



**REPUBLICA DOMINICANA**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA**



**TÉRMINO DE REFERENCIA (TDR) / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS No.**

**SUPBANCO-CCC-CP-2021-0003**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA REFORZAMIENTO DEL ÁREA  
ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL SOFTWARE PARA LA SUPERINTENDENCIA  
DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (SB)**

Abril del año 2021  
Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana

## 1. Antecedentes

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 tiene por función: realizar, con plena autonomía funcional, la supervisión de las entidades de intermediación financiera, con el objeto de verificar el cumplimiento por parte de dichas entidades de lo dispuesto en esta Ley, Reglamentos, Instructivos y Circulares; requerir la constitución de provisiones para cubrir riesgos; exigir la regularización de los incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; e imponer las correspondientes sanciones, a excepción de las que aplique el Banco Central en virtud de la presente Ley. También le corresponde proponer las autorizaciones o revocaciones de entidades financieras que deba evaluar la Junta Monetaria. Sin perjuicio de su potestad de dictar Instructivos y de la iniciativa reglamentaria de la Junta Monetaria, la Superintendencia de Bancos puede proponer a dicho Organismo los proyectos de Reglamentos en las materias propias de su ámbito de competencia.

La Superintendencia de Bancos tiene potestad reglamentaria interna de carácter auto-organizativo con aprobación de la Junta Monetaria, así como potestad reglamentaria subordinada para desarrollar, a través de Instructivos, lo dispuesto en los Reglamentos relativos a las materias propias de su competencia

## 2. Objeto del requerimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de Consultoría para reforzamiento del área aseguramiento de calidad de software de la Superintendencia De Bancos de la República Dominicana (SB)**, de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Término de Referencia (TDR) / Especificaciones Técnicas.

- Consultoría para reforzamiento del área aseguramiento de calidad de software: Actualmente la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana desea actualizar, reforzar y modernizar sus procesos de calidad de software. Requiere de una empresa experta en calidad de software la cual implementará metodologías y herramientas actuales para eficientizar los procesos de calidad de software.

### 2.1 Objetivos Específicos:

- Definir procedimientos según buenas prácticas y metodología
- Definir las herramientas de gestión y automatización a utilizar
- Implementación de procedimientos
- Implementación de herramientas
- Capacitación del personal

## 2.2 DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Este documento responde al Término de Referencia (TDR) / Especificaciones Técnicas, para participar en el procedimiento de Comparación de Precios, con referencia No. SUPBANCO-CCC-CP-2021-0003, a los fines de presentar su mejor Oferta para la “Contratación Consultoría para reforzamiento del área aseguramiento de calidad de software de la Superintendencia De Bancos (SB), que se detalla a continuación:

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	<p>Contratación Consultoría para reforzamiento del área aseguramiento de calidad de software de la Superintendencia De Bancos (SB).</p> <p>A modo general se detallan los principales entregables:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Diagnóstico y mejoras a implementar</li><li>– Informe final: proporcionar un informe escrito que presente los hallazgos verificados y la implementación de las medidas.</li><li>– Políticas y procedimientos aplicados para solucionar los hallazgos y el impacto de los mismos en la organización.</li><li>– Se debe entregar una descripción general y un resumen ejecutivo escrito del informe a las autoridades de la SB.</li></ul>	UN	1

Los interesados podrán solicitar a la Superintendencia De Bancos (SB) aclaraciones acerca del presente proceso y las especificaciones técnicas integradas al mismo, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas**, según el cronograma de actividades indicado en este documento. Las consultas la formularán los Oferentes/Proponentes, sus representantes legales, o agentes autorizados, debiendo emitirlas por escrito y dirigidas a la División de Compras dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas.

La División de Compras, para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique **el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas, según el cronograma de actividades**; y serán notificadas a todos los Oferentes/Proponentes invitados y publicadas en el portal de la SB y en el Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector.

Los Oferentes/Proponentes deben mantenerse pendiente del proceso en el plazo indicado, por si existieran cambios que den lugar a que se tengan que emitir enmiendas y adendas, a los fines de tenerlo encuentra para presentar su oferta y las mismas sean depositadas con la información vigente del proceso.

### 3. Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará por Comparación de Precios en Etapa Múltiple.

### 4. Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Comparación de Precios, provienen de los recursos dispuestos por Superintendencia de Bancos (SB) para el año 2021.

### 5. Responsable del procedimiento

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos (SB). La División de Compras de la SB fungirá como la unidad operativa de compras.

### 6. Cronograma de Actividades del Proceso

**Se recibirán ofertas desde el día laboral siguiente al 75% del Plazo del proceso, que es el lunes 19 de abril**

Ver detalle en cronograma que citamos a continuación:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Miércoles 07 de abril del 2021 a las 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Miércoles 14 de abril del 2021 hasta las 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la División de Compras	Viernes 16 de abril del 2021 hasta las 03:00 p.m.
4. Recepción de Ofertas: "Sobre A" y "Sobre B"	Desde el lunes 19 hasta miércoles 21 de abril del año 2021, hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura Credenciales/Ofertas Técnicas	Miércoles 21 de abril del 2021, a las 10:01 a.m. en el Salón Multiusos.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Hasta Miércoles 28 de abril 2021 hasta las 05:00 p.m.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Hasta Viernes 30 de abril 2021 a las 05:00 p.m.
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Hasta Lunes 03 de mayo 2021 a las 05:00 p.m.

9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Hasta Lunes 10 de mayo 2021 a las 05:00 p.m.
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica "Sobre B"	Hasta Miércoles 13 de mayo 2021 a las 05:00 p.m.
11. Apertura Ofertas Económicas "Sobre B"	Jueves 13 de mayo A las 10:00 am en el Salón Multiusos.
12. Evaluación de Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta Miércoles 19 de mayo 2021
13. Adjudicación	Viernes 21 de mayo 2021
14. Notificación de Adjudicación	Martes 25 de mayo 2021
15. Plazo para la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	En un plazo no mayor a 5 días laborables contados a partir de la notificación de adjudicación
16. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días laborables contados a partir de la notificación de adjudicación
17. Publicación del Contrato	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 7. Presentación de Ofertas

**La presentación de la oferta podrá realizarse por una de las vías a continuación:**

Los oferentes deberán presentar sus Credenciales, Propuesta Técnica y Económica, dentro de los plazos previstos en el cronograma establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas por una de las vías a continuación:

i. **Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.**

A través del portal el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el Portal Transaccional luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.

ii. **De manera física en las instalaciones de la SB:**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Superintendencia de Bancos de la República Dominicana**

Referencia: SUPBANCO-CCC-CP-2020-0003

Dirección: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, R.D.

Teléfonos: 809-685-8141 ext. 343

Correo: [yalvarado@sb.gob.do](mailto:yalvarado@sb.gob.do)

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

**8. Documentación a presentar “Sobre A”:**

**A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia de los **Estatutos Sociales de la Empresa**
5. Copia del **Acta de Asamblea Constitutiva** (con su nómina de presencia)
6. Copia de la última **Acta de Asamblea vigente** que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina presencia)
7. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el **Acta de Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación
8. **Lista de Suscriptores** Actualizada
9. Copia Certificado de **nombre comercial vigente**
10. Copia del **Certificado de Registro Mercantil vigente**
11. Copia del **Certificado de Registro Nacional de Contribuyentes vigente**
12. Copia de las **Certificaciones DGII y TSS Vigentes** indicando que están al día en sus obligaciones tributarias.
13. Copia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa en caso de ser extranjero pasaporte.

**B. Documentación Financiera:**

1. Copia de los **Estados Financieros** de los últimos tres (03) años firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (CPA).

### C. Documentación Técnica

La documentación técnica para este proceso la conforman los siguientes documentos:

a) Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**. El consultor /empresa debe poseer experiencia mínima de 12 años en trabajos de naturaleza similar al servicio que estamos requiriendo en proyectos de magnitud superior a los RD\$ 2,500,000.00

b) Experiencia como Contratista en proyectos de naturaleza similar **(SNCC.D.049)**. Anexar el Contratos u órdenes de compras. La Empresa debe Poseer experiencia mínima de 12 años en procesos de consultoría de aseguramiento calidad de software.

c) Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**

**Observación:** El cv del personal debe hacer constar que cuenta con experiencia en automatización de pruebas, Control de desarrollos de software utilizando metodologías reconocidas, Creaciones de planes de calidad de software, Planes de pruebas, Verificación de ambientes de prueba, Habilidades y conocimientos en estructuras de datos y esquemas de bases de datos, UML, Tecnología de la información, Certificaciones de Calidad ITSQB o equivalentes, experiencia mínima de 3 años en proyectos de SQA.

d) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

**Observación:** Los líderes de equipo y consultores de SQA deben estar localmente en República Dominicana y contar con al menos 7 años o mas de experiencia en proyectos de SQA de al menos RD\$ 1,500,000.00

e) Cartas de Referencia de mínimo 5 empresas a la que le han prestado servicios similares, de igual forma debe anexar Contratos u órdenes de compras (si anexan las copias de contratos y ordenes de compras en el literal b, no tienen que duplicar la documentación).

f) 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 SB y que tanto el cómo adjudicatario y su personal que estará involucrado en los procesos de aseguramiento de la calidad de software, 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.

g) Remitir Propuesta Técnica que incluya objetivo, alcance, plan de trabajo, metodología, entregables, costo y cualquier otro aspecto que consideren relevante.

h) El Consultor/ Empresa debe **ser certificado ISO 9001**.

**El proveedor del sistema deberá cumplir con los siguientes requerimientos:**

- El oferente debe incluir todo el software que se requiere para la puesta en funcionamiento de la gestión de pruebas automatizadas.
- El oferente debe de incluir el personal que realizará el acompañamiento de las pruebas.
- El oferente debe de tener experiencia comprobable en el Sector financiero y el Sector Público.
- El oferente debe de tener la certificación ISO 9001.
- El oferente debe tener al menos 8 años de experiencia en proyectos de SQA, en proyectos de magnitud superior a los RD\$ 2,500,000.00

- El oferente debe contar con al menos 3 cartas de referencias de clientes públicos o privados, que avalen su calidad de servicio y satisfacción con proyectos de similares características (tipo de servicio y monto) a los de esta contratación

El Sobre “**A**” deberá ser depositado en **UN (1)** original, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta Técnica, junto con **DOS (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”,

Sugerimos que todos los documentos estén debidamente foliados (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

### **Conorcios:**

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 notarizado y legalizado por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Se proveerá toda la información que es exigida para comprobar la idoneidad técnica y profesional de sus integrantes.
- b) La idoneidad técnica, se podrá acreditar mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros integrantes.
- c) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- d) Presentar, todas las informaciones que se listan en Apartado 8, deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo aquellos requisitos que sean solventados solamente por una de las entidades del Consorcio, en cuyo caso deberá hacerse esa salvedad expresa.
- e) Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el Consorcio, deberán ser compatibles con el objeto contractual.
- f) Para su validez y aceptación, en el Acuerdo de Consorcio deberá incluirse una cláusula que indique que las personas naturales o jurídicas que forman parte del mismo, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto. Asimismo, bajo pena de descalificación inmediata, las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.
- g) 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.



## 9. Documentación a presentar “Sobre B”:

### 9.1 Oferta Económica y Garantía de Seriedad de la Oferta

El Sobre “B” deberá ser depositado en **UN (1)** original, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta Económica, **DOS (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”.

Sugerimos que todos los documentos estén debidamente foliados (numerar cada página) y deberán llevar el sello social de la compañía y/o firma para el caso de persona física.

**La documentación concerniente al Sobre “B”, debe contener cada uno de los documentos que se indican a continuación:**

- a) Formulario de Oferta Económica, sellado y firmado. **LA OFERTA ECONÓMICA NO DEBE INCLUIR ITBIS.** Anexo formulario referencia (SNCC.F.033.).

**\*\*\*TODA OFERTA ECONOMICA PRESENTADA CON ITBIS SERÁ DESCALIFICADA SIN MAS TRAMITE.**

- b) **Presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, a nombre de la Superintendencia de Bancos (SB)**, indicada en el Artículo 112 literal a) del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), consistente en una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria por un importe del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. De no presentar dicha garantía o cuando la misma fuera insuficiente, su Oferta quedará descalificada sin más trámite. Esta Garantía deberá presentarse con una vigencia mínima de Noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la oferta. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán descalificadas sin más trámite.
- c) **Remitir una carta sellada y firmada donde precise lo siguiente:**
  - i. **La validez de la Oferta es de:** 90 Días hábiles, contados a partir de la fecha de depositar su oferta.
  - ii. **Condición de pago de:** Se establece un crédito a 30 días, luego del depósito de la factura, debidamente revisada y aprobada por SB, con la previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en las documentaciones de esta gestión. En el entendido de que estas son condiciones predeterminadas y establecidas para el presente proceso, por lo que los Oferentes/Proponentes debe precisar en su oferta que aceptan esta condición de pago.

**La Oferta Económica**, sólo se considerará para evaluación, cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas del presente requerimiento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para el suministro del servicio a adquirirse. La oferta económica deberá contener el costo total de lo ofertado. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX).

Comunicamos para su fiel cumplimiento que conforme a la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera en su Artículo 18 indica que: “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”, por lo antes citado, solicitamos tomar en cuenta para su oferta económica no incluir el Impuesto sobre la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), debido a que las compras que realiza la Superintendencia de Bancos (SB) están exentas, conforme a lo establecido en el Artículo 18 de la Ley No. 183-02 Monetaria y Financiera.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento e invitación, la cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

Para fines de subsanación de componentes aritméticos o numerarios, solamente se tomarán en cuenta las posibilidades que a tales efectos se desglosan en el Artículo 92 del Decreto No. 543-12.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ALTERNATIVAS**, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización para esta contratación objeto del presente servicio.

## **10. Condiciones Específicas del Contrato**

### **10.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el programa de entrega establecido, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## **11. Garantías del Proceso**

Para garantizar el mantenimiento de sus compromisos como oferente, así como el posterior cumplimiento de sus obligaciones contractuales como eventual adjudicatario, el oferente deberá constituir garantías en las formas y condiciones que se detallan a continuación:

### **11.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar la **Garantía de Seriedad de la Oferta**, a nombre de Superintendencia De Banco (SB) indicada en el Artículo 112 literal a) del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012),

consistente en una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o Garantía Bancaria por un importe del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta . De no presentar dicha garantía, cuando la misma fuera insuficiente o haya sido presentada en inobservancia de alguno de los requisitos exigidos conforme al artículo 114 del Reglamento 543-12, se aplicará la desestimación de la oferta de que se trate sin necesidad de proveer motivaciones adicionales.

Esta Garantía deberá estar emitida a favor de la Superintendencia de Bancos (SB) presentarse con una vigencia mínima de Noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la oferta, hasta el **Miércoles 11 de agosto 2021**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán descalificadas sin más trámite.

La garantía de seriedad de la oferta, serán devueltas de oficio, tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes, una vez sean integradas las garantías de fiel cumplimiento del contrato resultante de este proceso.

### **11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento**

El Oferente/Proponente cuya Adjudicación exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil Dólares Americanos con 00/100 (US\$10,000,00)**, estarán obligado a constituir una Fianza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o una Garantía Bancaria (con la condición de ser está incondicional, irrevocables y renovables), en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** para Grandes empresas y **UNO por ciento (1%)** para Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) del monto total del Contrato a intervenir, en favor de **Superintendencia de Bancos (SB)** siempre que remitan anexa la Certificación que emite el **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente. La vigencia de la garantía del fiel cumplimiento del Contrato deberá ser por **UN (1) año mínimo**.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a las demás acciones que legalmente corresponden.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, será devuelta de oficio una vez cumplido el mismo a satisfacción de Superintendencia de Bancos (SB), cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### **12. Efectos del Incumplimiento**

**Se considerará incumplimiento por parte del Adjudicatario, lo siguiente:**

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de SB.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones de la orden de compra o servicios correspondiente.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Póliza de Fianza o Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, sin perjuicio de las acciones que pueda interponer en contra del proveedor que incumplió.

La SB se reserva el derecho de rescindir el contrato en caso de incumplimiento por parte del Proveedor, sin responsabilidad alguna, excepto el pago de las facturas generadas hasta el momento de la rescisión del contrato.

### **13. 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 procedimiento de urgencia número SUPBANCO- CCC-CP-2021-0003. 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 por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con el plazo establecido para la entrega de los resultados esperados de la consultoría. 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.
- 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 de mantenimiento y reparaciones, en caso de que así se conviniere.

### **14. Moneda de la Oferta e Idioma**

Los Oferentes/Proponentes presentarán su Oferta en Pesos Dominicanos (RD\$), a excepción de las empresas extranjeras, las cuales podrán presentar su oferta en Dólares Americanos (US\$).

El idioma oficial del presente proceso es el español. Por lo tanto, la totalidad de los documentos presentados en la oferta, así como las correspondencias y demás documentos generados en el proceso, deben ser presentados en este idioma, o de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español.

### **15. Forma de Pago**

Se establece un crédito a 30 días, luego del depósito de la factura, debidamente revisada y aprobada por SB, con la previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en las documentaciones de esta gestión. En el entendido de que estas son condiciones predeterminadas y establecidas para el presente proceso, por lo que los Oferentes/Proponentes debe precisar en su oferta que aceptan esta condición de pago.

### **16. Especificaciones Técnicas:**

Actualmente la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana desea actualizar, reforzar y modernizar sus procesos de calidad de software. Requiere de una empresa experta en calidad de software la cual implementará metodologías y herramientas actuales para eficientizar los procesos de calidad de software.

- **Los resultados esperados son los siguientes:**

- Definir procedimientos según buenas prácticas y metodología.
- Definir las herramientas de gestión y automatización a utilizar.
- Implementación de procedimientos
- Implementación de herramientas
- Capacitación del personal
- Diagnóstico y mejoras para implementar
- Informe final: proporcionar un informe escrito que presente los hallazgos verificados y la implementación de las medidas
- Políticas y procedimientos aplicados para solucionar los hallazgos y el impacto de los mismos en la organización.
- Se debe entregar una descripción general y un resumen ejecutivo escrito del informe a las autoridades de la SB.

**El proveedor del sistema deberá cumplir con los siguientes requerimientos:**

- El oferente debe incluir todo el software que se requiere para la puesta en funcionamiento de la gestión de pruebas automatizadas.
- El oferente debe de incluir el personal que realizará el acompañamiento de las pruebas.
- El oferente debe de tener experiencia comprobable en el Sector financiero y el Sector Público.
- El oferente debe de tener la certificación ISO 9001.
- El oferente debe tener al menos 8 años de experiencia en proyectos de SQA, en proyectos de magnitud superior a los RD\$ 2,500,000.00
- El oferente debe contar con al menos 3 cartas de referencias de clientes públicos o privados, que avalen su calidad de servicio y satisfacción con proyectos de similares características (tipo de servicio y monto) a los de esta contratación

**- Plazo de entrega de ejecución (cronograma):**

Se debe Indicar claramente en la oferta el tiempo de duración en la ejecución y entrega de resultados, con un cronograma.

**- Responsabilidad profesional de la empresa adjudicada**

La empresa consultora es responsable directa y absoluta del servicio de consultoría, debiendo responder por el trabajo realizado, durante un (1) año, computable a partir de la firma del contrato, por lo que debe estar disponible en caso de ser requerida para cualquier aclaración o consulta.

**- Entrega de los resultados**

El consultor adjudicado debe realizar una presentación a los directivos de la institución y al personal que se le requiera.

Debe entregarse la versión final impresa en un original debidamente presentado y una (1) copia.

**- Propiedad de los resultados:**

El original, copia, fotocopias y material magnético de los documentos resultantes de la presentación del servicio, así como todo el material que se genere durante el servicio de consultoría serán de exclusiva propiedad de la

Superintendencia De Bancos y, en consecuencia, deberán ser entregados a este en la finalización del servicio prestado, quedando prohibido al consultor o empresa adjudicada, difundir dicha documentación total o parcialmente.

**- Términos de confidencialidad**

La empresa adjudicada y el personal que efectuará el aseguramiento de la calidad de software, deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación bajo su responsabilidad de los resultados obtenidos en dicho estudio. El incumplimiento generará la aplicación de sanción, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

**17. Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica**

**A los fines de acreditar cumplimiento técnico y quedar habilitado**, las propuestas presentadas deberán contener la documentación indicada en la tabla de más abajo, las cuales **serán evaluadas bajo la modalidad de CUMPLE/NO CUMPLE**.

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con lo siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
Organización y Experiencia del Consultor <b>(SNCC.D.043)</b> . El consultor /empresa debe poseer experiencia mínima de 8 años en trabajos de naturaleza similar al servicio que estamos requiriendo en proyectos de magnitud superior a los RD\$ 2,500,000.00	
Experiencia como Contratista en proyectos de naturaleza similar <b>(SNCC.D.049)</b> . Anexar el Contratos u órdenes de compras. La Empresa debe Poseer experiencia mínima de 8 años en procesos de consultoría de aseguramiento calidad de software.	
Currículo del Personal Profesional Propuesto <b>(SNCC.D.045)</b> <b>Observación:</b> El cv del personal debe hacer constar que cuenta con experiencia en automatización de pruebas, Control de desarrollos de software utilizando metodologías reconocidas, Creaciones de planes de calidad de software, Planes de pruebas, Verificación de ambientes de prueba, Habilidades y conocimientos en estructuras de datos y esquemas de bases de datos, UML, Tecnología de la información, Certificaciones de Calidad ITSQB o equivalentes, experiencia mínima de 3 años en proyectos de SQA.	
Experiencia profesional del Personal Principal <b>(SNCC.D.048)</b> <b>Observación:</b> Los líderes de equipo y consultores de SQA deben estar localmente en República Dominicana y contar con al menos 7 años o más de experiencia en proyectos de SQA de al menos RD\$ 1,500,000.00	
Cartas de Referencia de mínimo 3 empresas a la que le han prestado servicios similares, de igual forma debe anexar Contratos u órdenes de compras (si anexan las copias de contratos y ordenes de compras en el literal b, no tienen que duplicar la documentación).	

Remitir Propuesta Técnica que incluya objetivo, alcance, plan de trabajo, metodología, entregables, costo y cualquier otro aspecto que consideren relevante.	
El Consultor/ Empresa debe ser certificado ISO 9001.	

Dado su grado de sustantividad respecto de los parámetros evaluativos sujetos a competencia, los componentes de la oferta técnica no serán bajo ningún concepto o circunstancia, pasible de ser subsanados. No obstante, en aras de edificar durante el proceso de evaluación de las ofertas técnicas, los peritos evaluadores, a través de la División de Compras podrán solicitar aclaraciones a los oferentes/Proponentes, sin que esto implique la posibilidad de recibir o valorar una nueva documentación.

### 18. Calificación Técnica

Para que un oferente/proponente pueda acceder a la fase de evaluación de su Oferta Económica, el mismo deberá acreditar lo siguiente:

- **Haber cumplido con la presentación completa de su documentación de Credenciales bajo las condiciones exigidas en los presentes Términos de Referencia.**
- **Haber cumplido completamente con la presentación de la documentación que contiene los componentes de su Oferta Técnica, tal y como se detallan en los presentes Términos de Referencia y obtener un cumplimiento en TODOS los aspectos de los Criterios de Calificación Técnica.**

### 19. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Superintendencia de Bancos (SB) aclaraciones acerca del presente proceso si así lo desean, a los fines de presentar oferta hasta la fecha indicada en el cronograma de actividades.

La División de Compras para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias, hasta la fecha indicada en el cronograma de actividades.

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, salvo lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). El Registro debe estar en estado activo y corresponderse al rubro ofertado.

### 20. Aplicación de la Normativa de Compras

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana.

- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Reglamento No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- 4) La presente invitación a presentar ofertas, incluyendo sus Términos de Referencias (TDR) / Especificaciones Técnicas, adendas o enmiendas, debidamente conocidas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones de la SB.
- 5) La Oferta Adjudicada.
- 6) La Orden de Compra.

## **21. Empate entre oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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.

## **22. Adjudicación**

La adjudicación se hará a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con el porcentaje mas alto con respecto a cada uno de los requisitos exigidos y que adicionalmente a lo anterior, su propuesta económica sea la de menor valor. Quedando así satisfechos los principios de la ley 340-06 y de igual forma el interés institucional de la Superintendencia de Bancos.

La Superintendencia de Bancos notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

## **23. Inicio del servicio**

Una vez formalizada la notificación de adjudicación, realizada la reunión de acercamiento entre el adjudicatario y el Departamento de Tecnología para de acuerdo, le sea emitida constancia de inicio y orden de compras, 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, en lo que se formaliza entre las partes el contrato, el cual se firmará dentro del plazo establecido el cual no debe superar 20 días después de la notificada la adjudicación.

## **24. Recepción del Servicio**

El Departamento de Tecnología es quien acreditará que el servicio se realizó conforme lo requerido en los Términos de Referencia (TDR) /Especificaciones Técnicas y condiciones pactada en la contratación, en ese sentido es quién emitirá la certificación de recepción del servicio. Si existiera algún desacuerdo se le notificara por escrito y se otorgara 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 e el contrato.



## 25. Anexos

**Ver anexos los documentos que forman parte integral de este Termino de Referencia:**

1. Certificación de Fondos.
2. Solicitud de Compras.
3. Formulario de Presentación Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Oferta económica (SNCC.F.033).
5. Formulario Información del Oferente. (SNCC.F.042).
6. Formulario Experiencia como contratista en proyectos de naturaleza similar (SNCC.D.049).
7. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
8. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
9. Borrador de Contrato

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia:

División de Compras  
**Ysrael Alvarado**  
Analista de Compras  
Superintendencia de Bancos  
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.  
Teléfono: 809-685-8141 ext. 343  
Mail: [yalvarado@sb.gob.do](mailto:yalvarado@sb.gob.do)