



Nombre del servicio: Contratación de servicios de asesoría legal externa de LEXLINKERS, S.R.L.

1. Descripción del servicio

1.1 Objetivo y Alcance del servicio.

El objetivo del presente procedimiento es la contratación de servicios jurídicos especializados a favor de la Superintendencia de Bancos, consistentes en la asistencia, asesoría y acompañamiento en materias de Derecho Administrativo, Derecho Civil y Regulatorio; el análisis y revisión de asuntos relacionados con las competencias, atribuciones y funcionamiento institucional; la elaboración de opiniones jurídicas altamente técnicas y especializadas y análisis normativo. En ese sentido, la Superintendencia de Bancos requiere el apoyo técnico de profesionales con experiencia comprobada en Derecho Administrativo, Derecho Civil y Regulatorio, a fin de contar con un criterio jurídico externo, especializado e independiente.

De manera específica, el servicio comprende los aspectos siguientes:

- i) Elaboración y presentación de opiniones jurídicas sobre asuntos de naturaleza administrativa e institucional;
- ii) Asistencia jurídica y consultoría legal en relación con procesos contenciosos administrativos y asuntos litigiosos de interés institucional;
- iii) Análisis de riesgos legales y regulatorios asociados a actuaciones y decisiones de interés institucional, así como la formulación de recomendaciones jurídicas;
- iv) Asistencia y asesoría legal especializadas sobre aspectos de Derecho Administrativo.

2. Especificaciones técnicas del servicio:

La contratación reviste una naturaleza altamente técnica, especializada y estratégica, al involucrar análisis en materia de Derecho Administrativo, Derecho Civil y Regulatorio. El servicio requiere profesionales con formación académica avanzada y experiencia comprobada en las referidas áreas del derecho, con capacidad para diseñar estrategias jurídicas en relación con procesos contenciosos y asuntos litigiosos de interés institucional, elaborar opiniones legales especializadas, así como brindar acompañamiento estratégico en la interpretación y aplicación del marco normativo que rige las competencias, atribuciones y el funcionamiento de la Superintendencia de Bancos.

3. Condiciones de pago

El pago correspondiente a los servicios jurídicos especializados será realizado en un único desembolso, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente para la presente contratación, por un monto total de **VEINTE MIL DÓLARES ESTADOUNIDENSES CON CERO CENTAVOS (USD\$20,000.00)** o su equivalente en pesos dominicanos de acuerdo con la tasa de cambio vigente a la fecha del pago establecida por el Banco Central de la República Dominicana. Dicho pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y verificación del cumplimiento del objeto contractual. El desembolso se realizará mediante transferencia bancaria o el mecanismo de pago institucional vigente, conforme a los procedimientos internos de control y supervisión de la Superintendencia de Bancos.

4. Tiempo de ejecución del servicio

El plazo estimado para la ejecución del servicio será de hasta un (1) mes, contado a partir de la emisión de la orden de inicio correspondiente. Dicho plazo comprende el desarrollo de las actividades técnicas necesarias para la elaboración de los servicios requeridos, conforme al cronograma de trabajo establecido y a los entregables definidos en los presentes términos de referencia.

5. Tiempo de vigencia de contratación

El contrato tendrá una vigencia de hasta un (1) año, contado a partir de su suscripción, exclusivamente para fines de ejecución de los pagos, cumplimiento de las obligaciones contractuales, liquidación y cierre administrativo del expediente.

La ejecución técnica del servicio se realizará dentro del plazo previsto para la elaboración de los servicios requeridos, conforme al cronograma de trabajo y a la orden de inicio correspondiente, sin que la vigencia contractual implique la prestación continua del servicio durante dicho período.

6. Criterios de evaluación técnica

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales legales		
1	Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034).	
2	Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042).	
3	Presentar la certificación que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>o el documento homólogo en su país de origen. Será verificado en línea por la institución.</u>	
4	Presentar la certificación que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>o el documento homólogo en su país de origen. Será verificado en línea por la institución.</u>	
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
6	Formulario de Compromiso Ético. El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
7	Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental debidamente completado. El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
8	Formulario de Debita Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	
9	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa , o el documento homólogo en su país de origen debidamente registrado en el organismo correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación, <u>o el documento homólogo en su país de origen. Si aplica.</u>	
10	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
11	Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente , o el documento homólogo en su país de origen emitido por un organismo estatal correspondiente o documento que acredite la incorporación de la empresa comercial y su actividad económica, <u>o el documento homólogo en su país de origen. Si aplica.</u>	

12	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.	
13	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 inciso 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
Documentación técnica		
1	Oferta técnica. El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas e informe justificativo del uso de la excepción y estudios previos. (NO Subsanable)	
2	Formulario profesional (SNCC.D.045). El oferente deberá presentar su Curriculum Vitae.	
Documentación económica		
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), o algún otro formato de cotización. Deberá presentar los montos unitarios de acuerdo con las condiciones establecidas en el objeto de la contratación. Considerar que No deberá presentar ITBIS en este documento. (NO Subsanable)	

*En observancia al Código de Pautas y Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, los firmantes de este informe correspondiente al procedimiento de compras de referencia declaramos que: i) no existe interés personal, directo o indirecto, que haya influido en el resultado del procedimiento de compras; ii) no se mantienen ni se han mantenido relaciones laborales, comerciales o de cualquier índole con las partes involucradas durante el último año anterior a la fecha de convocatoria de este procedimiento que pudieran comprometer la objetividad o imparcialidad en el desempeño de nuestras funciones en la elaboración de este informe; iii) la participación en este proceso responde estrictamente a criterios técnicos y profesionales, cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. **Los firmantes nos hemos comprometido a actuar con transparencia, ética y profesionalismo en la en esta evaluación pericial, garantizando la independencia de la evaluación y análisis realizados.***

Firmado digitalmente por:

Perito Técnico Coordinador:

Nathalie Sánchez Paredes, Abogada Senior de Derecho Bancario Departamento Consultoría Jurídica y Cumplimiento

Perito Legal:

Gabriela Beatriz Padilla Ortega Abogado Junior Derecho Administrativo Departamento Consultoría Jurídica y Cumplimiento

Perito Financiero:

Laura Micheli Castillo Analista Departamento Administrativo y Financiero



Documento firmado digitalmente por:
 Gabriela Beatriz Padilla Ortega (VB) (27/08/2026 CEST), Laura Micheli Castillo (VB) (30/08/2026 CEST)
 Nathalie Sánchez (VB) (31/08/2026 CEST)
<https://www.viafirma.com.do/inbox/app/sib/v/7f157fb7-c6f9-4082-a01b-79c3c7e5446e>