



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contratación del servicio de capacitación técnica para los participantes del "Programa Jóvenes Profesionales 6.0 (PJP)" de la Superintendencia de Bancos.

SUPBANCO-CCC-CP-2024-0015

**Santo Domingo
República Dominicana
Noviembre 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1 Antecedentes	4
2 Objeto del procedimiento de selección.....	4
3 Especificaciones técnicas de los servicios.....	4
3.1 Lugar de entrega y ejecución del servicio	4
3.2 Tiempo de ejecución del servicio y cronograma de entrega.	4
4 Cronograma de actividades	5
5 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
5.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
6 Documentación a presentar.....	8
7 Contenido de la oferta técnica	8
7.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
7.1.1 Credenciales:	9
7.1.1.1 Documentación Legal:	9
7.1.1.2 Documentación técnica:	10
7.1.2 Oferta técnica	10
7.2 Entrega de los documentos subsanables	12
8 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”	12
8.1 Precio de la oferta.....	12
8.2 Moneda de la oferta	13
8.3 Plazo mantenimiento de oferta	13
8.4 Garantía de seriedad de la oferta	13
8.4.1 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta	14
8.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
9 Metodología de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	14
9.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	16
10 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	18
10.1 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias.....	19
11 Criterio de adjudicación.....	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
12 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
13 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	21
14 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	21
15 Debida diligencia	22
16 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	23
17 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
18 Confidencialidad de la evaluación	24
19 Desempate de ofertas.....	24
20 Adjudicación	24
21 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	25
22 Adjudicaciones posteriores	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	26
23 Plazo para la suscripción del contrato	26

24	Validez y perfeccionamiento del contrato	26
25	Gastos legales del contrato	26
26	Vigencia del contrato	26
27	Supervisor o responsable del contrato	26
28	Entregas	27
29	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	27
30	Suspensión del contrato	27
31	Modificación de los contratos	28
32	Equilibrio económico y financiero del contrato	28
33	Condiciones de pago y retenciones.....	28
34	Recepción de servicio / bienes	29
35	Finalización del contrato.....	30
36	Evaluación del Proveedor	30
37	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	30
38	Penalidades.....	30
39	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	31
40	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.	31
41	Siglas y acrónimos.....	31
41.1	Definiciones	31
41.2	Objetivo y alcance del pliego	33
41.3	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	33
41.4	Marco normativo aplicable.....	34
41.5	Interpretaciones	34
41.6	Idioma	35
41.7	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	35
41.8	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	35
41.9	Derecho a participar.....	36
41.10	Prácticas prohibidas	36
41.11	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	37
41.12	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	38
41.13	Contratación pública responsable.....	38
41.14	Firma digital.....	38
41.15	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	39
41.16	Anexos documentos estandarizados	39
41.17	Contactos	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1 Antecedentes

La Superintendencia de Bancos (SB) como ente supervisor de las entidades de intermediación financiera y cambiaria según lo establecido en la Ley 183-02, ha diseñado un plan estratégico 2021-2024 mediante el cual se propone: “Ser una institución referente nacional e internacionalmente, reconocida por la calidad de su supervisión y el acompañamiento que brinda a los usuarios de los servicios financieros, respaldada por un personal altamente calificado y la excelencia en su gestión”. Para alcanzar esta visión se han identificado seis ejes estratégicos que engloban los objetivos estratégicos e iniciativas que durante el período 2021-2024 la SB se propone ejecutar.

2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación del servicio de capacitación técnica para los participantes del "Programa Jóvenes Profesionales 6.0 (PJP)" de la Superintendencia de Bancos**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro o actividad comercial 86100000 de formación profesional.

3 Especificaciones técnicas de los servicios.

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

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicio de capacitación técnica en temas de regulación y banca para treinta (30) jóvenes profesionales.	Serv.	1

Ver detalles de los servicios solicitados en documentos anexo nombrado “Especificaciones Técnicas” relacionados a este procedimiento de compras el cual es parte integral y vinculante a este proceso.

3.1 Lugar de entrega y ejecución del servicio

Los servicios requeridos serán ejecutados en la ubicación propuesta por el proveedor.

3.2 Tiempo de ejecución del servicio y cronograma de entrega.

La capacitación tendrá una duración de doce (12) semanas, iniciando en el mes de abril 2025. Deberá ser impartida de lunes a jueves a partir de las tres (3) de la tarde (de 3:00 p.m. a 7:00 p.m. aproximadamente).

La capacitación deberá contener un mínimo de **180 horas de carga académica**, máximo 15 horas de clases semanales, donde se incluyan sesiones docentes con diferentes tipos de metodologías, dinámicas, ejercicios, prácticas, pruebas académicas y demás actividades.

Una vez formalizada la notificación de adjudicación, realizada la reunión de acercamiento entre el adjudicatario y el Departamento de Gestión Humana, le sea emitida constancia de inicio, orden de compras y el contrato, el adjudicatario debe proceder de manera inmediata una vez como sean requerido por el departamento responsable iniciar la gestión para hacer entrega de los servicios contratados, conforme al plazo en su Propuesta Técnica o el vigente consensuada entre las partes.

El Departamento de Gestión Humana es quien acreditará que los servicios solicitados estén conforme a lo requerido en los Términos de Referencia, así como las condiciones pactadas en la contratación, en ese sentido es quién emitirá la certificación de aceptación. 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.

4 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Martes 03 de diciembre del 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el martes 10 de diciembre del 2024 a las 1:15 p. m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el jueves 12 de diciembre 2024 a las 5:22 p.
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Hasta el martes 17 de diciembre del 2024 a las 11:30 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”	Hasta el martes 17 de diciembre del 2024 a las 11:32 a. m., 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”	Hasta el lunes 30 de diciembre del 2024 a las 04:00 p. m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Hasta el viernes 03 de enero del 2025 a las 04:00 p. 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)	Hasta el martes 07 de enero del 2025 a las 04:00 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 calendario a partir de la notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el lunes 13 de enero del 2025 a las 04:00 p. m.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el viernes 24 de enero del 2025 a las 04:00 p. m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 28 de enero del 2025 a las 11:30 a. m., en la Sede Central Superintendencia de Bancos: Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Jueves 06 de febrero del 2025 a las 04:00 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).	Viernes 07 de febrero 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)	Jueves 11 de febrero del 2025 a las 4:00 p.m.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 12 de febrero del 2025 a las 4:00 p.m.
17. Adjudicación	Hasta el viernes 28 de febrero del 2025 a las 05:50 p. m.
18. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes 07 de marzo del 2025 a las 05:50 p. m.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el viernes 14 de abril del 2025 a las 05:50 p. m.
20. Suscripción del contrato y emisión de órdenes de compra o de servicios	Viernes 04 de abril del 2025 a las 5:50 p.m.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Viernes 11 de abril del 2025 a las 5:50 p.m.

5 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 de la Superintendencia de Bancos Av. México, No. 52 Esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, DN** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

5.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: SUPBANCO-CCC-CP-2024-0015

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

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

5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Cuando la oferta sea presentada a través del portal transaccional recomendamos colocar los documentos en un **archivo en PDF continuo**.

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

6 Documentación a presentar²

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

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

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

7 Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para

¹ Ver tutorial “¿Cómo presentar ofertas en línea?” disponible en el enlace: https://www.youtube.com/watch?v=v7LO0hS_VXA

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

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, **siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad**, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

7.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

7.1.1 Credenciales:

7.1.1.1 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **será verificado en línea por la institución con la documentación remitida.**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **será verificado en línea por la institución.**
- 5) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Formación Profesional, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, **no es obligatorio depositar, será verificado en línea por la institución.**
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los **Estatutos sociales** vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de **Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación.
- 9) Copia de la **nómina de accionistas y acta de la última asamblea** realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la **nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración**, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) **Formulario de Compromiso ético de proveedores** (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 12) **Formulario de Compromiso de Seguridad y Gestión Ambiental** debidamente completado.
- 13) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) 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.
- 14) **Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.**
- 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.

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

7.1.1.2 Documentación técnica:

- 1) **Presentar el Formulario de Experiencia del oferente (SNCC_D049).** La institución debe tener al menos diez (10) años de experiencia en el diseño de programas formativos e impartiendo docencia, en programa tales como: post grados, maestrías, programas de educación continuada y diplomados. Debe presentar al menos dos (2) programas elaborados similares al solicitado en estas especificaciones en temas bancarios (Maestrías, postgrados, diplomados, capacitación inhouse). Debe mostrar las evidencias de la culminación de estos programas y opcionalmente retroalimentación de la participación como son ordenes de compras, contratos, facturas o cualquier otro documento relacionado. **(Subsanable).**
- 2) **Presentar el Formulario de Experiencia profesional del personal (SNCC_D045).** Los docentes deben tener al menos una experiencia de cinco (5) años de ejercicio profesional en posiciones directivas o gerenciales relacionadas con los temas a impartir y al menos dos (2) años de experiencia docente en esos temas. En caso de que la experiencia no sea en la institución del oferente, debe entregar cartas de referencia de las otras instituciones, con los respectivos datos que permitan la validación de parte del personal de la SB. Ver numerar 4 -Requisitos al personal de la empresa. **(Subsanable).**
- 3) **Cartas de referencias:** Deben presentar al menos dos (2) cartas de referencias de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron servicios similares a los solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. Estas cartas deben ser de los últimos 36 meses. **(Subsanable).**
- 4) **Carta compromiso y disponibilidad.** La institución oferente debe presentar una comunicación dirigida a la Superintendencia de Bancos (SB) confirmando su compromiso para cumplir con las condiciones generales establecidas en estos términos de referencias e indicar disponibilidad para impartir este programa de capacitación. Subsanable.

7.1.2 Oferta técnica

- 1) **Programa Metodológico de la docencia o trabajo.** La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, contenido de una capacitación técnica por módulos, metodología, carga horaria, logística, entregables, etc. Debe ser bien específico sobre la metodología, logística que aplicaría para el efectivo desenvolvimiento del programa. Debe tener el enfoque, y su plan de actividades. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de 4 y un máximo de 6 facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo.

La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este.

Tomar en cuenta todos los requisitos solicitados en el punto 2 y 3 de las especificaciones técnicas para la presentación de la propuesta técnica. **(No Subsanable)**

- 2) **Cronograma de Implementación.** El oferente debe entregar un cronograma preliminar que contenga cada etapa del servicio a ejecutar y que permita tener un conocimiento de las fases que deben ser agotadas. Además, deberá tomar en consideración lo especificado en los criterios de evaluación técnica. La ejecución del cronograma no deberá exceder de seis (6) meses, luego de iniciado, contados a partir de la notificación del contrato y orden de compras. **(Subsanable)**
- 3) **Condiciones de la Infraestructura.** Presentar en su propuesta las instalaciones del lugar donde se impartirá el programa. La ubicación debe estar en un lugar céntrico de la ciudad, los salones de clases presentados deben ser acogedores para los fines de docencia, aire acondicionado, mobiliario apropiado, disponibilidad de parqueos, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Debe proveer agua, café, jugos y refrigerio sólido (mínimo tres variedades) para los participantes del programa de capacitación. Los baños deben estar higiénicos y limpios de forma permanente, deben disponer de parqueos, entre otras facilidades a destacar en su propuesta, se requiere imágenes de las instalaciones. Se debe indicar la ubicación específica, los peritos de ser necesario estarían realizando visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. **(Subsanable)**.

Para los consorcios: (Subsanable).

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

- a) Original del Acuerdo consorcial debidamente notariado y registrado en el Ayuntamiento correspondiente, por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - 1) Generales de cada una de las partes que forman el consorcio
 - 2) El objeto del consorcio compatible con las actividades comerciales
 - 3) Las obligaciones de cada una de las partes
 - 4) Su duración
 - 5) La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio
 - 6) Designación del representante o gerente único del consorcio
 - 7) Deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte de este responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto especial atención en cuanto a la fase de selección y ejecución del contrato.
- b) El registro y/o inscripción del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) del consorcio ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 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.

- f) Presentar todas las informaciones que se listan en el numeral 7.1.1.1, Documentación Legal: deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del consorcio.
- g) 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.
- h) Se proveerá toda la información que es exigida para completar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- i) 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.

7.2 Entrega de los documentos subsanables

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

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

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

8 Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

8.1 Precio de la oferta

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

Coletilla sobre la exención de Impuestos.

Ley 183-02 que aprueba la Ley Monetaria y Financiera

“Artículo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal

de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.

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

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

8.2 Moneda de la oferta

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

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

8.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **24 de abril 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.

8.4 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 Republica Dominicana**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima **hasta el 24 de abril 2025**

8.4.1 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.

8.5 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)** u otro formato de cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con un (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(No subsanable)**.

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

- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 8.4 título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsanable]⁷.

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

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados

⁵ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁶ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

⁷ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

9.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁸

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

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

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

9.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Ref.	Criterio a evaluar: Elegibilidad	Cumple/ No Cumple
	Documentos a evaluar	
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.	
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 86100000 de formación profesional, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no es obligatoria su presentación, podrá ser verificado en línea por la institución.</u>	

⁸ 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.

Ref.	Criterio a evaluar: Elegibilidad	Cumple/ No Cumple
	Documentos a evaluar	
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 de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.	
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.	

9.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **7.1.1.2 “documentación técnica” y 7.1.2 Oferta técnica** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología-“**Cumple/ No cumple**”.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **7.1.1.2 “documentación técnica” y 7.1.2 Oferta técnica** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049). La institución debe tener al menos diez (10) años de experiencia en el diseño de programas formativos e impartiendo docencia, en programa tales como: post grados, maestrías, programas de educación continuada y diplomados. Debe presentar al menos dos (2) programas elaborados similares al solicitado en estas especificaciones en temas bancarios (Maestrías, postgrados, diplomados, capacitación inhouse). Debe mostrar las evidencias de la culminación de estos programas y opcionalmente retroalimentación de la participación como son órdenes de compras, contratos, facturas o cualquier otro documento relacionado. Deben presentar al menos dos (2) cartas de referencias a instituciones donde haya brindado estos servicios. Subsanable	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049).	
2	Presentar el Formulario de Experiencia profesional del personal (SNCC_D045). Los docentes deben tener al menos una experiencia de cinco (5) años de ejercicio profesional en posiciones directivas o gerenciales relacionadas con los temas a impartir y al menos dos (2) años de experiencia docente en esos temas. En caso de que la experiencia no sea en la institución del oferente, debe entregar cartas de referencia de las otras instituciones, con los respectivos datos que permitan la validación de parte del personal de la SB. Ver numerar 4 -Requisitos al personal de la empresa. Subsanable.	Presentar el Formulario de Experiencia profesional del personal (SNCC_D045).	
3	Cartas de Referencias: El oferente debe presentar al menos tres (2) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron servicios similares a los solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. Estas cartas deben ser de los últimos 36 meses.	Cartas de referencia	
4	Carta compromiso y disponibilidad. La institución oferente debe presentar una comunicación dirigida a la Superintendencia de Bancos (SB) confirmando su compromiso para cumplir con las condiciones generales establecidas en estos términos de referencias e indicar disponibilidad para impartir este programa de capacitación. Subsanable.	Carta compromiso	
5	Programa Metodológico de la docencia o trabajo. La institución oferente debe presentar un programa metodológico de trabajo que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento. Debe poseer la presentación del diseño y estructura del programa a impartir, contenido de una capacitación técnica por módulos metodología, carga horaria, logística, entregables, etc. Debe ser bien específico sobre la metodología, logística que aplicaría para el efectivo desenvolvimiento del programa. Debe tener el enfoque, y su plan de actividades. La institución debe contemplar en la propuesta un	Oferta Técnica	

Propuesta técnica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	<p>mínimo de 4 y un máximo de 6 facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en el programa de desarrollo.</p> <p>La institución oferente debe colocar en su propuesta, el perfil del personal de enlace del programa, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este.</p> <p>Tomar en cuenta todos los requisitos solicitados en el punto 2 y 3 de las especificaciones técnicas para la presentación de la propuesta técnica. No Subsanable.</p>		
6	<p>Cronograma de Implementación. El oferente debe entregar un cronograma preliminar que contenga cada etapa del servicio a ejecutar y que permita tener un conocimiento de las fases que deben ser agotadas. Además, deberá tomar en consideración lo especificado en los criterios de evaluación técnica. La ejecución del cronograma no deberá exceder de seis (6) meses, luego de iniciado, contados a partir de la notificación del contrato y orden de compras. Subsanable</p>	Cronograma	
7	<p>Condiciones de la Infraestructura. Presentar en su propuesta las instalaciones del lugar donde se impartirá el programa. La ubicación debe estar en un lugar céntrico de la ciudad, los salones de clases presentados deben ser acogedores para los fines de docencia, aire acondicionado, mobiliario apropiado, disponibilidad de parqueos, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Debe proveer agua, café, jugos y refrigerio sólido (mínimo tres variedades) para los participantes del programa de capacitación. Los baños deben estar higiénicos y limpios de forma permanente, deben disponer de parqueos, entre otras facilidades a destacar en su propuesta, se requiere imágenes de las instalaciones.</p> <p>Se debe indicar la ubicación específica, los peritos de ser necesario estarían realizando visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. Subsanable.</p>	Infraestructura	

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

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

Propuesta económica			
Ref.	Criterio a evaluar	Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. (No subsanable).</p> <p>***No deberá presentar ITBIS en este documento. Toda oferta económica presentada con ITBIS será descalificada sin más trámite debido a que el suplidor adjudicado no facturará a la Superintendencia de Bancos con ITBIS, ya que la Institución está exenta del mismo.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</p>	
3	<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una póliza de fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser con una vigencia mínima no menor al 24 de abril 2025. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	

10.1 Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias

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

Se presumirán ofertas no sustentables o temerarias aquellas cuyos precios totales de la oferta es inferior en más de un el 20% en relación con el presupuesto base o valor referencial del proceso. En estos casos los peritos evaluadores podrán pedir justificación a estos oferentes sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de estas.

Los peritos evaluarán las justificaciones recibidas y recomendarán su habilitación o descalificación si consideran que las ofertas son no sustentables o temerarias. Esto de acuerdo con lo establecido en las disposiciones del artículo 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 juntamente 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.

11 Criterio de adjudicación

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

La adjudicación será realizada por la totalidad del servicio a favor del/los oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos de credenciales, técnicos y económicos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta cumpla económicamente y sea la de menor precio. Quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios para la **Contratación del servicio de capacitación técnica para los participantes del "Programa Jóvenes Profesionales 6.0 (PJP)" de la Superintendencia de Bancos**, con el número de Referencia **SUPBANCO-CCC-CP-2024-0015**, 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 **martes 17 de diciembre 2024 a las 11:30 a.m.**

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con

nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

13 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral del pliego 10. 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.

15 Debida diligencia

La **Superintendencia de Bancos de la Republica 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. **La presentación de documentos falsos podría dar lugar a la presentación de denuncia ante el Órgano Rector o a elevar acciones que darían lugar incluso a la inhabilitación de proveedores, siempre que se comprueba que la documentación es falsa o no fidedigna en el marco de este procedimiento de compras.**

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

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

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

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **11 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.

17 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.

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.

18 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.

19 Desempate de ofertas

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

- a. Haya propuesto una oferta clasificada como MIPYME, MIPYME mujer.

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.

20 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.

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

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.

21 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 **UN (1) AÑO**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a 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.

22 Adjudicaciones posteriores

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

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto

mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

23 Plazo para la suscripción del contrato¹⁰

El contrato entre la Superintendencia de Bancos y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

24 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.

25 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.

26 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **UN AÑO**, 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.

27 Supervisor o responsable del contrato

La Superintendencia de Bancos ha designado como supervisor o responsable del contrato a Gabriela Martínez, Encargada de División del departamento de Gestión Humana.

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

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

28 Entregas

La capacitación tendrá una duración de doce (12) semanas, iniciando en el mes de abril 2025. Deberá ser impartida de lunes a jueves a partir de las tres (3) de la tarde (de 3:00 p.m. a 7:00 p.m. aproximadamente).

Una vez formalizada la notificación de adjudicación, realizada la reunión de acercamiento entre el adjudicatario y el departamento responsable de la contratación, 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 de Gestión Humana 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 la contratación, en ese sentido es quién emitirá 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

29 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.

30 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.

31 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.

32 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.

33 Condiciones de pago y retenciones

La condición de pago es a 30 días luego de la entidad contratada haber depositado la factura, siempre que haya concluido conforme las condiciones establecidas y recibido conforme los servicios.

En caso de requerir un anticipo se pagará máximo un 20% contra entrega de la garantía de buen uso de anticipo y firma del contrato. El detalle de la forma de pago se presenta a continuación:

Número de pagos	Concepto	Porcentaje
1.º pago correspondiente	Entrega de Plan de trabajo y cronograma actualizado. Finalización de las primeras 45 horas de docencia.	25%
2.º pago correspondiente	Finalización de 90 horas de docencia.	25%
3.º pago correspondiente	Finalización de 135 horas de docencia.	25%
4.º pago correspondiente	Finalización de 180 horas de docencia, entrega de reporte de calificaciones obtenidas y entrega de certificados de finalización a los participantes.	25%

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental, y deberán ser entregadas en la Avenida México, No.52, Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

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

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

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental B15, y deberán ser entregadas en la unidad la Unidad de Suministro, ubicada en la calle Manuel María Castillo #5, Gazcue (frente al Palacio Presidencial).

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.
- Depositar antes del 25 de cada mes.

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

34 Recepción de servicio / bienes

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días 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.

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**.

35 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

36 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.

37 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 ser 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.

38 Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en las especificaciones técnicas indicadas, correspondiente al proceso número SUPBANCO-CCC-CP-2024-0015. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un por ciento (1%) del monto total del contrato pendiente de recepción por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con el plazo establecido para la entrega de los servicios. Para que se considere ejecutada la obligación de entrega la misma deberá ser satisfactoria conforme los términos y condiciones que se determinarán en el contrato a ser suscrito.
- En los casos en que los bienes, servicios u obras no se correspondan con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento o las especificaciones técnicas, planos y listados de partida. LA SB procederá a no recibir los mismos y notificarle dicha situación a LA ENTIDAD CONTRATADA, ya sea por medios físicos o electrónicos, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para que proceda a la sustitución de los bienes, servicios o obras correspondientes. En

caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA no obtempere con el requerimiento, transcurrido este plazo adicional otorgado, LA SB aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día hábil o fracción de día hábil en que no se hayan subsanado las faltas indicadas.

- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un diez por ciento (10%) del monto total del contrato en caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones sobre el funcionamiento esperado y satisfactorio de los bienes suministrados a través de los servicios recibidos, que serán establecidos en el contrato a ser suscrito.
- LA SB aplicará una penalidad equivalente a un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones que serán establecidos en el contrato a ser suscrito relativo a los servicios entregados, en caso de que así se conviniere.

39 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 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.

40 SECCIÓN IV: GENERALIDADES.

41 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

41.1 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 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 Interés¹⁵:** 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 Diligencia¹⁶:** 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 Riesgos¹⁷:** 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) Riesgo¹⁸:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) Servicios¹⁹:** 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

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

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 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.

cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

41.2 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Comparación de Precios para la **"Contratación del servicio de capacitación técnica para los participantes del "Programa Jóvenes Profesionales 6.0 (PJP)" de la Superintendencia de Bancos."** con el número de Referencia: **SUPBANCO-CCC-CP-2024-0015**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

41.3 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación del servicio de capacitación técnica para los participantes del "Programa Jóvenes Profesionales 6.0 (PJP)" de la Superintendencia de Bancos**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 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.

41.4 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.

41.5 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.

41.6 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.

41.7 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.

41.8 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.

41.9 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.

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 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.

41.10 Prácticas prohibidas

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

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

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.

41.11 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.
- 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.

41.12 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

41.13 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.

41.14 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.

41.15 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.

41.16 Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**
- 2) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 4) Formulario Experiencia Contratista (**SNCC.D.049**)
- 5) Formulario Currículo Personal (**SNCC.D.045**)
- 6) Formulario Compromiso ético para oferentes del Estado.

- 7) Requerimientos de Seguridad y Gestión Ambiental
- 8) Formulario de debida diligencia
- 9) Términos de Referencias/Especificaciones Técnicas

41.17 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
Superintendencia de Bancos
Teléfono: 809-685-8141 ext. 158
Mail: ymercedes@sb.gob.do; comprassb@sb.gob.do