REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FACILITADOR PARA TALLERES DE ALINEACIÓN E INTEGRACIÓN A COLABORADORES DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

1. Objeto del Concurso:

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, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2022-0034**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación del servicio de facilitador para Talleres de Alineación e Integración a colaboradores de la Superintendencia de Bancos.**

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

2. Descripción Técnica:

<table>
<tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Unidad</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Contratar los servicios para la facilitación de cinco (5) talleres de alineación e integración para un total de 139 colaboradores de diferentes departamentos de la institución, con la finalidad de fortalecer en dichos equipos su compromiso e identificación, así como sus habilidades para trabajar juntos, lograr objetivos comunes, integrar ideas, recursos y acciones, las cuales han de servir como elementos de alineación, mediante una experiencia de aprendizaje en modalidad presencial, utilizando una metodología orientada al autoconocimiento, dinámicas, entre otros.

Las Actividades serán realizadas específicamente días Sábado.

<table>
<tr><th>Departamentos</th><th>Colaboradores</th><th>Fechas requeridas</th></tr>
<tr><td>Departamento 1 GH (Sto Dgo)</td><td>22</td><td>A definir</td></tr>
<tr><td>Departamento 2 RYA (Sto Dgo)</td><td>22</td><td>A definir</td></tr>
<tr><td>Departamento 1 (Sto Dgo)</td><td>19</td><td>A definir</td></tr>
<tr><td>Departamento 4 ORN (Santiago)</td><td>52</td><td>Mayo (a definir)</td></tr>
<tr><td>Departamento 5 PLAFT (Sto Dgo)</td><td>24</td><td>Mayo (a definir)</td></tr>
<tr><td></td><td>139</td><td></td></tr>
</table>

De forma específica, el objetivo de la actividad es proporcionar una experiencia
vivencial donde se:
• Fortalezcan comportamientos que apoyen la orientación a resultados y la responsabilidad individual en el logro de estos.
• Promueva un espacio que estimule los vínculos y sentido de pertenencia entre los colaboradores, generando confianza, integración,</td><td>Und</td><td>1</td></tr>
</table>

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
	sentido de pertenencia, compromiso y motivación del equipo para trabajar alineados en el logro de las estrategias acordadas. • Proporcione herramientas para fomentar el manejo de cambio, sentido de urgencia e iniciativa. Cada actividad debe contemplar un mínimo de 6 horas de facilitación para ser desarrolladas durante 1 día. Cada actividad se realizará de manera presencial, en los días y horarios acordados entre las partes		
2	Talleres temáticos, donde se contemplarán actividades vivenciales, con una duración mínima de 6 horas en las cuales se estarán trabajando los siguientes aspectos: • Alineación e integración de equipos • Generación de confianza y compromiso • Motivación • Comunicación y trabajo en equipo • Orientación a resultados La propuesta técnica debe especificar: • Descripción de la temática y metodología de la actividad, tipo de dinámicas e interacciones que se estarán realizando en la misma. • Perfil del facilitador. • Materiales de apoyo a ser proporcionados a los participantes. • Materiales y recursos a utilizar para el desarrollo de las dinámicas. • Cotización de las cinco (5) actividades de forma total e individual. • La institución proveedora del servicio debe estar debidamente constituida y acreditada para ofrecer servicios de capacitación. • La institución o persona física oferente debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias y actividades de integración y alineación de equipos. • La institución o persona física oferente debe contemplar en la propuesta un (1) facilitador para conducir cada taller y abarcar todos los temas contenidos en el mismo • La institución oferente debe colocar en su propuesta el personal de enlace de los talleres, encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de estos.	Und	1
3	La institución o persona física oferente responsable de impartir estos talleres debe comprometerse con la Superintendencia de Bancos en: • Presentar el programa metodológico de trabajo que abarque los temas y aspectos contemplados en el objetivo, alcance y especificaciones técnicas del servicio. Presentar el diseño y estructura de los talleres a impartir, metodología, carga horaria, actividades, logística, entregables, etc. • Presentar los perfiles de los facilitadores propuestos para conducir cada taller. • Incluir en cada sesión un personal que se encargue de la logística y soporte de cada taller.	Und	1

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
	• Proveer a cada participante un kit de bienvenida, que contenga los materiales que vaya a utilizar durante el taller. • Entregar certificado de participación a cada participante al concluir el taller. • Entregar a la Superintendencia de Bancos, un informe general con los detalles del diseño e implementación de los talleres (objetivo, contenido abordado, características de cada grupo, resultados general del grupo, compromisos asumidos luego de la actividad, novedades u otros aspectos relevantes que deba incluir) • Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir y en la realización de talleres de desarrollo de competencias. Poseer preparación y experiencia que lo avale.		
4	Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV), con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. • Los facilitadores deben poseer al menos 10 años de experiencia como conferencista o facilitador de talleres de competencias y/o realización de actividades de integración de equipos. • Poseer postgrado y/o maestría. • Certificaciones y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. • Los facilitadores deben ser profesionales reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo talleres de desarrollo de competencias	Und.	4

3. Lugar y tiempo de entrega.

Las actividades se realizarán en las localidades e instalaciones proporcionadas por la Superintendencia de Bancos para los fines.

El tiempo que se considerará para realizar las 5 actividades es dentro de un plazo de **3 meses** luego de la selección del proveedor.

4. Forma de Presentación de las Ofertas:

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

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

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

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
División de Compras / **Yira Vásquez**
Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.

Nombre del Oferente/ Proponente
Presentación: Oferta Técnico - Económica
Referencia del Procedimiento: **SUPBANCO-DAF-CM-2022-0034**

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 la apertura de ofertas no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas **05 de mayo del 2022 hasta las 03:00 pm.**

5. Impuestos.

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

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

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

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

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (subsanables)

i. Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
ii. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
iii. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
iv. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
v. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado.
vi. Copia de Registro Mercantil Vigente, en caso de que aplique.

b. Oferta técnica

i. **Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049).** El oferente debe tener diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias y actividades de integración y alineación de equipos. Debe anexar al formulario los soportes de finiquito de servicios, tales como: copias de órdenes de servicios, copias de contratos o cualquier otro documento que demuestre su experiencia. (**No subsanable**).

ii. **Metodología y Plan de Trabajo (oferta técnica)**. El oferente debe presentar un documento de propuesta técnica que abarque todo lo exigido numeral 2. de este documento. Donde describa los facilitadores, las actividades a desarrollar, las herramientas a utilizar, el material de apoyo, el programa a desarrollar, los certificados, entre otros. (**No subsanable**)

iii. **Curriculum del personal propuesto (SNCC.D.045)**. El oferente debe presentar el Curriculum del personal propuesto y el mismo debe estar acorde a lo exigido en este pliego de condiciones.

iv. **Carta compromiso**. El oferente debe presentar una carta timbrada, firmada y sellada donde indique su compromiso de acuerdo con lo exigido en el punto número 3 del acápite de la descripción técnica de este pliego de condiciones (páginas 2 y 3). Esta carta debe garantizar el compromiso de los entregables buscado para los talleres de esta Superintendencia de Bancos.

v. **Cartas de Referencia.** El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencia con los datos de las empresas donde realizaron servicios.

c. Oferta económica

i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**. Debe incluir descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS.** (**No subsanable**). Los ítems en la oferta económica deben presentarse en la misma unidad de medida del requerimiento. Debe presentar el costo para cada taller.

7. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositada la factura de los bienes.

8. Vigencia de la Oferta Económica.

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

9. 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.	

5	Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado.	
6	Copia de Registro Mercantil vigente	
Oferta Técnica		**Cumple / No Cumple**
1	**Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049)..** El oferente debe tener diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias y actividades de integración y alineación de equipos. Debe anexar al formulario los soportes de finiquito de servicios, tales como: copias de órdenes de servicios, copias de contratos o cualquier otro documento que demuestre su experiencia. (No subsanable).	
2	**Metodología y Plan de Trabajo (oferta técnica).** El oferente debe presentar un documento de propuesta técnica que abarque todo lo exigido numeral 2. de este documento. Donde describa los facilitadores, las actividades a desarrollar, las herramientas a utilizar, el material de apoyo, el programa a desarrollar, los certificados, entre otros. (No subsanable)	
3	**Curriculum del personal propuesto (SNCC.D.045).** El oferente debe presentar el Curriculum del personal propuesto y el mismo debe estar acorde a lo exigido en este pliego de condiciones.	
4	**Carta compromiso**. El oferente debe presentar una carta timbrada, firmada y sellada donde indique su compromiso de acuerdo con lo exigido en el punto número 3 del acápite de la descripción técnica de este pliego de condiciones (páginas 2 y 3). Esta carta debe garantizar el compromiso de los entregables buscado para los talleres de esta Superintendencia de Bancos.	
5	**Cartas de Referencia.** El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencia con los datos de las empresas donde realizaron servicios.	

10. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.

11. Empates

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

12. Criterios de Adjudicación

Los peritos evaluarán las ofertas dando como cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por correo electrónico a todos los participantes.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las bases de la contratación y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país.

Luego del cumplimiento técnico, se acogerá la oferta de menor precio, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley No. 340-06.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000) y la entrega no sea de cumplimiento sucesivo** (de acuerdo al art. 123 del Reglamento), el adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** a 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).

13. Anexos

- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**)
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.034**)
- Formulario de experiencia del Oferente (**SNCC.D.049**)
- Curriculum del personal propuesto (**SNCC.D.045**)

14. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Analista: Yira Vásquez
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141
E-mail: yvasquez@sb.gob.do; compras@sb.gob.do