencia del Contratista (SNCC_D049).** El oferente debe presentar formulario firmado y sellado con los proyectos de auditoría de estados financieros a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB realizados en los últimos cinco (5) años. Para evidenciar esto debe completar el formulario correspondiente y anexar a estos contratos u órdenes de compras, facturas, o documentos que evidencien que ha brindado servicios similares a los requeridos en estas especificaciones técnicas, los anexos deben coincidir con los indicados en el formulario.
- 2) **Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).** La empresa debe presentar los formularios indicados para detallar la experiencia profesional de su personal principal (Socio a cargo, socio de control de calidad, gerente, encargado, miembro del equipo de campo, especialistas, etc.) destinado al servicio de auditoría de estados financieros a entidades de intermediación financiera. El personal gerencial designado para realizar la auditoría debe de tener mínimo cinco (5) años de experiencia en servicios de naturaleza similar. En el caso de los encargados de auditoría deberán contar con una experiencia mínima de tres (3) años en servicios de naturaleza similar. El personal restante debe tener experiencia en trabajos similares y el personal propuesto en la oferta debe ser el mismo que realice los trabajos de auditoría, en caso de cambios deben ser aprobados previamente por la SB.
- 3) **Certificación de la Inscripción en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).**
- 4) **Cartas de referencia.** El oferente debe presentar como mínimo tres (3) cartas de referencia de

servicios de la misma naturaleza del objeto de contratación realizados de los últimos tres (3) años. Las cartas deben estar en hojas timbradas y firmadas, con datos suficientes que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de la información suministrada, tales como: correo electrónico, nombre y números telefónicos.

➤ **Lote 2**

- 1) **Presentar el formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049).** El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo cinco (5) años ofreciendo servicios de cálculos actuariales, comprobado mediante al menos tres (3) órdenes de compra, carta de referencia o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el Oferente. El oferente debe tener experiencia de al menos dos (2) certificaciones de estudios actuariales completados de manera satisfactoria, comprobado mediante certificaciones de órdenes de compra/carta o copia del contrato y una descripción del servicio ofrecido por el Oferente, emitidas por los clientes que recibieron el servicio (describir tipo de clientes, números de cotizantes al Fondo, si son AFP número de afiliados).
- 2) **Experiencia profesional del personal (SNCC.D.048).** Experiencia profesional del personal (SNCC.D.048). El personal designado como líder o encargado por el oferente debe tener una experiencia comprobada de al menos cinco (5) años ofreciendo servicios de estudios actuariales. Comprobadas mediante tres (3) certificaciones de cartas/órdenes de compra/contrato/facturas y una descripción del monto, cantidad de empleados, alcance y/o servicio ofrecido por el personal.
 - El personal debe tener nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines.
 - El personal debe contar con estudios que demuestren formación en cálculos actuariales.
 - Deberá anexar los currículos del personal propuesto y de soporte para la realización del estudio donde se requiere:
 - El personal debe tener nivel de Licenciatura en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines.
- 3) **Certificaciones de Estudios Actuariales.**
- 4) **Cartas de referencia.** El oferente debe presentar como **mínimo tres (3) cartas de referencia** de servicios de la misma naturaleza del objeto de contratación realizados de los últimos 3 años. Las cartas deben estar en hojas timbradas y firmadas, que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de la información suministrada, tales como: correo electrónico, nombre, números telefónicos y cantidad de empleados que posee la empresa.

11.1.2 **Oferta técnica (No subsanable):**

➤ **Lote 1**

- 1) **Perfil de la empresa. Incluyendo:**

- Credenciales de la firma ofertante, fecha y regulaciones de su establecimiento (Mínimo de diez (10) años, presentar acta constitutiva de la empresa como evidencia).
- Estructura de la empresa.
- Ser una firma de renombre local, establecida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana con mínimo diez (10) años de operación.
- Ser una firma avalada por una representación internacional de reconocimiento en el Mercado. El oferente debe incluir documento que avale representación internacional para considerar cumplimiento.
- Tener conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y de las Normas Internacionales de Información Financiera. Presentar carta / documento en hoja timbrada, sellada y firmada donde indique tener dicho conocimiento.

2) Cronograma de las actividades y distribución en el equipo de auditoría. El oferente debe presentar el cronograma que incluya detalladamente todas las actividades, plazos y al equipo asignado.

➤ **Lote 2**

1) Perfil de la empresa. Incluyendo:

- Credenciales del ofertante, fecha y regulaciones de su establecimiento mínimo de cinco (05) años, presentar acta constitutiva de la empresa como evidencia.
- Estructura de la empresa.
- Tener conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y de las Normas Internacionales de Información Financiera.

2) Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo. La metodología deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos y técnicas para atender el alcance indicado, tanto para el aspecto de normas contables como financieras.

b) **Cronograma y Plan de Trabajo.** El oferente debe presentar un cronograma y plan de trabajo. El cronograma debe incluir una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas expresado en semanas de cinco (5) días laborables, el cual no deberá superar el tiempo de entrega establecido en estos Términos de Referencia. El plan de trabajo debe contener las actividades que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento, así como el equipo de trabajo asignado. Debe colocar en su propuesta el personal de enlace encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo del mismo.

3) Documento que describa el perfil de la firma, donde se relate trayectoria, principales clientes, puede incluir folletos impresos y catálogos de servicios.

Para los consorcios: 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) El registro y/o inscripción del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) del consorcio ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y presentar la debida certificación de registro.
- c) 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.
- d) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante o gerente único.
- e) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
 - c) Presentar todas las informaciones que se listan en el numeral 11.1.1.1, (credenciales legales), 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.

11.2 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. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza 1er nivel, D.N. Santo Domingo, República Dominicana.
 - **Por el Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP):** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser remitidos a través del SECP de Compras Dominicanas. El oferente deberá cargar los documentos firmados y sellados en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.
 - **Por correo electrónico:** Remitir la documentación por el mismo correo donde fue requerida en la forma en que fue solicitada.

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.

12 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

12.1 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 bien o servicio por año. 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, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

12.2 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.

12.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **hasta el 24 de agosto del 2025.**

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. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

12.4 Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de fianza⁵ o Garantía Bancaria⁶** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. **Si se trata de un oferente certificado Mipyme solo será exigida la póliza de seguro por uno por ciento (1%).**
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**
- 4) **Incondicional, irrevocable y renovable; (No Subsanable)**
- 5) Con una vigencia mínima **hasta el 24 de agosto del 2025**

NOTA: EL criterio solicitado de que la garantía de seriedad de la oferta deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable; no es subsanable.**

12.4.1 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

12.5 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) (No subsanable)** u otro formato de cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (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. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página.

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

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12.4 título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones.

NOTA: El criterio solicitado de que la garantía de seriedad de la oferta deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable; no es subsanable** conforme lo indicado en el numeral 21 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.

13 Metodología de evaluación

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.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1, 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 ⁸
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

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.

13.1.1 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 **11.1.1.1** sobre **“Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Ref	Criterio a evaluar: Elegibilidad	
	Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
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), lo cual será verificado en línea por la institución.	

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 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.

⁸ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

Ref	Criterio a evaluar: Elegibilidad	
	Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
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 84110000- Servicios de contabilidad y auditorías , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
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 Estado debidamente firmado y sellado.	
12	Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental debidamente completado.	
13	Formulario debida diligencia y conflicto de interés debidamente firmado y sellado- SNCCP-PROV-F-040	
14	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
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.	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente 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 el **8.1.1.2** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: .

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación Financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)</p> <p>Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)</p>	<p>Estados Financieros de los últimos (2) dos años de los últimos ejercicios contables consecutivos (2022 y 2023), certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)</p>	
<p>Certificación bancaria. Debe estar emitida al menos en los últimos treinta (30) días previos de la fecha de apertura de oferta técnica, las cuentas deben estar a nombre del oferente e identificar los montos de la línea de crédito bancaria y/o disponibilidad en cuenta (según balance promedio de los últimos tres 3 meses). Si el oferente presenta cartas de distintas entidades, los montos de estas serán sumados. (Según aplique). Las certificaciones de línea de crédito bancarias, deberán ser entidades reguladas por la Superintendencia de Bancos.</p>	<p>Certificación bancaria</p>	

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**11.1.1.3 “Documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1.3** sobre “**Documentación**”

técnica” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Credenciales técnicas: Para el **Lote 1** la forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Ref.	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Experiencia del Contratista (SNCC_D049). El oferente debe presentar formulario firmado y sellado con los proyectos de auditoría de estados financieros a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB realizados en los últimos cinco (5) años. Para evidenciar esto debe completar el formulario correspondiente y anexar a estos contratos u órdenes de compras, facturas, o documentos que evidencien que ha brindado servicios similares a los requeridos en estas especificaciones técnicas, los anexos deben coincidir con los indicados en el formulario.	
2	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). La empresa debe presentar los formularios indicados para detallar la experiencia profesional de su personal principal (Socio a cargo, socio de control de calidad, gerente, encargado, miembro del equipo de campo, especialistas, etc.) destinado al servicio de auditoría de estados financieros a entidades de intermediación financiera. El personal gerencial designado para realizar la auditoría debe de tener mínimo cinco (5) años de experiencia en servicios de naturaleza similar. En el caso de los encargados de auditoría deberán contar con una experiencia mínima de tres (3) años en servicios de naturaleza similar. El personal restante debe tener experiencia en trabajos similares y el personal propuesto en la oferta debe ser el mismo que realice los trabajos de auditoría, en caso de cambios deben ser aprobados previamente por la SB.	
3	Certificación de la Inscripción en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).	
4	Cartas de referencia. El oferente debe presentar como mínimo tres (3) cartas de referencia de servicios de la misma naturaleza del objeto de contratación realizados de los últimos tres (3) años. Las cartas deben estar en hojas timbradas y firmadas, con datos suficientes que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de la información suministrada, tales como: correo electrónico, nombre y números telefónicos.	

Credenciales técnicas: Para el **Lote 2** la forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Ref.	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	<p>Presentar el formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049). El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo cinco (5) años ofreciendo servicios de cálculos actuariales, comprobado mediante al menos tres (3) órdenes de compra, carta de referencia o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. El oferente debe tener experiencia de al menos dos (2) certificaciones de estudios actuariales completados de manera satisfactoria, comprobado mediante certificaciones de órdenes de compra/carta o copia del contrato y una descripción del servicio ofrecido por el oferente, emitidas por los clientes que recibieron el servicio (describir tipo de clientes, números de cotizantes al Fondo, si son AFP número de afiliados).</p>	
2	<p>Experiencia profesional del personal (SNCC.D.048). Experiencia profesional del personal (SNCC.D.048). El personal designado como líder o encargado por el oferente debe tener una experiencia comprobada de al menos cinco (05) años ofreciendo servicios de estudios actuariales. Comprobadas mediante tres (3) certificaciones de cartas/órdenes de compra/contrato/facturas y una descripción del monto, cantidad de empleados, alcance y/o servicio ofrecido por el personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal debe tener nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. • El personal debe contar con estudios que demuestren formación en cálculos actuariales. • Deberá anexar los currículos del personal propuesto y de soporte para la realización del estudio donde se requiere: • El personal debe tener nivel de Licenciatura en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. 	
3	Certificaciones de Estudios Actuariales	
4	<p>Cartas de referencia. El oferente debe presentar como mínimo tres (3) cartas de referencia de servicios de la misma naturaleza del objeto de contratación realizados de los últimos tres (3) años. Las cartas deben estar en hojas timbradas y firmadas, que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de la información suministrada, tales como: correo electrónico, nombre, números telefónicos y cantidad de empleados que posee la empresa.</p>	

Propuesta Técnica: Para el **Lote 1** la forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Perfil de la empresa. Incluyendo	Credenciales de la firma ofertante, fecha y regulaciones de su establecimiento (Mínimo de diez (10) años, presentar acta constitutiva de la empresa como evidencia).	
		Estructura de la empresa.	
		Ser una firma de renombre local, establecida de acuerdos con las leyes de la República Dominicana con mínimo diez (10) años de operación.	
		Ser una firma avalada por una representación internacional de reconocimiento en el Mercado. El oferente debe incluir documento que avale representación internacional para considerar cumplimiento.	
		Tener conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y de las Normas Internacionales de Información Financiera. Presentar carta / documento en hoja timbrada, sellada y firmada donde indique tener dicho conocimiento.	
2	Cronograma de las actividades y distribución en el equipo de auditoría	El Oferente debe presentar el cronograma que incluya detalladamente todas las actividades, plazos y al equipo asignado.	

Propuesta Técnica: Para el **Lote 2** la forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Perfil de la empresa. Incluyendo:	Credenciales del ofertante, fecha y regulaciones de su establecimiento (Mínimo de cinco (05) años, presentar acta constitutiva de la empresa como evidencia).	
		Estructura de la empresa.	
		Tener conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público y de las Normas Internacionales de Información Financiera.	

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
2	Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo	La Metodología deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos y técnicas para atender el alcance indicado, tanto para el aspecto de normas contables como financieras.	
3	Cronograma y Plan de Trabajo	El oferente debe presentar un cronograma y plan de trabajo. El cronograma debe incluir una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas expresado en semanas de cinco (5) días laborables, el cual no deberá superar el tiempo de entrega establecido en estos Términos de Referencia. El plan de trabajo debe contener las actividades que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento, así como el equipo de trabajo asignado. Debe colocar en su propuesta el personal de enlace encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo del mismo.	
4	Documento que describa el perfil de la firma	Donde se relate trayectoria, principales clientes, puede incluir folletos impresos y catálogos de servicios.	

Metodología de evaluación por “Puntaje”.

En la metodología de **PUNTAJE** todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.1.3. “documentación técnica”** serán evaluados bajo puntuación, considerando condiciones de cumplimiento mínimas y estableciendo una puntuación mayor en aquellos casos donde se superen dichas condiciones mínimas por otras deseadas más no indispensables.

➤ **Lote 1**

Fase 2. El oferente deberá presentar firmado y sellado los documentos requeridos. Se procederá a evaluar y calificar el cumplimiento de la experiencia, el personal clave y la propuesta en base a una calificación total de **cien (100) puntos**, siendo el mínimo aceptable de **setenta (70) puntos**.

Experiencia de la Firma y del Equipo de Trabajo/ Presentación de la Propuesta	Criterios de Evaluación	Puntuación máxima	Puntaje obtenido
1. Experiencia de la firma en proyectos de auditoría de estados financieros de entidades de Intermediación	A razón de 5 puntos por proyecto nacional de auditorías realizadas en los últimos 5 años a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB.	20	

Experiencia de la Firma y del Equipo de Trabajo/ Presentación de la Propuesta	Criterios de Evaluación	Puntuación máxima	Puntaje obtenido
financieras. supervisadas por la Superintendencia de Bancos (SB).			
2. Experiencia específica del Socio a cargo	A razón de 5 puntos por cada proyecto de auditoría nacional, realizadas en los últimos 5 años a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB.	20	
3. Experiencia específica del Socio de control de calidad.	A razón de 5 puntos por cada proyecto de auditoría nacional, realizadas en los últimos 5 años a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB.	10	
4. Experiencia del Gerente.	A razón de 5 puntos por cada proyecto de auditoría nacional, realizadas en los últimos 5 años a entidades de Intermediación financieras reguladas por la SB.	10	
5. Experiencia del Encargado.	A razón de 2 puntos por cada proyecto de auditoría. Sólo auditorías realizadas en los últimos 5 años.	10	
6. Experiencia de los miembros del equipo de campo.	A razón de 2 puntos por cada proyecto de auditoría. Sólo auditorías realizadas en los últimos 5 años.	10	
7. Experiencia de los especialistas en áreas tales como informática, estudios actuariales, entre otros.	A razón de 2 puntos por cada proyecto que cumpla con lo requerido, al equipo de especialistas que abarque cada especialidad citada.	10	
8. Presentación de la Propuesta con relación a los requerimientos de los términos de referencia.	Se le asignará 2 puntos por cada uno de los siguientes: 1. Contenga el alcance solicitado y la metodología para utilizar en cada trabajo. 2. Composición del equipo directivo y operativo de la auditoría con sus asignaciones y responsabilidades. 3. Certificación de no conflictos de intereses con el trabajo a realizar. 4. Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos. 5. Especificación de entregables, y el	10	

Experiencia de la Firma y del Equipo de Trabajo/ Presentación de la Propuesta	Criterios de Evaluación	Puntuación máxima	Puntaje obtenido
	plan de trabajo, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.		
		100	0

➤ **Lote 2**

Fase 2. El oferente deberá presentar firmado y sellado los documentos requeridos. Se procederá a evaluar y calificar el cumplimiento de la experiencia, el personal clave y la propuesta en base a una calificación total de **cien (100) puntos**, siendo el mínimo aceptable de **setenta y cinco (75) puntos**.

Experiencia de la Firma y del Equipos de Trabajo	Criterios de Evaluación	Puntos	Puntaje obtenido
9. Experiencia de la consultora en servicios actuariales para Fondos de Pensiones y cálculo de Pasivo Laboral	Se le asignará 25 puntos a razón de 5 puntos por proyecto, con contratos de servicio a empresas con más de 500 empleados.	25	
10. Experiencia específica del Socio a cargo	Se le asignará 25 puntos a razón de 5 puntos al Socio a cargo por cada proyecto, con contratos de servicio a empresas con más de 500 empleados.	25	
11. Experiencia de los miembros del equipo de campo.	Se les asignará 20 puntos a los miembros del equipo, a razón de 4 puntos por cada proyecto de consultoría. Sólo consultorías realizadas en los últimos 3 años.	20	
12. Presentación de la Propuesta en relación con los requerimientos de los términos de referencia.	Se le asignará 15 puntos a la metodología que integre todos los requisitos planteados en los términos de referencia.	15	
13. Cronograma de las actividades y distribución en el equipo de auditoría.	Se le asignará 15 puntos a la presentación y distribución del cronograma que incluya detalladamente todas las actividades y al equipo asignado.	15	
		100	0

Para pasar a la siguiente etapa de apertura y evaluación de ofertas económicas, los oferentes/proponentes deberán alcanzar un puntaje mínimo de **70 puntos**.

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

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los servicios valorados en función de su calidad, y agotada la primera etapa de este procedimiento con la habilitación de la apertura del sobre B donde el Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados para este proceso evaluó y comparó únicamente las Ofertas que se ajustaron sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y fueron evaluadas técnicamente como CONFORME se realizará la apertura del Sobre B en presencia de notario público y los oferentes. En este sobre se evaluará los componentes de la oferta económica, los precios presentados en la documentación exigida en este pliego de condiciones y si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones planteadas en este pliego de condiciones en cuanto a formato, monto y vigencia exigida.

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la fórmula indicada el **numeral 15 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B:**

Inicialmente, para la documentación presentada la evaluación económica será bajo el criterio **“Cumple/No cumple”**

Propuesta económica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	<p>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (No subsanable) u otro formato de cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (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. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página.</p> <p>***No deberá presentar ITBIS en este documento, debido a que la Institución está exenta del mismo (Ley 183-02 que aprueba la Ley Monetaria y Financiera, Artículo 18).</p>	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	
2	<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 12.4 título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones.</p> <p>NOTA: El criterio solicitado de que la garantía de seriedad de la oferta deberá establecer que es Incondicional, irrevocable y renovable; no es subsanable conforme lo indicado en el numeral 21 Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.</p>	Garantía de la Seriedad de la Oferta	

13.3 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 por lote de la oferta sean inferiores en más del **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial de cada lote. 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 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23.

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 analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, será justificada mediante resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

14 Criterios de Calificación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica, es decir, **el método Basado en mayor puntaje (Calidad + Costo)**

La puntuación máxima asignada a la **Oferta Técnica es de 70 puntos y para la Oferta Económica de 30 puntos.**

El puntaje **mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 70 puntos sobre la base de 100 puntos.**

Los proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

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

Una vez verificado el cumplimiento técnico de los servicios valorados en función de su calidad, y agotada la primera etapa de este procedimiento con la habilitación de la apertura del sobre B donde el Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados para este proceso evaluó y comparó únicamente las Ofertas que se ajustaron sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y fueron evaluadas técnicamente como CONFORME se realizará la apertura del Sobre B en presencia de notario público y los oferentes. En este sobre se evaluará los componentes de la oferta económica, los precios presentados en la documentación exigida en este pliego de condiciones y si la garantía de seriedad de la oferta cumple las condiciones planteadas en este pliego de condiciones en cuanto a formato, monto y vigencia exigida.

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

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

Donde:

i	= Propuesta
Pi	= Puntaje de la Propuesta Económica
Oi	= Propuesta Económica
Om	= Propuesta Económica más baja
PMPE	= Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

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

15.1 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

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

Oferta Técnica 70 puntos (C1) x 100

Oferta Económica 30 puntos (C2) x 100

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

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

$$PTP_i = (c_1 \times PT_i) + (c_2 \times PE_i)$$

Dónde:

- i = Propuesta
- PTPi = Puntaje Total del Oferente
- PTi = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente en base a 100
- PEi = Puntaje por evaluación económica del Oferente en base a 100
- c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica
- c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = 0.70

C2 = 0.30

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje total del oferente PTPi.

15.2 Criterio de adjudicación

La adjudicación será realizada **por lote**, donde se adjudicará **la totalidad del servicio de cada lote**, a favor del oferente **cuya propuesta cumpla técnicamente y por ende haya sido habilitada por el comité de compras para la apertura de su sobre B, así como también, que sea la de mayor puntaje total (PTPi)**, y su garantía de seriedad de la oferta cumpla con lo exigido en este pliego de condiciones. No obstante, para proceder con la adjudicación de cada lote, operará la regla siguiente: Se procederá a la adjudicación del lote núm. 1) y posteriormente se procederá a la adjudicación del lote núm. 2). En todo caso, para ambos lotes no podrá resultar adjudicatario el mismo oferente, por lo que en el lote núm. 2) de constatarse esto, se procederá a la adjudicación del segundo lugar de la lista de puestos ocupados.

La regla de adjudicación descrita en el párrafo precedente es establecida bajo el fundamento de poder conservar la independencia de los oferentes frente a los servicios requeridos en los dos (2) lotes y evitar potenciales conflictos de interés, dado que el oferente que resulte adjudicatario del lote núm. 1) deberá rendir opinión sobre los servicios ofrecidos por el oferente adjudicado del lote núm. 2) y de conformidad con las políticas internas para la contratación de auditores externos de la Superintendencia de Bancos.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito o correo electrónico al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

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

La Superintendencia de Bancos, notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la “**Contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la Institución por período de dos (2) años**” con el número de Referencia SUPBANCO-CCC-LPN-2025-0006, 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 30 de abril 2025 a las 09:00 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 recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto 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.

17 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.

18 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 13.1 del pliego de condiciones **09. 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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 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.

19 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 14 de la Ley Núm. 340-06 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.

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.

20 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 numeral **13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 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 129 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.

21 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

NOTA: El criterio solicitado de que la garantía de seriedad de la oferta deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable; no es subsanable.**

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

22 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 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

23 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- a. Primero que este clasificado como MIPYME mujer, sino se presentó oferta de MIPYMES mujer, sería una MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, 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.

24 Adjudicación⁹

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.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

⁹ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

25 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Superintendencia de Bancos** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de (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 de **dos (2) años**, contados a partir de la constitución de esta 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 que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda 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.

26 Adjudicaciones posteriores

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 25 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

27 Plazo para la suscripción del contrato¹⁰

¹⁰ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El contrato entre **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana** 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 veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

28 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.

29 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.

30 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por **dos (2) años y seis (6) 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. Los seis (6) meses no incluyen recepción de servicios, este tiempo será utilizado para el cierre administrativo del expediente.

31 Supervisor o responsable del contrato

La **Superintendencia de Bancos de la República Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

➤ Lote 1

El Proponente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el **Departamento Administrativo y Financiero y el Departamento de Auditoría Interna**, y laborará bajo la supervisión del **director Administrativo y Financiero y del director de Auditoría Interna**.

➤ Lote2

Todas las actividades por realizar correspondientes al estudio actuarial deberán ser coordinadas con la **Dirección Administrativa y Financiera**, la cual servirá de enlace de la firma contratada y la Institución.

32 Entregas a requerimiento

Una vez formalizada la notificación de adjudicación, realizada la reunión de acercamiento entre el adjudicatario y **Departamento Administrativo y Financiero y el Departamento de Auditoría Interna** para

coordinar los trabajos, le sea emitida constancia de inicio, orden de compras y el contrato, el adjudicatario debe iniciar la ejecución del servicio adjudicado inmediatamente conforme al plazo y plan de trabajo presentado en su Propuesta Técnica o el vigente consensuada entre las partes.

El **Departamento Administrativo y Financiero y el Departamento de Auditoría Interna** es quien acreditará que los servicios solicitados estén conforme a lo requerido en el pliego de condiciones, el informe técnico pericial y la oferta, así como las condiciones pactadas en el contrato, en ese sentido serán los responsables de emitir la certificación de recepción de los trabajos. Si existiera algún desacuerdo se le notificará por escrito y se otorgará un plazo no mayor a quince (15) días para que sea solucionado, a los fines de concluir. De persistir la situación o de no ser atendida en tiempo oportuno, la Superintendencia de Bancos (SB), realizará un informe de no conformidad y dar curso conforme al debido proceso y aplicación de penalidades indicadas en el contrato

33 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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 veinte por ciento (20%) 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.

34 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 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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.

35 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 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

36 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 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

37 Condiciones de pago y retenciones

La condición de pago es máximo treinta (30) días después del recibo conforme de los servicios y luego de recibida, revisada y aprobada la Factura.

El oferente debe considerar que el monto de la factura 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 deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental B15, y deberán ser entregadas en la unidad la Unidad de Suministro de la Superintendencia de Bancos en la dirección: Calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial, **del primero (01) hasta el veinticinco (25) de cada mes.**

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.
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.

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

38 Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

39 Recepción de servicio

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 hábiles¹¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹² 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.

40 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.

41 Finalización del contrato

¹¹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹² El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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 190 del Reglamento núm. 416-23.

42 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 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista será pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan

43 Penalidades por retraso

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-LPN-2025-0006. 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. (en caso que aplique)

- 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.

44 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 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

45 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

46 Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹³: 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

¹³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

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:¹⁴ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés:¹⁵ 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 Diligencia:¹⁶ 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 Riesgos:¹⁷ 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.

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

9) Riesgo:¹⁸ Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios:¹⁹ 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.

¹⁴ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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.

47 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 par al **“Contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la Institución por período de dos (2) años”** convocado por **Superintendencia de Bancos** con el número de Referencia: **SUPBANCO-CCC-LPN-2025-0006** 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(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

48 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **contratación del servicio de consultoría para auditoría externa y estudio de cálculo actuarial del fondo de pensiones, jubilaciones y pasivo laboral de la Institución por período de dos (2) años, SUPBANCO-CCC-LPN-2025-0006** 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 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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 Públicas²⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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.

²⁰ 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”.

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.

49 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. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 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.

50 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.

51 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.

52 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.

53 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.

54 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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, presupuestos, 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.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 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.

55 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 54 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²¹, 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.

56 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 el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.

²¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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. 340-06 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. 340-06.

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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

57 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), 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.

58 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 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

59 Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, 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.

60 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 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

61 Gestión de riesgos

Ver en anexo matriz, donde se identifican los riesgos del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

62 Anexos documentos estandarizados

El(la) 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(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) 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 presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 5) Formulario Experiencia Contratista (**SNCC.D.049**)
- 6) Formulario de experiencia profesional del personal (**SNCC.D.048**)
- 7) Formulario Compromiso ético para oferentes del Estado
- 8) Requerimientos de Seguridad y Gestión Ambiental
- 9) Términos de Referencias/Especificaciones Técnicas
- 10) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (**SNCCP-PROV-F-040**)
- 11) Matriz de gestión de riesgos

62.1 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