

REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTOS Y AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPSIB

1. Objetivo y alcance del Proceso.

El objeto del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas que deseen participar en el proceso de Compra Menor para el servicio relacionado al levantamiento de la información financiera, presentación de declaración jurada de impuestos y auditoría de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorros, Créditos y Servicios Múltiples de los empleados de la Superintendencia de Bancos, INC. (COOPSIB), de ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2021-0077**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Será responsabilidad del adjudicatario, la provisión de todos los servicios incluidos en el alcance del requerimiento. Por lo tanto, dichos servicios deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en las condiciones generales, especificaciones técnicas o el contrato.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas están anexas a este documento.

3. Lugar de entrega de los servicios.

Los servicios deberán ser entregados en la Sede Principal Ave. México no.52, Gascue y serán coordinados por la Dirección de Auditoría de esta Superintendencia de Bancos de forma que se reduzca al mínimo el tiempo de espera.

4. Forma de Presentación de las Ofertas.

Los oferentes presentaran su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, DOP). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

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

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



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

División de Compras / William Alexis Solís Rodríguez

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

Nombre del Oferente/ Proponente:

Presentación: Oferta Técnico - Económica

Referencia del Procedimiento: SUPBANCO-DAF-CM-2021-0077

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

La fecha límite de presentación de sus propuestas es el **viernes 12 de noviembre del 2021 hasta las 12:00 P.M.**

5. Impuestos.

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

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

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

6. Documentos a Presentar

a. Credenciales (SUBSANABLES)

1. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
3. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
4. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
5. Copia de su **Registro Mercantil** vigente.
6. **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**

b. Oferta técnica, Propuesta técnica donde se detalle lo siguiente:

7. **Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049)**. El oferente debe tener al menos tres (3) años de experiencia. Debe presentar al menos tres (3) trabajos similares realizados en los últimos cinco (5) años. Para esto debe presentar el formulario de experiencia del oferente



con los soportes de finiquito de usos (recepción final o provisional de los trabajos, copias de contratos, copias de órdenes de compras, con el fin de evidenciar lo indicado en el formulario de experiencia del oferente). **(NO SUBSANABLE)**

8. **Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).** El personal designado como líder o encargado por el oferente debe tener una experiencia ofreciendo servicios similares. **(NO SUBSANABLE)**
9. **Currículo del Personal Profesional Propuesto en el nivel de Encargado (SNCC.D.045).** El currículum vitae del personal debe tener nivel de Licenciatura en el campo de Contabilidad, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. **(NO SUBSANABLE)**
10. **Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo.** La Metodología deberá estar bien estructurada, cronológicamente ordenada y la descripción de métodos y técnicas para atender el alcance indicado, tanto para el aspecto de normas contables como financieras. **(NO SUBSANABLE)**
11. **Cronograma y Plan de Trabajo.** El oferente debe presentar un cronograma y plan de trabajo adecuado al servicio requerido. **(NO SUBSANABLE)**
12. **Documento que describa el perfil de la firma,** donde se relate trayectoria, principales clientes, y puede incluir folletos impresos y catálogos de servicios. **(SUBSANABLE)**
13. **Remitir comunicación sellada y firmada** donde haga constar que se compromete en caso de ser adjudicado en el proceso a firmar Acuerdo de Confidencialidad de las informaciones recibidas de la COOPSIB y que tanto el cómo adjudicatario y su personal que estará involucrado en los servicios definidos en el alcance, deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación bajo su responsabilidad. Que reconoce que el incumplimiento generará la aplicación de sanción, de acuerdo con lo establecido en el borrador de contrato. **(SUBSANABLE)**

c. Oferta económica

14. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).** Debe incluir descripción del servicio requerido, aceptación de las condiciones de pago y el monto a contratar de la tabla del requerimiento sin ITBIS.

7. Condiciones de Pago

La condición de pago es máximo **Treinta (30) días**, a realizarse con la entrega y recibo conforme del servicio y luego de la presentación de la correspondiente factura.

8. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034).	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).	
3	Certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
4	Certificación emitida por la TSS , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.	
5	Copia de su Registro Mercantil vigente.	
6	Registro de Proveedor del Estado (RPE)	



Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
7	Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049).	
8	Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	
9	Currículo del Personal Profesional Propuesto en el nivel de Encargado (SNCC.D.045).	
10	Metodología o Plan de Trabajo Técnico – Operativo.	
11	Cronograma y Plan de Trabajo	
12	Documento que describa el perfil de la firma	
13	Comunicación sellada y firmada	

9. Errores no Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.

10. Criterios de Adjudicación

El servicio requerido en este documento será adjudicado al proveedor con el menor precio ofertado y que cumpla técnica y económicamente según lo solicitado en este documento y las especificaciones técnicas anexas.

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

11. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Currículo del Personal Profesional Propuesto en el nivel de Encargado (SNCC.D.045).
- Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049).
- Experiencia Profesional del Personal Principal. (SNCC.D.048)

12. Contactos

División de Compras

William Solís

Superintendencia de Bancos

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

Teléfono: 809-685-8141 ext. 276

E-mail: wsolis@sb.gob.do