

REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESTUDIO Y CALCULO ACTUARIAL DEL FONDO DE PENSIONES Y JUBILACIONES Y DEL PASIVO LABORAL 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-2022-0059**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación del servicio de estudio y calculo actuarial del fondo de pensiones y jubilaciones y del pasivo laboral de la superintendencia de bancos.**

El objetivo de este proceso es la contratación de una empresa o persona física que realice el estudio actuarial a los pasivos del Fondos de Pensiones y Jubilaciones, así como también del Pasivo Laboral (cesantía) de la Superintendencia de Bancos al 31 de diciembre de 2022, que abarque la revisión integral de la estructura, metodología y funcionamiento de estos de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) 39 denominada “Beneficios a los Empleados”.

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:

En resumen, el proceso se describe de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Estudio Calculo Actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones y el Cálculo Actuarial del Pasivo Laboral de la Superintendencia de Bancos.	Servicio	1

Las actividades que se describen a continuación serán desarrolladas por el consultor o empresa consultora:

- Estudio actuarial y determinación del pasivo correspondiente al Fondo de Pensiones y Jubilaciones de esta SB al 31 de diciembre de 2022.
- Cálculo del valor presente actuarial de las reservas por Pasivo Laboral correspondiente al personal activo de esta SB al 31 de diciembre de 2022.

Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas.

3. Lugar y tiempo de entrega.

Los productos por entregar por parte de la empresa contratada son los siguientes:

- Producto #1:**

- Un (1) informe preliminar con los resultados del estudio actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones.
- Un (1) informe preliminar con los resultados del estudio actuarial del Pasivo Laboral.

ii. Producto #2:

- Un (1) informe definitivo con los resultados del estudio actuarial Fondo de Pensiones y Jubilaciones.
- Un (1) informe definitivo con los resultados del estudio actuarial del Pasivo Laboral.

iii. Producto #3:

- Anexo con las fórmulas y cálculos realizados tanto para el estudio actuarial del Fondo de Pensiones y Jubilaciones como para el Pasivo Laboral

La empresa consultora o persona física deberá elaborar un cronograma de trabajo de acuerdo con los objetivos y alcances establecidos, que contemple las etapas de planificación, ejecución e informe, en un plazo de ocho (8) semanas, que serán contados a partir de la entrega de la orden de servicios. La Dirección Administrativa, Financiera y Planificación será la responsable de administrar el contrato u orden de servicio resultante de este procedimiento de contratación.

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 / **Eblin Karina Peña Pérez**
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-2022-0059**

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 es **el lunes 05 de septiembre 2022 hasta las 12:00 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.

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

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (subsanales)

- 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 en caso de que tenga personal a cargo.
- 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.
- vii. El proveedor deberá completar el formulario Compromiso Ético Proveedor

b. Oferta técnica

- i. **Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049).** El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo tres (3) años ofreciendo servicios de cálculos actuariales, comprobado mediante al menos tres (3) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. El oferente debe tener experiencia de al menos dos (2) certificaciones de estudios actuariales completados de manera satisfactoria, comprobado mediante certificaciones de órdenes de compra o copia de contratos, y una descripción del servicio ofrecido por el Oferente. **(NO SUBSANABLE)**
- ii. **Experiencia profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045).** El personal designado como líder o encargado por el oferente debe tener una experiencia comprobada de al menos tres (3) años ofreciendo servicios de estudios actuariales. Comprobadas mediante tres (3) certificaciones de órdenes de compra/contratos/facturas y una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el personal. El personal debe tener nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. El personal debe contar con estudios

que demuestren formación en cálculos actuariales. Deberá anexar los currículos del personal propuesto y de soporte para la realización del estudio donde se requiere: el personal debe tener nivel de Licenciatura en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. **(NO SUBSANABLE)**

- iii. **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)**
- iv. **Cronograma y Plan de Trabajo.** El oferente debe presentar un cronograma y plan de trabajo. El cronograma debe incluir una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas expresado en semanas de cinco (5) días laborables, el cual no deberá superar el Tiempo de Entrega establecido en estos Términos de Referencia. El plan de trabajo debe contener las actividades que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento, así como el equipo de trabajo asignado. Debe colocar en su propuesta el personal de enlace encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. **(NO SUBSANABLE)**
- v. **Documento que describa el perfil de la firma,** donde se relate trayectoria, principales clientes, puede incluir folletos impresos y catálogos de servicios. **(SUBSANABLE)**
- vi. **Cartas de referencia.** El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos veinticuatro (24) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos dos (2) clientes diferentes. **(SUBSANABLE)**

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)**.

7. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositada la factura de los servicios recibidos conformes por el administrador de la orden de servicios o el contrato resultante del proceso.

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	
7	Completar el formulario Compromiso Ético Proveedor	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Formulario de experiencia del Oferente (SNCC.D.049). El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo tres (3) años ofreciendo servicios de cálculos actuariales, comprobado mediante al menos tres (3) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmados por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. El oferente debe tener experiencia de al menos dos (2) certificaciones de estudios actuariales completados de manera satisfactoria, comprobado mediante certificaciones de órdenes de compra o copia de contratos, y una descripción del servicio ofrecido por el Oferente.	
2	Experiencia profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045). El personal designado como líder o encargado por el oferente debe tener una experiencia comprobada de al menos tres (3) años ofreciendo servicios de estudios actuariales. Comprobadas mediante tres (3) certificaciones de órdenes de compra/contratos/facturas y una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el personal. El personal debe tener nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines. El personal debe contar con estudios que demuestren formación en cálculos actuariales. Deberá anexar los currículos del personal propuesto y de soporte para la realización del estudio donde se requiere: el personal debe tener nivel de Licenciatura en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas y/o áreas afines.	
3	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.	
4	Cronograma y Plan de Trabajo. El oferente debe presentar un cronograma y plan de trabajo. El cronograma debe incluir una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas expresado en semanas de cinco (5) días laborables, el cual no deberá superar el Tiempo de Entrega establecido en estos Términos de Referencia. El plan de trabajo debe contener las actividades que abarque todos los temas y aspectos enumerados en el objetivo y alcance de este documento, así como el equipo de trabajo asignado. Debe colocar en su propuesta el personal de enlace encargado de coordinar y dar seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este.	
5	Documento que describa el perfil de la firma, donde se relate trayectoria, principales clientes, puede incluir folletos impresos y catálogos de servicios.	
6	Cartas de referencia. El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos veinticuatro (24) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos dos (2) clientes diferentes.	

10. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.
- La no presentación de documentación identificada como no subsanable.

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 escrito a todos los participantes, el oferente que resulte favorecido.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Procedimiento 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. Evaluación del proveedor

Concluida la entrega se realizará la evaluación del proveedor donde se tendrá en cuenta la puntualidad en la entrega, la calidad del bien entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

14. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042).
- Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049)
- Formularios Experiencia profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor

15. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Especialista: Eblin Karina Peña Pérez
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.



Teléfono: 809-685-8141. Ext. 342

E-mail: epena@sb.gob.do; compras@sb.gob.do