



**SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS**
REPÚBLICA DOMINICANA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004

Contratación del servicio de diseño e implementación de un programa de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión para encargados, coordinadores y personal de mandos medios de la Superintendencia De Bancos De La República Dominicana

**INFORME PRELIMINAR EVALUACION DE
OFERTAS TECNICAS (Sobre A)**

ABRIL 2022



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA
FACULTAD DE CIENCIAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

Contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo..... 3

3. Criterios..... 3

4. Resultado General..... 3

5. Resumen Ejecutivo..... 3

6. Anexos **¡Error! Marcador no definido.**

1. Introducción

En atención al acta de la reunión ordinaria realizada por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de dar apertura al Sobre A de los oferentes para el proceso de Licitación Pública Nacional de "Contratación del servicio de diseño e implementación de un programa de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión para encargados, coordinadores y personal de mandos medios de la institución. Licitación Pública Nacional SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004, llevada a cabo el día 22 de marzo de 2022; los peritos designados, mediante el procedimiento de licitación pública nacional, regidos por la Ley núm. 340-06, procederemos a evaluar las propuestas recibidas de los oferentes participantes en el concurso.

2. Objetivo

El objetivo del presente informe consiste en indicar la constancia de la documentación a presentar, acorde con el Pliego de Condiciones Específicas, por parte de los oferentes y remitir los resultados de la evaluación.

3. Criterios

En el marco del Proceso de Licitación Pública Nacional No. **SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004**, para la evaluación de constancia de documentos se consideraron los aspectos indicados en el Pliego de Condiciones en el punto 2.16, literales A, B y C, para indicar cuáles documentos exigibles en el proceso son subsanables y cuáles no son subsanables, "Contenido del Sobre A: Documentación Legal (Credenciales), Documentación Financiera y Oferta Técnica" del oferente.

4. Resultado General

El proceso de Evaluación de documentaciones recibidas de los oferentes se realizó en conjunto con todos los peritos designados, tomando como base lo establecido en las especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones Específicas para la Contratación de Servicios de este proceso de Licitación Pública Nacional.

El análisis y evaluación (Consta / No Consta) tuvo como finalidad determinar que las especificaciones técnicas de los servicios ofertados consten en la documentación entregada.

Los oferentes participantes en el proceso de Licitación Pública Nacional No. **SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0004**, presentaron sus propuestas. Por cuanto; este comité de peritos ha visto y evaluado la oferta presentada por los oferentes, de conformidad con las características y especificaciones solicitadas en las fichas técnicas y pliego de condiciones específicas.

5. Resumen Ejecutivo

En base al objetivo planteado y a los criterios evaluados, tenemos en atención hacer de vuestro conocimiento que durante el proceso de apertura del "Contenido del Sobre A", fueron recibidas catorce (14) propuestas, de las cuales especificamos a continuación los documentos presentados:

1. Estatus de evaluación de Sobre A: Consorcio Activation & EDC

Ítem	Descripción	Consorcio Activation & EDC
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO APLICA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA

C. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)</p>	CONSTA
iii.	<p>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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)</p>	CONSTA
iv.	<p>Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)</p>	CONSTA
v.	<p>Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)</p>	CONSTA
vi.	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)</p>	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		

1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

2. Estatus de evaluación de Sobre A: Foko Consulting, EIRL

Ítem	Descripción	Foko Consulting, EIRL
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO APLICA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	NO APLICA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. 	CONSTA

	<ul style="list-style-type: none"> Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
C. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Doctorado Postgrado y/o Maestría. Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA

vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

3. Estatus de evaluación de Sobre A: Centro Gerencial Meta, SRL

Ítem	Descripción	Centro Gerencial Meta, SRL
A. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	NO APLICA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. 	CONSTA

	<ul style="list-style-type: none"> • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
B. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
C. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA

v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

4. Estatus de evaluación de Sobre A: Barna Management

Ítem	Descripción	Barna Management
D. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA

xii.	<p>Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
E. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
F. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de	CONSTA

	competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

5. Estatus de evaluación de Sobre A: ADEN SRL

Ítem	Descripción	ADEN SRL
G. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA

x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
H. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
I. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (6) facilitadores para abarcar todos los temas contenidos en	CONSTA

	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. (No subsanable)	
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

6. Estatus de evaluación de Sobre A: LINK GERENCIAL DOMINICANA SRL

Ítem	Descripción	LINK GERENCIAL DOMINICANA SRL
J. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA

viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
K. Documentación Financiera (Subsancionable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
L. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsancionable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsancionable)	CONSTA

iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismos. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

7. Estatus de evaluación de Sobre A: Cesar All Training

Ítem	Descripción	Cesar All Training
M. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA

vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	NO APLICA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
N. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
O. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria	NO CONSTA

	a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

No fueron evidenciado en la propuesta del oferente:

- Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), ni se aprecian los soportes solicitados que sustenten lo requerido.

8. Estatus de evaluación de Sobre A: Marsh Franco Acra, S.A.

Ítem	Descripción	Marsh Franco Acra, S.A.
P. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA

iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
Q. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
R. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.	CONSTA

	Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

9. Estatus de evaluación de Sobre A: Marlan y Asociados, SRL – Sagesse

Ítem	Descripción	Marlan y Asociados, SRL- Sagesse
S. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA

ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	NO CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	NO CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	NO CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	NO CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	NO CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	NO CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	NO CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	NO CONSTA
T. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	NO CONSTA
U. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional,	CONSTA

	<p>impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	
ii	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)</p>	CONSTA
iii.	<p>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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)</p>	CONSTA
iv.	<p>Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)</p>	CONSTA
v.	<p>Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)</p>	CONSTA
vi.	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)</p>	CONSTA
<p>• En caso de consorcios</p>		
1.	<p>Original del Acto Notarial 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.</p>	NO APLICA
2.	<p>Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</p>	NO APLICA

El oferente debe remitir los documentos detallados de bajo los mismos no fueron evidenciados en su propuesta:

- No pudimos identificar los siguientes documentos subsanables faltantes:
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo

- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
- Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa
- Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)
- En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte
- Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.
- Declaración jurada.

10. Estatus de evaluación de Sobre A: Unique Management Solutions I. Martínez, SRL

Ítem	Descripción	Unique Management Solutions I. Martínez, SRL
V. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades 	CONSTA

	<p>comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
W. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
X. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su	CONSTA

	propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

11. Estatus de evaluación de Sobre A: N y M Gestión Consultoría

Ítem	Descripción	N y M Gestión Consultoría
Y. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	NO CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA

xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	NO CONSTA
Z. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
AA. Documentación Técnica:		
I	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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	CONSTA

	seguimiento junto al equipo de la Superintendencia de Bancos, al desarrollo de este. (No subsanable)	
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	NO CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

El oferente debe remitir los documentos detallados de bajo los mismos no fueron evidenciados en su propuesta:

- Copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente
- Copia de cédula
- Declaración jurada.
- Tres (3) cartas de referencia de clientes.

12. Estatus de evaluación de Sobre A: BDO SRL

Ítem	Descripción	BDO SRL
BB. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA

iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	NO CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
CC. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
DD. Documentación Técnica:		
i	Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos. Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores. Deben poseer estudios de: <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. 	CONSTA

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	CONSTA
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

El oferente debe remitir los documentos detallados de bajo los mismos no fueron evidenciados en su propuesta:

- Copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente.

13. Estatus de evaluación de Sobre A: Universidad Iberoamericana (UNIBE)

Ítem	Descripción	Universidad Iberoamericana (UNIBE)
EE. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	NO APLICA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	CONSTA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	CONSTA
FF. Documentación Financiera (Subsanable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
GG. Documentación Técnica:		

i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsanable) 	CONSTA
ii	<p>Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsanable)</p>	CONSTA
iii.	<p>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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsanable)</p>	CONSTA
iv.	<p>Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsanable)</p>	CONSTA
v.	<p>Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)</p>	NO CONSTA
vi.	<p>El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)</p>	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de consorcios 		
1.	<p>Original del Acto Notarial 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.</p>	NO APLICA

2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

El oferente debe remitir los documentos detallados de bajo los mismos no fueron evidenciados en su propuesta:

- Las condiciones de infraestructura, de acuerdo a lo requerido en el punto V.

14. Estatus de evaluación de Sobre A: Esfuérzate y Hazlo

Ítem	Descripción	Esfuérzate y Hazlo
HH. Documentación Legal (Credenciales) (Subsanables):		
i.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CONSTA
ii.	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CONSTA
iii.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo	CONSTA
iv.	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales	NO CONSTA
v.	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social	CONSTA
vi.	Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa	CONSTA
vii.	Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva Actual (con su nómina presencia)	NO CONSTA
viii.	En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación.	CONSTA
ix.	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte	CONSTA
x.	Copia de su Registro Mercantil actualizado	CONSTA
xi.	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre.	NO APLICA
xii.	Presentación de una Declaración Jurada debidamente legalizada ante notario con las declaraciones indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes. • Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. 	CONSTA

	<ul style="list-style-type: none"> • Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06. • Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06. 	
II. Documentación Financiera (Subsancionable):		
i	Copia de los estados financieros de los últimos dos (2) años (2019 y 2020) firmados y sellados por un Contador Público Autorizado CPA.	CONSTA
JJ. Documentación Técnica:		
i	<p>Formulario de Experiencia del personal (SNCC.D.045). Los facilitadores deben ser especialistas sobre los temas a impartir, poseer preparación y experiencia laboral que lo avale. Es requerido que presenten Currículo Vitae (CV) de los mismos con sus respectivos soportes y que estos sean validados por la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Los facilitadores deben poseer al menos diez (10) años de experiencia como consultor, asesor, conferencista y/o coach ejecutivo a nivel local o internacional. Deben ser profesionales certificados y/o reconocidos en su área, con amplia trayectoria profesional, impartiendo programas de desarrollo de competencias para líderes de alto nivel, mandos medios y/o supervisores.</p> <p>Deben poseer estudios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doctorado Postgrado y/o Maestría. • Certificaciones Nacionales e Internacionales de Coaching y/o cualquier otra formación relacionada con los temas a impartir. (No Subsancionable) 	CONSTA
ii	Formulario de resumen de Experiencia del Oferente No. (SNCC.D.049), La institución debe poseer al menos diez (10) años de experiencia en el diseño e implementación de programas de desarrollo de competencias de liderazgo y gestión, con facilitadores de amplia trayectoria a nivel local e internacional. Deberá mostrar evidencias que respalden su experiencia y la prestación de estos servicios, con copias de contratos, de órdenes de compras de servicios provistos, autorizaciones de cursos, entre otros. (No subsancionable)	CONSTA
iii.	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, metodología, carga horaria, cronograma de implementación, logística, entregables, etc. La institución debe contemplar en la propuesta un mínimo de cuatro (4) y un máximo de seis (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. (No subsancionable)	CONSTA
iv.	Herramienta de evaluación de competencias. Características de la herramienta que será utilizada para realizar la autoevaluación o diagnóstico inicial del perfil individual de competencias de los participantes. Debe especificar el nombre de la herramienta a utilizar y compartir un reporte demo de la información que provee la misma y que servirá de punto de partida para el desarrollo del programa. Los oferentes deben mostrar y entregar en su propuesta un demo de la herramienta a utilizar donde se muestren los reportes a obtener. (No subsancionable)	CONSTA
v.	Condiciones de la Infraestructura. Condiciones del salón y/o aulas propuestas, deben ser acogedores para la cantidad de personas a tomar la docencia, mobiliario apropiado, poseer baños limpios y en condiciones de higiene, disponibilidad de agua, café, jugos y refrigerios sólidos, disponibilidad de parqueos, aire acondicionado, disponibilidad de conexión de	NO CONSTA

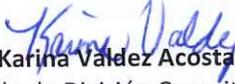
	laptops, conexión a wifi, proyectores, un personal de soporte técnico, entre otros. Se realizarán visitas a las mismas para comprobar estados de las instalaciones. (Subsanable)	
vi.	El oferente debe presentar al menos tres (3) cartas de referencia de clientes diferentes con los datos de las empresas donde se realizaron los servicios solicitados. La Superintendencia a través de su equipo pericial podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de los mismo. (Subsanable)	CONSTA
<ul style="list-style-type: none"> En caso de consorcios 		
1.	Original del Acto Notarial 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.	NO APLICA
2.	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	NO APLICA

El oferente debe remitir los documentos detallados de bajo los mismos no fueron evidenciados en su propuesta:

- Certificación de la DGII actualizada
- Copia de la última Acta de Asamblea Vigente, en donde esté actualizada la ratificación o elección del o los Gerentes con capacidad para representar y otorgar poder a nombre de la oferente.
- Las condiciones de infraestructura, de acuerdo a lo requerido en el punto V.

Hecho y firmado en un (1) original, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2022).


Alba Delgado
 Encargado de División Remuneración,
 Beneficios y Relaciones Laborales
 Departamento de Gestión Humana


Karina Valdez Acosta
 Encargado de División Capacitación y
 Desarrollo Organizacional
 Departamento de Gestión Humana


Joham José González Díaz
 Abogado Senior
 Departamento Consultoría Legal