



**REPUBLICA DOMINICANA  
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA BANCARIO, SU SUPERVISION Y  
REGLAMENTACION  
1498 OC/DR**

**LICITACION INTERNACIONAL  
CONCURSO LPI 01/2005**

**PRECALIFICACION DE FIRMAS CONSULTORAS PARA:**

**La Firma que realizará la evaluación de los Planes de Negocio de la Banca Dominicana**

Departamento de Proyectos y Relaciones Internacionales  
Unidad Ejecutora del Programa  
Santo Domingo, República Dominicana  
Mayo del 2005

## **Prefacio**

Estos Documentos de Precalificación para Adquisición de Servicios de Consultoría (PCC) han sido preparados por *El Departamento de Proyectos y Relaciones Internacionales de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana* y están basados en los Documentos Estándar de Adquisiciones "Documentos de Precalificación para Adquisición de Servicios de Consultoría" emitidos por el Banco Interamericano de Desarrollo con fecha *1 de Abril de 2003*.

**CONVOCATORIA A PRESELECCION  
REPUBLICA DOMINICANA  
FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA BANCARIO, SU SUPERVISION Y REGULACION**

**AVISO ESPECIFICO DE ADQUISICIONES PARA LA PRECALIFICACION DE FIRMAS  
CONSULTORAS ESPECIALIZADAS PARA LA EVALUACION DE LOS PLANES DE  
NEGOCIO DE LA BANCA  
Préstamo 1498 OC/DR**

El gobierno de la República Dominicana se ha embarcado en un programa amplio de reformas en el sector financiero las cuales están siendo apoyadas por varios organismos de financiamiento internacional y el Fondo Monetario Internacional. En términos generales las acciones están dirigidas a la obtención de los siguientes objetivos: a) acciones para elevar la eficiencia de las EIF; b) reformas para mejorar la transparencia y la efectividad de la regulación y supervisión del sistema financiero y, c) acciones para evitar futuras crisis bancarias.

Para estos fines, el Gobierno Dominicano ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo el Préstamo No. 1498/OC- DR, para el Fortalecimiento del Sistema Bancario, su Supervisión y Reglamentación, siendo su órgano ejecutor esta Superintendencia de Bancos conjuntamente con el Banco Central de la República Dominicana y el Banco Nacional de la Vivienda. El contrato de préstamo correspondiente requiere de su ratificación por el Congreso de la República para su validez legal. Por su parte, la Superintendencia de Bancos, órgano regulador del sistema financiero en la República Dominicana, solicitó mediante su segunda resolución del 15 de diciembre de 2004 y la segunda resolución del 29 de diciembre de 2004, la elaboración de Planes de Negocio a cinco años

Una vez sea ratificado por el Congreso el contrato de préstamo, se utilizarán una parte de los fondos del préstamo para contratar servicios de consultoría para realizar el siguiente estudio:

*Revisión y análisis, conjuntamente con la Superintendencia de Bancos, de los planes de negocios a cinco años, junto con proyecciones financieras para el período que se les ha solicitado a todos los (12) bancos comerciales, para evaluar la capacidad de los mismos de adecuarse a las nuevas normativas en especial de evaluación de activos, adecuación de capital, así como de riesgos de mercado y de liquidez.*

Los servicios comprenden la realización de la revisión y análisis citados en coordinación con las contrapartes que designe la Superintendencia de Bancos. Los servicios incluyen parte del tiempo para proveer capacitación y transferencia de conocimientos necesarios al equipo de la Superintendencia. El periodo de ejecución del estudio es de aproximadamente dos meses y debe ser presentado en idioma español.

La Superintendencia de Bancos invita a firmas consultoras elegibles a expresar su interés a prestar los servicios. Las firmas interesadas deberán proporcionar información que de cuenta de que están calificadas para suministrar los servicios: folletos, descripción de trabajos similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes etc.

Las firmas consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. Estas serán seleccionadas conforme al documento "Políticas para la Selección de y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", versión Enero de 2005. El método de selección elegido para la consultoría será la Selección Basada en Calidad y Costo, utilizando dos sobre separados, uno para la oferta técnica y otro para la económica.

Las firmas consultoras interesadas pueden obtener más información en la dirección indicada debajo de 8:00 AM a 5:00 PM. Las expresiones de interés deberán ser recibidas a más tardar el 31 de Mayo de 2005.

# **Documentos de Precalificación para Adquisición de Servicios de Consultoría**

## **Contenido**

### **Parte 1: Procedimientos de Precalificación**

- Sección I: Instrucciones a los Solicitantes
- Sección II: Datos de la Calificación
- Sección III: Criterios de Evaluación
- Sección IV: Formularios de la Solicitud
- Sección V: Países Elegibles

### **Parte 2: Servicios de Consultoría Requeridos**

- Sección VI: Alcance de los Servicios de Consultoría

# PARTE 1 – Procedimientos de Precalificación

## Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

### Índice de Cláusulas

	<b>Pág.</b>
A. Generalidades	
1. Alcance de la Solicitud	8
2. Fuente de Recursos	8
3. Prácticas Corruptivas	9
4. Solicitantes Elegibles	10
5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles	13
B. Contenido de los Documentos de Precalificación	
6. Secciones de los Documentos de Precalificación	14
7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación	15
8. Modificación de los Documentos de Precalificación	15
C. Preparación de las Solicitudes	
9. Costo de las Solicitudes	15
10. Idioma de la Solicitud	16
11. Documentos que Componen la Solicitud	16
12. Presentación de la Solicitud	16
13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	16
14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante	17
15. Firma de la Solicitud y Número de Copias	17
D. Presentación de las Solicitudes	
16. Presentación e Identificación de las Solicitudes	17
17. Plazo para la Presentación de Solicitudes	18
18. Solicitudes Tardías	18
19. Retiro, Sustitución y Modificación de las Solicitudes	18
20. Apertura de las Solicitudes	19
E. Procedimientos de Evaluación de las Solicitudes	
21. Confidencialidad	20
22. Aclaración sobre las Solicitudes	20
23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste de las Solicitudes	20

24. Subcontratistas	22
F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	
25. Evaluación de las Solicitudes	22
26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes	23
27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes	23
28. Notificación de Precalificación	23
29. Invitación a Presentar Ofertas	23
30. Protestas y Reclamaciones	24

# Sección I. Instrucciones a los Solicitantes

## A. Generalidades

### 1. Alcance de la Solicitud

- 1.1 De conformidad con la Invitación para Precalificar mencionada en la Sección II, Datos de la Precalificación (DDP), el Contratante, tal como se indica en los DDP, emite estos Documentos de Precalificación (DP) a los solicitantes interesados en precalificar para los servicios de consultoría especificados en la Sección VI, Alcance de los Servicios de Consultoría. El nombre, identificación y número de cada contrato y el número de la Licitación Pública Internacional (LPI) correspondiente a esta precalificación están indicados en los DDP.
- 1.2 En estos documentos de precalificación:
  - (a) el término “por escrito” se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción;
  - (b) si el contexto lo requiere, singular se interpretará como plural, y viceversa;
  - (c) “día” se entenderá como día calendario; y
  - (d) la expresión “solicitud” comprenderá todos los formularios y documentación de respaldo presentada por un Solicitante de conformidad a lo dispuesto en los documentos de precalificación.

### 2. Fuente de Recursos

- 2.1 El Prestatario o Beneficiario (en adelante denominado “Prestatario”) indicado en los DDP, ha solicitado o recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto especificado en los DDP. Se destinará una porción de estos fondos para sufragar gastos elegibles en virtud del contrato resultante de la licitación para cuyos efectos se realiza esta Precalificación.
- 2.2 El Banco efectuará pagos solamente a solicitud del Prestatario y después que el Banco haya aprobado dichos pagos, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Préstamo entre el Prestatario y el Banco (en adelante denominado “Contrato

de Préstamo”). Los pagos estarán sujetos en todo respecto a los términos y condiciones establecidos en dicho Contrato de Préstamo. Nadie sino el Prestatario, tendrá derechos en virtud del Contrato de Préstamo para reclamar los recursos del préstamo.

### **3. Prácticas Corruptivas**

- 3.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Contratante), así como los proveedores, contratistas y consultores que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de las adquisiciones como durante la ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. Por esta razón, el Banco actuará frente a cualquier hecho similar que se considere corrupto, conforme al procedimiento establecido.
- (a) “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúan en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de Consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.
  - (b) “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de Consultores Individuales o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.
  - (c) “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o Consultores Individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del Prestatario y de otros participantes.
  - (d) “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.
- 3.2 Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público o quien actúe en su lugar,

un participante, o el Adjudicatario en una licitación llevada a cabo con motivo del financiamiento ha incurrido en Prácticas Corruptivas, el Banco se reserva el derecho entre otros, a:

- (a) no financiar cualquier propuesta de adjudicación o contrato adjudicado relacionado con el proceso de adquisición de que se trate;
- (b) declarará al proveedor, contratista, consultor individual o Firma Consultora y al personal de éstos directamente involucrado en las Prácticas Corruptivas no elegible para ser Adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el banco podrá ser temporal o permanente; y
- (c) cancelará o acelerará el reembolso de la porción del Contrato o de la donación destinados a un contrato, cuando exista evidencia que representantes del Prestatario o de un Beneficiario del Contrato de Préstamo o donación han incurrido en Prácticas Corruptivas, sin que el Prestatario o Beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías del debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

3.3 El Solicitante/Oferente o el Adjudicatario deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de Precalificación, de licitación, la Selección o con la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

3.4 El Solicitante deberá permitir al Contratante y al Banco, o a quien éstos designen, inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de proveedores, contratistas, consultores individual o Firmas Consultoras relacionados con el proceso de Precalificación, licitación o ejecución del contrato.

#### **4. Solicitantes Elegibles**

4.1 Un Solicitante deberá ser una persona jurídica, una entidad gubernamental sujeta a lo dispuesto en la Subcláusula 4.7 de las IAS, o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o sujeto a un acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación

(APCA). A menos que se indique de otra manera en los DDP, en el caso de APCA las partes deberán ser mancomunada y solidariamente responsables.

4.2 Un Solicitante y todas las personas jurídicas que lo constituyan deberán tener la nacionalidad de un país elegible, de conformidad con la Sección V, Países Elegibles. Se considerará que un Solicitante tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) en caso de personas naturales:

- (i) ser ciudadano de un país elegible; o
- (ii) haber establecido su domicilio en un país elegible como residente “bona fide” y estar legalmente autorizado a trabajar en dicho país (en otra capacidad que la de funcionario internacional).

o,

(b) en caso de personas jurídicas:

- (i) estar constituida en un país elegible y operar de conformidad con las leyes de dicho país; y
- (ii) que más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social sea de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de países elegibles, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente; y
- (iii) tener la sede principal de sus negocios en territorio de un país elegible; y
- (iv) constituir parte integral de la economía del país elegible donde esta domiciliada; y
- (v) que no tenga arreglo previo alguno en virtud del cual una parte sustancial de las utilidades netas o de otros beneficios tangibles de la persona jurídica sean acreditados o pagados a personas naturales que no sean ciudadanos o residentes “bona fide” de los países elegibles, o a personas jurídicas que no sean elegibles de acuerdo con los requisitos de nacionalidad de esta Cláusula.

4.3 Los criterios indicados en la Cláusula 4.2 también se aplicarán a

cualquier subcontratista, persona identificada como clave o proveedor, de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, incluyendo servicios conexos.

- 4.4 Un Solicitante no deberá tener conflictos de interés. El Solicitante hará prevalecer los intereses del Contratante, sin considerar trabajos futuros y evitando conflictos con otros trabajos o con sus propios intereses. Los Solicitantes no calificarán para ningún trabajo que esté en conflicto con sus obligaciones previas o actuales con otros clientes o que pueda colocarlos en una posición de no poder llevarlo a cabo en beneficio de los intereses del Contratante.
- 4.5 El Solicitante que tenga conflicto de interés con una o más partes en este proceso de precalificación será descalificado. Se considerará que un Solicitante tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este proceso de precalificación, si:
- (a) sus socios, directivos y demás personal técnico o profesional, o sus subcontratistas, pertenecen o han pertenecido al personal permanente o temporal de la institución que recibe el financiamiento, o de la institución que sea beneficiaria de los Servicios de Consultoría en la hora y fecha de presentación de la solicitud de financiamiento, de la precalificación de los Solicitantes, o dentro de los seis (6) meses anteriores a estas fechas; o
  - (b) la mayoría de su capital social pertenece directa o indirectamente a los mismos socios o accionistas; o
  - (c) reciben o han recibido subsidios directos o indirectos de cualquiera de las personas naturales o jurídicas mencionadas en el párrafo (b) anterior; o
  - (d) sus representantes legales son los mismos, o tienen alguna persona natural o jurídica en común que es parte de sus juntas directivas o consejos de administración, o cuando la mayoría decisoria en sus asambleas o juntas de socios pertenecen directa o indirectamente a las mismas personas naturales o jurídicas; o
  - (e) mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros que les permita obtener información sobre otras

solicitudes, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante con respecto a este proceso de precalificación; o

- (f) presentan más de una solicitud para este proceso de precalificación. No se permitirá que un Solicitante que presenta una solicitud de precalificación con un subcontratista, participe en el mismo proceso cambiando los roles entre sí; o
- (g) han participado directa o indirectamente en cualquier capacidad en la preparación del diseño, estudios de viabilidad, términos de referencia o especificaciones técnicas de los Servicios de Consultoría o servicios conexos objeto de este proceso de precalificación.

4.6 Serán descalificadas las personas jurídicas que el Banco hubiese declarado o declare inelegibles a la hora y fecha límite de presentación de las Solicitudes, o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso de adquisición hasta la fecha de adjudicación del contrato, de conformidad con la Cláusula 3 de las IAS.

4.7 Las entidades gubernamentales sólo podrán ser elegibles si pueden demostrar que cuentan con personería jurídica, autonomía legal y financiera, y que operan de acuerdo con los principios de Derecho Privado de sus respectivos países.

4.8 Los Solicitantes deberán mostrar evidencia, a solicitud del Contratante y a satisfacción de éste, que continúan siendo elegibles.

## **5. Bienes y Servicios Conexos Elegibles**

5.1 Todos los bienes y servicios conexos que hayan de suministrarse de conformidad con el contrato a ser financiado por el Banco, deberán tener su origen en países elegibles del Banco (ver Sección V, Países Elegibles).

5.2 Para los efectos de esta cláusula, la expresión “bienes” comprende productos básicos, materias primas, maquinarias, equipos y plantas industriales, y la expresión “servicios conexos” comprende servicios tales como seguros, instalación, capacitación y mantenimiento inicial.

5.3 El término “país de origen” significa el país en el cual los bienes han sido extraídos, cultivados, cosechados, producidos, manufacturados o procesados; o el país en que, como efecto de la manufactura, procesamiento o montaje, resulte otro artículo comercialmente reconocido que difiera sustancialmente en sus

características básicas de sus componentes importados.

- 5.4 La nacionalidad de la persona natural o jurídica que produzca, ensamble, distribuya, o venda los bienes, no determina el origen de los mismos.
- 5.5 A la fecha de la licitación, los documentos de licitación podrán requerir que, en relación con cualesquiera de los bienes incluidos en la oferta, el Oferente demuestre que ha sido debidamente autorizado por el fabricante de los bienes para suministrarlos en el país del Contratante
- 5.6 Los servicios conexos deberán ser suministrados por firmas de países elegibles. En el caso de transporte de bienes, éstos deberán ser transportados en una nave que cumpla con por lo menos uno de los siguiente criterios:
  - (a) que el propietario de la nave sea de un país elegible;
  - (b) que la nave este registrada en (tenga bandera de) un país elegible;
  - (c) que la empresa que emita el conocimiento de embarque o manifestación de carga, sea de un país elegible.

## **B. Contenido de los Documentos de Precalificación**

### **6. Secciones de los Documentos de Precalificación**

- 6.1 Los Documentos para la Precalificación están compuestos por Parte 1 y Parte 2, con sus respectivas secciones indicadas a continuación. Los documentos comprenden, además, cualquier adenda que se emita de conformidad con la Cláusula 8 de las IAS.

#### **PARTE 1 Procedimientos de Precalificación**

- Sección I. Instrucciones a los Solicitantes (IAS)
- Sección II. Datos de Precalificación (DDP)
- Sección III. Criterios de Evaluación
- Sección IV. Formularios de la Solicitud
- Sección V. Países Elegibles

#### **PARTE 2 Servicios de Consultoría Requeridos**

- Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría

- 6.2 La “Invitación para Precalificar”, que emite el Contratante, no forma parte de los documentos de precalificación.
- 6.3 El Contratante no acepta responsabilidad alguna de que los documentos de precalificación y sus adenda estén completos, a menos que éstos se hayan obtenidos directamente del Contratante.
- 6.4 Es responsabilidad del Solicitante examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los documentos de precalificación y de proporcionar toda la información o documentación requerida en los documentos de precalificación.

## **7. Aclaración sobre los Documentos de Precalificación**

- 7.1 Un Solicitante potencial que requiera alguna aclaración sobre los documentos de precalificación, deberá contactar por escrito al Contratante en la dirección indicada en los DDP. El Contratante responderá, también por escrito, cualquier solicitud de aclaración que reciba al menos hasta catorce (14) días antes de la hora y fecha límite de presentación de las Solicitudes. El Contratante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los Solicitantes que hubiesen adquirido los documentos de precalificación directamente del Contratante. Si, como resultado de las aclaraciones, el Contratante considerase necesario modificar los documentos de precalificación deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la Cláusula 8 de las IAS y de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 17.2.

## **8. Modificación de los Documentos de Precalificación**

- 8.1 El Contratante podrá enmendar los documentos de precalificación a través de la emisión de adendas, en cualquier momento antes de la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.
- 8.2 Cualquier adenda que se emita formará parte de los documentos de precalificación y deberá ser notificado por escrito a todos los Solicitantes que hayan adquirido los documentos de precalificación directamente del Contratante.
- 8.3 Cuando se hubiesen emitido un adenda a los documentos de precalificación y para otorgar un tiempo razonable a los Solicitantes potenciales para preparar sus solicitudes con motivo de dicha adenda, el Contratante podrá, a su discreción, prorrogar la hora y fecha límite de presentación de las solicitudes.

## **C. Preparación de las Solicitudes**

### **9. Costo de las**

- 9.1 El Solicitante sufragará todos gastos relacionados con la

- Solicitudes** preparación y presentación de su solicitud. El Contratante no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de precalificación o su resultado.
- 10. Idioma de la Solicitud** 10.1 La solicitud que prepare el Solicitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la precalificación intercambiados por el Solicitante y el Contratante, deberán redactarse en el idioma indicado en los DDP. Los documentos complementarios y textos impresos que formen parte de la solicitud podrán estar escritos en otro idioma, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañados de una traducción fidedigna al idioma especificado en los DDP. Para efectos de la interpretación de la solicitud, prevalecerá dicha traducción.
- 11. Documentos que Componen la Solicitud** 11.1 La solicitud deberá incluir los siguientes documentos:
- (a) formulario de Presentación de Solicitud, de conformidad con la Cláusula 12 de las IAS;
  - (b) confirmación por escrito que autorice al signatario de la solicitud a comprometer al Solicitante, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS;
  - (c) evidencia documentada sobre la elegibilidad del Solicitante para presentar su Solicitud, en conformidad con la Cláusula 13 de las IAS;
  - (d) evidencia documentada sobre las calificaciones del Solicitante, en conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 14 de las IAS; y
  - (e) cualquier otro documento requerido e indicado en los DDP.
- 12. Presentación de Solicitud** 12.1 El Solicitante deberá preparar el formulario de Presentación de la Solicitud utilizando el que se incluye en la Sección IV, Formularios de la Solicitud. Este formulario deberá llenarse sin alteraciones a su formato.
- 13. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante** 13.1 Para establecer su elegibilidad, de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de la Solicitud y en los Formularios ELE 1.1 y 1.2, incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

**14. Documentos que Establecen las Calificaciones del Solicitante**

14.1 Para establecer sus calificaciones para cumplir el contrato, de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación, el Solicitante deberá proporcionar la información solicitada en los respectivos formularios de información incluidos en la Sección IV, Formularios de la Solicitud.

**15. Firma de la Solicitud y Número de Copias**

15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que constituyen su solicitud, conforme a la Cláusula 11 de las IAS, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra “ORIGINAL”. El original de la solicitud deberá ser mecanografiado o escrito en tinta indeleble y firmado por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Solicitante.

15.2 El Solicitante deberá presentar el número de copias de la solicitud indicado en los DDP y marcar cada una claramente con la palabra “COPIA”. En el caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

15.3 El representante del Solicitante deberá tener la autoridad para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de éste. Los requisitos relativos al instrumento legal que evidencie la autorización a representar y a firmar en representación del Solicitante deberán ser especificados en los DDP. En el caso de una APCA de conformidad con el IAS Subcláusula 4.1, la autorización deberá estar firmada por un representante autorizado de los miembros que comprenden el Solicitante y deberá incluir el nombre y título que tenga el firmante de la autorización. La autorización deberá adjuntarse a la solicitud.

15.4 Todo texto entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la solicitud.

**D. Presentación de las Solicitudes****16. Presentación e Identificación de las Solicitudes**

16.1 El Solicitante presentará el original y las copias de la solicitud en un sobre cerrado, el cual:

(a) indicará el nombre y dirección del Solicitante;

(b) estará dirigido al Contratante conforme la Subcláusula 17.1 de

las IAS;

- (c) indicará la identificación específica del presente proceso de precalificación conforme a la Subcláusula 1.1 de las IAS; y
- (d) contendrá una advertencia de que no se deberá abrir antes de la hora y fecha de apertura de las solicitudes, de conformidad con la Subcláusula 20.1 de las IAS.

16.2 El Contratante no asumirá responsabilidad alguna por no procesar una solicitud que fue presentada en un sobre que no fue cerrado e/o identificado conforme a lo requerido.

### **17. Plazo para la Presentación de Solicitudes**

17.1 Las solicitudes deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección, hora y fecha especificada en los DDP.

17.2 El Contratante podrá, a su discreción, extender la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes emitiendo una adenda a los documentos de precalificación, de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS. En este caso todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Solicitantes que estaban sujetos a la hora y fecha límite original quedarán sujetos a la nueva hora y fecha límite para presentación de ofertas

### **18. Solicitudes Tardías**

18.1 El Contratante no considerará ninguna Solicitud que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la presentación de solicitudes. Toda solicitud que reciba el Contratante después de la hora y fecha límite para la presentación de solicitudes será declarada tardía, rechazada y devuelta al Solicitante sin abrir.

### **19. Retiro, Sustitución y Modificación de Solicitudes**

19.1 Un Solicitante podrá retirar, sustituir o modificar su aplicación después de presentada, mediante el envío de una comunicación al Contratante, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización para firmar, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS, (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias). Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de solicitud. Todas las comunicaciones deberán:

- (a) ser presentadas de acuerdo con las Cláusulas 15 y 16 de las IAS (con excepción de las notificaciones de retiro de solicitudes que no requieren copias) y, adicionalmente, los sobres correspondientes deberán identificarse claramente con los términos “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION”, según corresponda; y

- (b) ser recibidas por el Contratante antes de la fecha límite indicada para la presentación de solicitudes, de conformidad con la Cláusula 17 de las IAS

19.2 Las solicitudes cuyo retiro hubiese sido solicitado, de conformidad con la Subcláusula 19.1 de las IAS, deberán ser devueltas a los solicitantes sin abrir.

## **20. Apertura de Solicitudes**

20.1 El Contratante llevará a cabo el acto de apertura de las solicitudes en forma pública en la dirección, hora y fecha especificados en los DDP, y en presencia de los representantes designados de los Solicitantes que deseen asistir.

20.2 En el acto de apertura de solicitudes, primero, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término “RETIRO” y su contenido será leído en voz alta. El sobre con la correspondiente solicitud no se abrirá sino que será devuelto al Solicitante sin abrir. No se permitirá el retiro de ninguna solicitud, a menos que se cuente con una la comunicación de retiro que incluya una autorización válida que solicite el retiro y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. A continuación, se abrirán y leerán en voz alta los sobres marcados que estuviesen identificados con el término “SUSTITUCION” y su contenido leído en voz alta. Estos sobres serán intercambiados por los que contenían la solicitud que estuviese siendo sustituida. La solicitud sustituida será devuelta al Solicitante sin abrir. No se permitirá la sustitución de una solicitud, a menos que se cuente con una comunicación de sustitución que incluya una autorización válida que solicite la sustitución, y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Los sobres marcados “MODIFICACION” se abrirán y leerán en voz alta junto con el de la solicitud correspondiente. No se permitirá la modificación de una solicitud, a menos que la comunicación de modificación incluya una autorización válida que solicite la modificación y ésta haya sido leída en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. Solo se continuarán considerando aquellas solicitudes que hubiesen sido abiertas y sus contenidos leídos en voz alta en el acto de apertura de solicitudes.

20.3 Todos los demás sobres deberán ser abiertos, uno a la vez, y se leerá lo siguiente en voz alta: el nombre del Solicitante, si hay modificaciones; y cualquier otro detalle que el Contratante considere pertinente. Sólo se evaluarán las solicitudes que hubiesen sido leídas en voz alta en el acto de apertura de solicitudes. En dicho acto de apertura de solicitudes no se podrá rechazar ninguna solicitud, excepto las tardías, de conformidad con

lo dispuesto en la Sub-Cláusula 18.1 de las IAS

20.4 El Contratante preparará un acta de la apertura de solicitudes que deberá incluir, como mínimo: el nombre del Oferente y la existencia o no de un retiro, sustitución o modificación de oferta. Se solicitará a los representantes de los Solicitantes que estén presentes, que firmen el acta. La omisión de la firma por parte de un Solicitante no invalidará el contenido y efecto del acta. Se distribuirá una copia del acta a todos los Solicitantes.

## **E. Procedimientos de Evaluación de Solicitudes**

- 21. Confidencialidad**
- 21.1 No se divulgará ni a los Solicitantes ni a ninguna otra persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de esta precalificación, ninguna información relacionada con la evaluación de las solicitudes ni las recomendaciones de precalificación, hasta que se haya efectuado la notificación de la precalificación a todos los Solicitantes.
- 21.2 Cualquier intento por parte de un Solicitante de influir indebidamente al Contratante en la evaluación de Solicitudes o las decisiones de precalificación, podrá resultar en el rechazo de su solicitud.
- 21.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 21.2 de las IAS, si desde la hora y fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes hasta la fecha de notificación de los resultados de precalificación, en conformidad con lo previsto en la Cláusula 28 de las IAS, algún Solicitante deseara comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, lo deberá hacer por escrito.
- 22. Aclaración sobre Solicitudes**
- 22.1 Para facilitar el proceso de evaluación de las solicitudes, el Contratante podrá, a su discreción, requerir de los Solicitantes aclaraciones sobre sus solicitudes, las que deberán ser presentadas dentro de un plazo razonable. Cualquier solicitud de aclaración y todas las aclaraciones deberán hacerse por escrito.
- 22.2 Si un Solicitante no proporciona aclaraciones sobre la información pedida a más tardar en la hora y fecha estipuladas en el pedido de aclaración del Contratante, su solicitud podrá ser rechazada.
- 23. Desviaciones, Reservas, Omisiones, Errores y Ajuste**
- 23.1 El Contratante podrá rechazar cualquier solicitud que no se ajuste sustancialmente a los requerimientos de los documentos de precalificación.
- 23.2 Durante la evaluación de las solicitudes, se emplearán las

**de las Solicitudes**

siguientes definiciones:

- (a) “Desviación” es el apartamiento de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- (b) “Reserva” es el establecimiento de condiciones limitativas o la no aceptación del total de los requerimientos especificados en los documentos de precalificación;
- (c) “Omisión” es la abstención de incluir una parte o la totalidad de la información o documentación requerida en los documentos de precalificación; y
- (d) “Error” es una equivocación cometida en la presentación de la información aritmética o su expresión en letras.

23.3 Para determinar si una solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, el Contratante se basará únicamente en el contenido de la propia solicitud, en conformidad con la Subcláusula 6.4 de las IAS, y todas las aclaraciones suministradas conforme a lo previsto en la Cláusula 22 de las IAS.

23.4 Una Solicitud se ajusta sustancialmente a los documentos de precalificación, cuando concuerda con todos los requerimientos en los documentos de precalificación sin desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.5 Constituye una desviación, reserva, omisión o error no subsanable aquel que si fuese aceptado por el Contratante:

- (a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de los Servicios de Consultoría especificadas en los documentos de precalificación; o
- (b) Limitaría de manera significativa, en discrepancia con lo establecido en los documentos de precalificación, los derechos del Contratante o las obligaciones del Solicitante, que emanarían del contrato; o
- (c) Afectaría la posición competitiva de otros Solicitantes que hubiesen presentado solicitudes que se ajusten sustancialmente a los documentos de precalificación.

23.6 Toda solicitud que no se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación deberá ser rechazada por el Contratante. No podrá convertirse posteriormente en una solicitud que se ajuste a

los documentos de precalificación mediante la corrección de las desviaciones, reservas, omisiones o errores no subsanables.

23.7 Siempre y cuando la solicitud se ajuste sustancialmente a los documentos de precalificación, el Contratante podrá rectificar desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, de acuerdo a lo definido en las Subcláusulas 23.2 y 23.5 de las IAS. En estos casos, el Contratante podrá:

- (a) dispensar cualquier disconformidad con los documentos de precalificación y aceptar desviaciones, reservas u omisiones subsanables; o
- (b) requerir al Solicitante la presentación de la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Si el Solicitante no presenta la información requerida dentro del plazo otorgado por el Contratante, su solicitud deberá ser rechazada; o
- (c) corregir errores subsanables.

## **24. Subcontratistas**

24.1 Los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán especificar en el formulario de Presentación de la Solicitud la actividad clave que van a subcontratar.

24.2 Los Solicitantes que planeen subcontratar cualquiera de las actividades clave indicadas en la Sección III, Criterios de Evaluación, deberán identificar claramente dichas actividades clave y los subcontratistas propuestos en los Formularios ELE-1.2 y EXP-4.3(b) de la Sección IV. Los subcontratistas propuestos deberán cumplir los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación. A la fecha de la licitación, el Solicitante, como Oferente, sólo podrá seleccionar a los subcontratistas precalificados de la lista que presentó en la etapa de la precalificación y entregará los nombres junto con su oferta.

## **F. Evaluación de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes**

### **25. Evaluación de Solicitudes**

25.1 El Contratante utilizará todos y cada uno de los factores, métodos y criterios que fueron definidos en la Sección III, Criterios de Evaluación, para evaluar las calificaciones de los Solicitantes y subcontratistas identificados. No se permitirá el uso de ningún otro factor, método o criterio.

25.2 Sólo la calificación de subcontratistas que hayan sido identificados

en la solicitud podrá ser considerada en la evaluación de un Solicitante. No obstante, la experiencia general y recursos financieros de los subcontratistas no podrán agregarse a los del Solicitante para efectos de precalificar al Solicitante.

25.3 A menos que se indique lo contrario en los DDP, esta precalificación será para un único contrato.

25.4 En el evento de pluralidad de contratos, el Contratante deberá precalificar a cada Solicitante para el número máximo de contratos respecto a los cuales el Solicitante cumple con los requisitos agregados apropiados para tales contratos, de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación.

**26. Derecho del Contratante de Aceptar o Rechazar Solicitudes**

26.1 El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, anular el proceso de precalificación y rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los Solicitantes.

**27. Precalificación y Conformación de Lista Corta de los Solicitantes**

27.1 El Contratante deberá precalificar a todos los Solicitantes cuyas solicitudes se ajustan sustancialmente a los requisitos de los Documentos de Precalificación.

27.2 Una vez que los Solicitantes hayan sido evaluados por el Contratante de conformidad con lo especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, serán clasificados por orden de mérito.

27.3 El Contratante elaborará una lista corta de solicitantes siguiendo la clasificación por orden de mérito. Esta lista deberá incluir a todos los precalificados, sin que el número de integrantes sea menor de tres (3) ni mayor de seis (6).

**28. Notificación de Precalificación**

28.1 Una vez que el Contratante haya determinado los precalificados y elaborado la lista corta, notificará simultáneamente por escrito a todos los Solicitantes los resultados del proceso.

**29. Invitación a Presentar Ofertas**

29.1 Inmediatamente después de expirado el plazo indicado en la Subcláusula 30.1 de las IAS, el Contratante deberá invitar a formular ofertas a todos los integrantes de la lista corta.

**30. Protestas y Reclamaciones**

30.1 Los Solicitantes podrán presentar protestas y reclamaciones por escrito, en cualquier momento durante y después del proceso de calificación. La presentación de una protesta suspenderá el proceso hasta su resolución. En primera instancia, el Contratante deberá responder al protestante para tratar de resolver la protesta. Si el protestante no estuviese de acuerdo con la respuesta del Contratante podrá confirmar su protesta o reclamación, la cual deberá entonces ser resuelta por el Banco. Transcurridos diez (10) días después de la fecha de notificación de los resultados de la precalificación y no habiendo protestas por resolver, el Contratante podrá proceder de conformidad con lo dispuesto en la Subcláusula 29.1 de las IAS.

## Sección II. Datos de la Precalificación

### A. Introducción

<b>IAS 1.1</b>	La identificación de la Invitación para Precalificar es: <i>IPP No. 01-2005: Evaluación Planes de Negocio</i>
<b>IAS 1.1</b>	El nombre del Contratante es: <i>Superintendencia de Bancos de la República Dominicana</i>
<b>IAS 1.1</b>	Los nombres, identificación y número de los contratos son: <i>1498 OC/DR Fortalecimiento del Sistema Bancario, Su Supervisión y Reglamentación</i>
<b>IAS 1.1</b>	El nombre y número de identificación de la LPI son: <i>LPI No. 01-2005: Evaluación Planes de Negocio</i>
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Prestatario es: <i>República Dominicana</i>
<b>IAS 2.1</b>	El nombre del Proyecto es: <i>Fortalecimiento del Sistema Bancario, Su Supervisión y Regulación</i>
<b>IAS 4.1</b>	<i>Los individuos o firmas de APCA participarán de manera mancomunada y serán solidariamente responsables.</i>

### B. Documentos de Precalificación

<b>IAS 7.1</b>	<p>Para <b><u>propósitos de aclaración</u></b> solamente se establece que la dirección del Contratante es la siguiente:</p> <p><b>Superintendencia de Bancos de la República Dominicana</b>  Dirección de Proyectos y Relaciones Internacionales  Atención: Jaime Ortega Tous  Avenida México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gazcue,  Santo Domingo, República Dominicana  Teléfono: (809) 685-8141 ext. 376/537/538  Fax: (809) 685-0859  E-Mail: <a href="mailto:jortega@supbanco.gov.do">jortega@supbanco.gov.do</a>; <a href="mailto:arosario@supbanco.gov.do">arosario@supbanco.gov.do</a></p>
----------------	--

### C. Preparación de las Solicitudes

<b>IAS 10.1</b>	El idioma de la solicitud, así como el de toda la correspondencia es: <i>Español</i>
-----------------	--

<p><b>IAS 11.1 (e)</b></p>	<p>El Solicitante deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos adicionales:</p> <p><u>Antecedentes Generales de la Firma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elegibilidad, declaración de nacionalidad</li> <li>✓ Comprobantes legales de la constitución de la firma</li> <li>✓ Carta compromiso de asociación (en caso que la hubiere)</li> <li>✓ Poder de representación</li> <li>✓ Estados financieros auditados (últimos dos ejercicios fiscales)</li> <li>✓ Profesionales de planta con más de 5 años de experiencia y más de dos años en la firma (Directores, Jefes de Departamentos, Gerentes, Jefes de Proyectos, Administradores)</li> </ul> <p><u>Capacidad Financiera y Crédito de la Firma:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capital de trabajo</li> <li>✓ Índice de liquidez económica</li> <li>✓ Índice de endeudamiento</li> </ul> <p><i>Como complemento al Capital de Trabajo, las empresas podrá presentar una o varias certificaciones de líneas de crédito emitida por un banco establecido en sector financiero formal de República Dominicana o del sector financiero formal del país de la empresa proponente emitida a través del sistema financiero formal de la República Dominicana.</i></p> <p><i>Las empresas extranjeras que participen en esta convocatoria deberán enviar toda la información institucional, jurídica y económica autenticada por un Notario de la ciudad sede de la empresa.</i></p> <p><i>Las empresas extranjeras que participen en esta convocación cuyo idioma no sea el español podrán enviar toda la información institucional y jurídica autenticada por un Notario de la ciudad sede de la empresa. Los documentos y sus certificaciones notariales deberán presentarse traducidos al español mediante una traducción simple y fidedigna por la cual cada Proponente será responsable.</i></p> <p><u>Antecedentes específicos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listado y descripción de trabajos ejecutados por la firma en áreas específicas del llamado</li> <li>✓ Listado y descripción de trabajos realizados por la firma en América Latina y el Caribe</li> <li>✓ Listado de Contratos Rescindidos por cualquier Organismo o institución del Estado Dominicano</li> <li>✓ Listado de Contratos en Litigios</li> <li>✓ Listado de Compromisos de la empresa</li> </ul>
----------------------------	---

<b>IAS 15.2</b>	<i>Número de copias: Un (1) original y tres (3) copias, más una (1) copia completa en CD en formato PDF</i>
<b>IAS 15.3</b>	La autorización para representar y firmar en nombre del Solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos específicos: <i>Poder de Firma Notarizado</i>
<b>D. Presentación y Apertura de Solicitudes</b>	
<b>IAS 17.1</b>	<p>Para <b>propósitos de presentación de la solicitudes</b> exclusivamente, se establece que la dirección del Contratante es la siguiente:</p> <p><i>Atención: Jaime Ortega Tous</i>  <b>Superintendencia de Bancos de la República Dominicana</b>  Dirección de Proyectos y Relaciones Internacionales  Avenida México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gascue,  Santo Domingo, República Dominicana  Teléfono: (809) 685-8141 ext. 376/537/538  Fax: (809) 685-0859  E-Mail: <a href="mailto:jortega@supbanco.gov.do">jortega@supbanco.gov.do</a>; <a href="mailto:arosario@supbanco.gov.do">arosario@supbanco.gov.do</a></p> <p><b>El plazo para la presentación de solicitudes vence:</b>  Fecha: 31 Mayo 2005  Hora: 4:30 PM</p>
<b>IAS 20.1</b>	<p>La apertura de las solicitudes tendrá lugar en:</p> <p><i>Atención: Jaime Ortega Tous</i>  <b>Superintendencia de Bancos de la República Dominicana</b>  Dirección de Proyectos y Relaciones Internacionales  Avenida México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Gascue,  Santo Domingo, República Dominicana  Fecha: 31 Mayo 2005  Hora: 4:30 PM</p>
<b>E. Evaluación de las Solicitudes-Preselección</b>	
<b>IAS 25.3</b>	<p>a. <i>La “Lista Corta” se conformará con no menos de tres y no más de seis empresas</i></p> <p>b. <i>El método de selección que se utilizará en el proceso siguiente de selección para identificar la empresa adjudicataria de la Convocación será el de Selección Basada en Calidad y Costo</i></p>

---

## Sección III. Criterios de Evaluación

Esta sección contiene todos los factores, métodos y criterios que el Contratante deberá utilizar para evaluar las solicitudes. Conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 25.1 de las IAS, no podrá utilizarse ningún otro factor, método o criterio. La información que deba proporcionarse en relación con cada factor y las definiciones de los términos correspondientes se incluyen en los respectivos Formularios de la Solicitud.

### Índice

	<b>Pág.</b>
1. Elegibilidad	3
2. Comprobantes Legales	3
3. Capacidad Financiera	3
4. Experiencia Específica de la Empresa	4
5. Experiencia Regional de la Empresa	5
6. Experiencia Personal de Planta de la Empresa	5
7. Capacidad de la Empresa	6
8. Antecedentes de incumplimiento	6
9. Litigios Pendientes	7
10. Compromisos de la Empresa	7

## Sección III. Criterios de Evaluación

Requisito básico: El financiamiento de los servicios de consultoría se efectuará con fondos provenientes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Gobierno Dominicano. Las Firmas concursantes deben estar debidamente organizadas, constituidas y vigentes. Sólo podrán participar en la Precalificación las Firmas consultoras que sean de los países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, a través de la Unidad Ejecutora del Programa, UEP, evaluará las propuestas de precalificación utilizando un sistema de puntaje que cubran los aspectos que se señalan a continuación.

El análisis, la selección y el acta de precalificación deberán contar con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo BID, antes de anunciar el resultado a las Firmas precalificadas que participan en la licitación.

Se utilizará el siguiente sistema de Puntaje en la Evaluación de acuerdo a los documentos presentados por las firmas oferentes:

No	Criterio	Ponderación
a)	Elegibilidad	Si/No
b)	Comprobantes Legales	Si/No
c)	Capacidad Financiera	Si/No
d)	Experiencia Específica de la Empresa	40 puntos
e)	Experiencia Regional de la Empresa	10 puntos
f)	Experiencia Personal de Planta de la Empresa	25 puntos
g)	Capacidad de la Empresa	25 puntos
h)	Antecedentes de incumplimiento	Si/No
i)	Litigios Pendientes	Si/No
k)	Compromisos de la Empresa	Informativo
	<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CRITERIOS NO PONDERABLES**

El no cumplimiento por parte de una empresa de los criterios no ponderables la excluirá automáticamente del proceso de precalificación. Las evaluaciones de estos criterios serán realizadas a partir de la documentación que presenten las empresas.

En caso de consorcios deberá presentarse una carta compromiso de asociación indicando el porcentaje de participación de cada una de las firmas participantes. En caso de que no se establezca el porcentaje de participación, se asumirá que todas las empresas tienen el mismo porcentaje.

Los criterios no ponderables se describen a continuación:

**a) Elegibilidad:**

Los oferentes deberán llenar el Formulario correspondiente de la Sección IV de los Documentos de Preselección, Declaración de Nacionalidad de le Empresa. Se evaluará Cumple o No Cumple.

Para el caso de formación de consorcios, cada una de las empresas debe cumplir con este requisito.

**b) Comprobantes Legales:**

Se evaluarán los siguientes criterios:

CRITERIO	REQUISITO
Acta constitutiva de la empresa y Estatutos	Cumple / No Cumple
Poder de representación de quien firma la propuesta	Cumple / No Cumple
Intención de formar consorcio(s) con otra(s) firma(s): sólo si existe esta intención.	Cumple / No Cumple

Para el caso de formación de consorcios (o “joint ventures”), cada una de las empresas debe cumplir con estos requisitos.

**c) Capacidad Financiera:**

Se evaluarán los siguientes criterios a partir de los valores promedios que se desprendan de los Estados Financieros Auditados de los 2 (dos) últimos ejercicios fiscales.

CRITERIO	DEFINICIÓN	VALORES CARACTERISTICOS	REQUISITO
Capital de Trabajo (*)	Activos corrientes menos Pasivos Corrientes	US\$ 100,000.00 (mínimo)	Cumple / No Cumple

CRITERIO	DEFINICIÓN	VALORES CARACTERISTICOS	REQUISITO
Índice de Liquidez	Activos Corrientes / Pasivos corrientes	1.00 (mínimo)	Cumple / No Cumple
Índice de Endeudamiento	Deudas totales / Activos totales	0.60 (máximo)	Cumple / No Cumple

(\*) Como complemento al capital de trabajo, las empresas podrán presentar certificaciones de líneas créditos emitidas por bancos establecidos en el sector financiero formal de República Dominicana o del sector financiero formal del país de la empresa proponente emitida a través del sistema financiero formal de República Dominicana. El monto de esta(s) línea(s) de crédito(s) será adicionado al capital de trabajo calculado a partir de la información financiera.

El criterio representativo de una empresa se calculará a partir de la información presentada para los años 2003 y 2004, según la siguiente expresión:

$$\text{Criterio representativo} = 0.20 (\text{criterio año 2003}) + 0.80 (\text{criterio año 2004})$$

Para el caso de formación de consorcios, cada una de las empresas debe cumplir con los valores característicos para los Índices de Liquidez y de Endeudamiento. Los valores correspondientes al Capital de Trabajo serán igual al promedio ponderado de los Capitales de Trabajos de cada una de las empresas en función del rol de cada empresa en el Consorcio.

### **CRITERIOS PONDERABLES**

Las empresas que resulten satisfactorias en la evaluación de los criterios no ponderables, serán evaluadas según los criterios ponderables que se detallan a continuación:

#### **d) Experiencia Específica de la Empresa (30 puntos).**

Se evaluarán exclusivamente los trabajos realizados por la firma en los últimos 10 (diez) años en áreas específicas del llamado. De manera particular se evaluarán los trabajos en uno de los siguientes aspectos: Experiencia general (años de establecida), número de proyectos, experiencia de trabajo con organismos multilaterales (Banco Mundial, BID, otros), capacidad de diseño de la logística apropiada, así como de la disposición o capacidad de diseño de metodologías de transferencia de tecnología y cursos de formación. Se requiere experiencia en al menos una de las áreas mencionadas; sin embargo, la sumatoria o coincidencia de dos o más áreas se considerará favorablemente.

Para la evaluación de este criterio, solo se tomarán en cuenta aquellos trabajos terminados o con un nivel de ejecución superior al 50%, cuyos montos contratados sean superiores a los US\$150,000.00 y con una duración superior a los 6 meses. Por cada proyecto con estas características, la empresa obtendrá cinco (5) puntos.

La puntuación será calculada de la manera siguiente:

$$P_i = \frac{\sum M_i \times 5}{150,000}, \text{ donde:}$$

$P_i$  = Puntuación de la empresa

$\sum M_i$  = Sumatoria en US\$ de todos los contratos realizados por la empresa con montos superiores a US\$150,000.00 y con duración superior a 6 meses, en los últimos diez (10) años.

La puntuación máxima por este criterio es 40 puntos y la mínima 0 puntos.

Para el caso de consorcios, la puntuación será igual al promedio ponderado de los puntajes obtenidos por cada empresa, en función del rol de cada empresa en el consorcio.

**e) Experiencia Regional de la Empresa (10 puntos).**

Se evaluarán exclusivamente los trabajos realizados por la firma en los últimos 10 (diez) años en América Latina y el Caribe. Se evaluarán los proyectos en que la empresa ha prestado sus servicios profesionales como consultora en general en dicha región.

Para la evaluación de este criterio, solo se tomarán en cuenta aquellos trabajos terminados o con un nivel de ejecución superior al 50%, cuyos montos contratados sean superiores a los US\$150,000.00 y con una duración superior a los 6 meses. Por cada proyecto con estas características, la empresa obtendrá tres (3) puntos.

La puntuación será calculada de la manera siguiente:

$$P_i = \frac{\sum M_i \times 3}{150,000}, \text{ donde:}$$

$P_i$  = Puntuación de la empresa

$\sum M_i$  = Sumatoria en US\$ de todos los contratos realizados por la empresa en América Latina y El Caribe, con montos superiores a US\$150,000.00 y con duración superior a 6 meses, en los últimos diez (10) años.

La puntuación máxima por este criterio es 10 puntos

Para el caso de consorcios, la puntuación será igual al promedio ponderado de los puntajes obtenidos por cada empresa, en función del rol de cada empresa en el consorcio.

**f) Experiencia Personal Principal de Planta de la Empresa (25 puntos)**

Se evaluará exclusivamente a los profesionales permanentes de la Firma Consultora con experiencia específica en las áreas del llamado y una antigüedad mínima en la firma de dos (2)

años, hasta un máximo de 5 personas. Solo se evaluará el personal directivo: Gerentes, Jefes de Proyectos, Jefes de Departamentos, Administradores.

La puntuación se calculará de la siguiente manera:

$$P_i = \frac{Np \times Ae \times 2}{5}, \text{ donde:}$$

$P_i$  = puntaje de la empresa,

$Np$  = número de profesionales presentados y

$Ae$  = Experiencia promedio, en años, del personal presentado.

La máxima puntuación es de 25 puntos.

Para el caso de consorcios, la puntuación será igual al promedio ponderado de los puntajes obtenidos por cada empresa, en función del rol de cada empresa en el consorcio.

#### **g) Capacidad de la Empresa (25 puntos)**

Este criterio se refiere a la preparación académica del personal permanente de la empresa que fue evaluado en el criterio f) “Experiencia Personal de Planta de la Empresa “.

Los puntajes académicos por cada experto se establecen de la siguiente manera:

Phd (o grado equivalente):	25 puntos
Msc (o grado equivalente):	20 puntos
Licenciatura (o grado equivalente):	15 puntos
Técnico Superior (o grado equivalente):	10 puntos

La puntuación de la empresa será el promedio aritmético de los puntajes académicos de sus expertos.

Para el caso de consorcios, la puntuación será igual al promedio ponderado de los puntajes obtenidos por cada empresa, en función del rol de cada empresa en el consorcio.

#### **h) Antecedentes de Incumplimientos (Cumple /No cumple)**

Los Oferentes deberán llenar el formulario correspondiente de la Sección IV de los Documentos de Precalificación, “Formulario de Declaración de Contratos Rescindidos”, donde deberán, bajo declaración jurada, listar los contratos rescindidos durante los últimos cinco años por el Secretariado Técnico de la Presidencia o por cualquier otro Organismo o Institución del Estado Dominicano. El criterio se aplicará en base a las disputas o litigios sobre incumplimientos ya resueltos según los mecanismos previstos en los contratos en cuestión y cuando las opciones de apelación se hayan agotado. El cobro de una garantía de cumplimiento contractual, no protestada

por la empresa afectada, se considerará como un incumplimiento para los propósitos de la aplicación de este criterio.

La rescisión de uno o más contratos causará la descalificación de la empresa y si ésta se presenta como consorcio, la descalificación del consorcio.

Cualquier incoherencia que el Contratante compruebe entre las declaraciones juradas y la realidad, podrá causar la descalificación de la empresa.

Para el caso de consorcios, cada una de las empresas debe cumplir con este requisito

**i) Litigios Pendientes (Cumple /No cumple)**

Los Oferentes deberán llenar el formulario correspondiente de la Sección IV de los Documentos de Precalificación, “Formulario de Declaración de Litigios Pendientes”, donde deberán, bajo declaración jurada, listar los litigios pendientes, tanto en la República Dominicana como en los otros países donde opera la empresa.

Un monto de litigios pendientes que comprometa más del 50% de los activos totales de las empresas oferentes, causará la descalificación de la propuesta.

Cualquier incoherencia que el Contratante compruebe entre las declaraciones juradas y la realidad, podrá causar la descalificación de la empresa, y si ésta se presenta como consorcio, la descalificación del consorcio.

Para el caso de consorcios, cada una de las empresas debe cumplir con este requisito

**k) Compromisos de la Empresa (Cumple / No cumple)**

Este es un criterio informativo, para cuyo propósito el Oferente debe llenar el Formulario Correspondiente de la Sección IV “Compromisos de la Empresa”. La no presentación de este formulario descalifica automáticamente a la propuesta de la Empresa y/o del Consorcio.

Para el caso de consorcios, se debe presentar este formulario para cada una de las empresas que lo componen.

**REQUISITOS MINIMOS**

El Puntaje total será calculado adicionando el puntaje logrado por la Firma en cada uno de los criterios establecidos en esta sección.

<b>No</b>	<b>Factor</b>	<b>Puntuación Máxima</b>
d)	Experiencia Específica de la Empresa	40 puntos
e)	Experiencia Regional de la Empresa	10 puntos
f)	Experiencia Personal de Planta de la Empresa	25 puntos
g)	Capacidad de la Empresa	25 puntos

El puntaje total mínimo para ser precalificado deberá ser mayor o igual a 70 puntos, debiéndose cumplir al mismo tiempo con los siguientes puntajes mínimos, a nivel de los rubros antes indicados:

<b>No</b>	<b>Factor</b>	<b>Puntuación Mínima</b>
d)	Experiencia Específica de la Empresa	30 puntos
e)	Experiencia Regional de la Empresa	7 puntos
f)	Experiencia Personal de Planta de la Empresa	18 puntos
g)	Capacidad de la Empresa	18 puntos

---

## Sección IV. Formularios de la Solicitud

### Índice de Formularios

	<b>Pág.</b>
1. Presentación de la Solicitud	2
2. Información sobre el Solicitante	4
3. Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una APCA o Subcontratista	6
4. Historial de Incumplimiento de Contratos	7
5. Situación Financiera	8
6. Experiencia General	9
7. Facturación Anual Media	10
8. Experiencia Específica	11
9. Experiencia Específica en Actividades Clave	12
10. Instrucciones para Completar los Formularios de la Solicitud	13

## Presentación de la Solicitud

Fecha: \_\_\_\_\_

IPP No.: \_\_\_\_\_

LPI No.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la LPI de referencia y declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No. \_\_\_\_\_, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- (b) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, poseemos o poseeremos nacionalidades de Países elegibles de conformidad con la Subcláusula 4.2 de la IAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- (c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación de conformidad con la Cláusula 4 de las IAS;

- (d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco;

- (e) No somos una entidad gubernamental o, si lo somos, cumplimos con los requisitos de la Subcláusula 4.7 de las IAS;

- (f) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas han sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, al correspondiente proceso de licitación o a la ejecución del contrato, en conformidad con lo previsto en la Subcláusula 3.3 de las IAS:

Nombre del  
Beneficiario

Dirección

Propósito

Monto

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- 
- 
- 
- 
- (h) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados que conforman la lista corta a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.
- (i) Al presentar ésta solicitud, estamos de acuerdo con el contenido, alcance, criterios de evaluación y procedimientos establecidos en estos documentos de precalificación, incluyendo cualquier adenda, los cuales estamos aceptando plenamente.

Firmado \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ En calidad de \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante

\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## Formulario ELE - 1.1

### Información sobre el Solicitante

Fecha: \_\_\_\_\_  
IPP No.: \_\_\_\_\_  
LPI No.: \_\_\_\_\_  
Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre legal del Solicitante:
En el caso de ser una APCA, nombre legal de cada miembro:
País de constitución actual o previsto del Solicitante:
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante:
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución:
<b>Información sobre el representante autorizado del Solicitante</b> Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, conforme a lo previsto en las Subcláusulas 4.1, 4.2 y 4.7 de las IAS. <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o APCA arriba indicadas, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS. <input type="checkbox"/> 3. Para las APCA, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAS.

Formulario ELE - 1.2

**Información sobre el Solicitante para cada Miembro de una APCA o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2**

Fecha: \_\_\_\_\_

IPP No.: \_\_\_\_\_

LPI No.: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre legal del Solicitante:
Nombre legal del miembro integrante de la APCA o del Subcontratista:
País de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista:
Año de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista:
Domicilio legal del miembro de la APCA en el país de constitución o del Subcontratista:
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA o del Subcontratista: Nombre: Dirección: Números de teléfono y de fax: Dirección de correo electrónico:
Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: <input type="checkbox"/> 1. Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAS. <input type="checkbox"/> 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o APCA arriba mencionada, conforme a la Subcláusula 15.3 de las IAS <input type="checkbox"/> 3. En caso de tratarse de una entidad de propiedad pública, documentos que establezcan su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de la legislación comercial, de conformidad con la Subcláusula 4.7 de las IAS.

Formulario CON - 2

**Historial de Incumplimiento de Contratos**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_  
 Nombre legal del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
 IPP No.: \_\_\_\_\_  
 LPI No.: \_\_\_\_\_  
 Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>Contratos no cumplidos de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación</b>			
<input type="checkbox"/> No se produjo ningún incumplimiento contractual durante el período estipulado, de conformidad con el Subfactor 2.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.			
<b>Litigios pendientes de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación</b>			
<input type="checkbox"/> No existe ningún litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación			
<input type="checkbox"/> Litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación, como más abajo se indica			
Año	Resultado como porcentaje de los activos totales	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en US\$)
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa:	_____
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa:	_____
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa:	_____

Formulario FIN - 3.1

**Situación Financiera**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_  
 Nombre legal del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
 IPP No.: \_\_\_\_\_  
 LPI No.: \_\_\_\_\_  
 Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A completar por el Solicitante y, en el caso de una APCA, por cada uno de los miembros integrantes.

Información financiera en equivalente de US\$	Información histórica correspondiente a los _____ ( ) años anteriores (equivalente en miles de US\$)						
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Prome- -dio	Coefi- -ciente medio
Información del Balance							
Total del Activo (TA)							[Coefi- -ciente TP/TA]
Total del Pasivo (TP)							
Activo Corriente (AC)							[Coefi- -ciente AC/PC]
Pasivo Corriente (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

- Se adjuntan copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:
- Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de una APCA, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
  - Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador certificado;
  - Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
  - Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

## Formulario EXP - 4.1

### Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_  
 Nombre legal del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
 IPP No.: \_\_\_\_\_  
 LPI No.: \_\_\_\_\_  
 Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____

\* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades durante a lo menos de nueve (9) meses por año, comenzando por el año de inicio de las actividades.

Formulario EXP - 4.2

**Facturación Anual Media**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de una APCA: \_\_\_\_\_

IPP No.: \_\_\_\_\_

LPI No.: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)</b>		
<b>Año</b>	<b>Monto y Moneda</b>	<b>Equivalente en US\$</b>
<b>* Facturación anual media</b>		

\* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.2.

Formulario EXP - 4.3(a)

**Experiencia Específica**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de una APCA: \_\_\_\_\_

IPP No.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LPI No.: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>Número de contrato similar:</b> _____ de _____ requeridos.	<b>Información</b>		
Identificación del contrato			
Fecha de adjudicación Fecha de terminación	_____ _____		
Función en el contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	Monto: _____		Monto: US\$ _____
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____	Monto: US\$ _____
Nombre del Contratante:			
Dirección:  Números de teléfono/fax:  Correo electrónico:	_____ _____ _____ _____		

**Formulario EXP - 4.3(a) (continuación)****Experiencia Específica**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_

Página \_\_\_ de \_\_\_

Nombre legal del miembro de una APCA: \_\_\_\_\_

<b>Número de contrato similar: ___ de ___ requeridos.</b>	<b>Información</b>
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 4.3(a) de la Sección III:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	

## Formulario EXP - 4.3(b)

### Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_  
 Nombre legal del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_  
 Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_  
 IPP No.: \_\_\_\_\_  
 LPI No.: \_\_\_\_\_  
 Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El Solicitante, los miembros de una APCA, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-4.3(b), según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.3(b).

	<b>Información</b>	
Identificación del Contrato		
Fecha de adjudicación	_____	
Fecha de terminación	_____	
Función en el Contrato	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista
Monto total del contrato	Monto: _____	Monto: US\$ _____
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	_____ %	Monto: _____ US\$ _____
Nombre del Contratante:		
Dirección:	_____ _____	
Números de teléfono/fax:	_____	
Correo electrónico:	_____	

**Formulario EXP - 4.3(b) (cont.)****Experiencia Específica en Actividades Clave**

Nombre legal del Solicitante: \_\_\_\_\_ Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre legal del miembro de la APCA: \_\_\_\_\_

Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): \_\_\_\_\_

	<b>Información</b>
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 4.3(b) de la Sección III:	
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	

## **Instrucciones para completar los Formularios de la Solicitud**

El Solicitante deberá llenar los espacios en blanco en los Formularios de la Solicitud de acuerdo con las instrucciones que se entregan a continuación para cada formulario. El Solicitante deberá tomar en cuenta que los formularios aquí incluidos tienen el propósito de guía de referencia solamente y que deberá preparar su solicitud para precalificación utilizando los correspondientes formularios en blanco.

## Presentación de la Solicitud

El Solicitante deberá llenar el formulario de **Presentación de la Solicitud** según las instrucciones indicadas más abajo. No se permitirán alteraciones ni se aceptarán sustituciones a este formulario.

## Presentación de la Solicitud

Fecha: **[indicar día, mes y año]**  
IPP No.: **[indicar número de la IPP]**  
LPI No.: **[indicar número de la LPI]**

A: **\_\_\_[indicar el nombre completo del Contratante]** \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la LPI de referencia y declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo las adendas No. \_\_\_\_\_, publicados de conformidad con lo previsto en la Cláusula 8 de las IAS: **[indicar el número y fecha de emisión de cada addenda]**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- (b) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de este proceso de precalificación, poseemos o poseeremos nacionalidades de Países elegibles de conformidad con la Subcláusula 4.2 de la IAS: **[indicar la nacionalidad del Solicitante, y si el Solicitante es una asociación en participación, consorcio o asociación, incluya la nacionalidad de todos los miembros que integran al Solicitante. También deberá incluir la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- (c) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de la precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación conforme a la Cláusula 4 de las IAS;
- (d) Los suscritos, incluidos subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de esta precalificación, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco;
- (e) No somos una entidad gubernamental o, si lo somos, cumplimos con los requisitos de la Subcláusula 4.7 de las IAS;
- (f) De conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAS, nos proponemos subcontratar las siguientes actividades clave:  
**\_\_\_[indicar primera actividad clave especificada por el Contratante en Sección III]**\_\_\_\_\_  
**\_\_\_[indicar n actividad clave especificada por el Contratante en Sección III]**\_\_\_\_\_

- (g) Las siguientes comisiones, gratificaciones o tasas han sido pagadas o han de ser pagadas a agentes, representantes o comisionistas relacionados con el proceso de precalificación, al correspondiente proceso de licitación o a la ejecución del contrato, en conformidad con lo previsto en la Subcláusula 3.3 de las IAS: **[indicar el nombre completo de quien haya recibido o vaya a recibir dicho pago, dirección completa, razones por las cuales cada comisión o donación ha sido pagada o serán pagadas, y el monto y moneda de las mismas. Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”]**

<u>Nombre del Beneficiario</u>	<u>Dirección</u>	<u>Propósito</u>	<u>Monto</u>

- (h) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin incurrir por ello en ninguna obligación frente a los Solicitantes conforme a lo previsto en la Cláusula 26 de las IAS.

- (i) No tenemos comentarios y estamos de acuerdo con estos documentos de precalificación, su contenido y alcance.

Firmado \_\_\_\_ **[firma de la persona cuyo nombre y calidad aparecen indicados abajo]** \_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_ **[indicar nombre completo de la persona que firma la solicitud]** En calidad de \_\_\_\_ **[indicar la calidad de la persona que firma]** \_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante  
 \_\_\_\_\_ **[indicar nombre completo del Solicitante]** \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_ **[indicar calle, número, ciudad y país]** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ **[indicar fecha de firma]**

## Información sobre el Solicitante

El Solicitante deberá llenar el Formulario ELE-1.1, según las instrucciones indicadas abajo.

### Formulario ELE - 1.1

## Información sobre el Solicitante

Fecha: [indicar día, mes y año]

IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Nombre legal del Solicitante: __[indicar nombre legal del Solicitante]__
En el caso de ser una APCA, nombre legal de cada miembro: __[indicar nombre legal de cada miembro en caso de ser una APCA]__
País de constitución actual o previsto del Solicitante: __[indicar país de constitución o el previsto en el caso de constituir una APCA]__
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: __[indicar año de constitución o el previsto en el caso de constituir una APCA]__
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: __[indicar domicilio legal en el país de constitución o el previsto en el caso de constituir una APCA]__
Información sobre el representante autorizado del Solicitante Nombre: __[indicar nombre legal completo]__ Dirección: __[indicar calle/ número/ ciudad/ país]__ Números de teléfono y de fax: __[indicar teléfono/ número de fax/ códigos de país y ciudad]__ Dirección de correo electrónico: __[indicar la dirección]__

Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: **[marque los casillero(s) que corresponda]**

- 1. En caso de tratarse de una entidad única, Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, conforme a lo previsto en las Subcláusulas 4.1, 4.2 y 4.7 de las IAS.
- 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o APCA arriba indicadas, de conformidad con la Subcláusula 15.3 de las IAS.
- 3. Para las APCA, carta de intención de crear una entidad de ese género, o convenio constitutivo de la misma, de conformidad con la Subcláusula 4.1 de las IAS.

## Información sobre el Solicitante conforme a la Subcláusula 24.2

Cada miembro de una APCA o Subcontratista identificado por el Solicitante para actividades clave deberá llenar el Formulario ELE-1.2, según las instrucciones indicadas abajo.

### Formulario ELE - 1.2

## Información sobre el Solicitante para cada miembro de una APCA o Subcontratista conforme a la Subcláusula 24.2

Fecha: [indicar día, mes y año]

IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Nombre legal del Solicitante: __[indicar nombre legal del Solicitante]__
Nombre legal del miembro integrante de la APCA o del Subcontratista: __[indicar nombre legal del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
País de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista: __[indicar país de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Año de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista: __[indicar año de constitución del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Domicilio legal del miembro de la APCA o del Subcontratista en el país de constitución: __[indicar domicilio legal del miembro de la APCA o del Subcontratista]__
Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA o del Subcontratista: Nombre: __[indicar nombre legal completo]__ Dirección: __[indicar calle/ número/ ciudad/ país]__ Números de teléfono y de fax: __[indicar teléfono/ número de fax/ códigos de país y ciudad]__ Dirección de correo electrónico: __[indicar la dirección]__

Se adjuntan copias de los originales de los siguientes documentos: **[marque los casillero(s) que corresponda]**

- 1. Convenio Constitutivo o Documentos de Constitución de la persona jurídica arriba mencionada, de conformidad con las Subcláusulas 4.1 y 4.2 de las IAS.
- 2. Carta de autorización para representar a la persona jurídica o APCA arriba mencionada, conforme a la Subcláusula 15.3 de las IAS
- En caso de tratarse de una entidad de propiedad pública, documentos que establezcan su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento de la legislación comercial, de conformidad con la Subcláusula 4.7 de las IAS.

## Historial de Incumplimiento de Contratos

El Solicitante y cada miembro de una APCA deberá llenar el Formulario CON-2, según las instrucciones indicadas abajo.

### Formulario CON - 2

## Historial de Incumplimiento de Contratos

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

[Marque los casilleros que corresponda y complete la información requerida]

Contratos no cumplidos de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación			
<input type="checkbox"/> No se produjo ningún incumplimiento contractual durante el período estipulado, de conformidad con el Subfactor 2.1 de la Sección III, Criterios de Evaluación.			
Litigios pendientes de conformidad con la Sección III, Criterios de Evaluación			
<input type="checkbox"/> No existe ningún litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación			
<input type="checkbox"/> Litigio pendiente de conformidad con el Subfactor 2.2 de la Sección III, Criterios de Evaluación, como más abajo se indica			
Año	Resultado como porcentaje de los activos totales	Identificación del Contrato	Monto total del Contrato (valor actual, equivalente en US\$)
[Indicar año]	[indicar porcentaje]	Identificación del Contrato: [indicar nombre completo del contrato/número y cualquier otra identificación] Nombre del Contratante: [indicar nombre completo] Dirección del Contratante: [indicar calle/ciudad/país] Asunto en disputa: [indicar asunto principal en disputa]	[indicar monto]
_____	_____	Identificación del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección del Contratante: Asunto en disputa:	_____

## Situación Financiera

El Solicitante y cada miembro de una APCA deberá llenar el Formulario FIN-3.1, según las instrucciones indicadas abajo.

### Formulario FIN - 3.1

## Situación Financiera

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Información financiera en equivalente de US\$	Información histórica correspondiente a los <small>_[indicar lo especificado en Subfactor 3.1, Sección III, en palabras y números] ___( )</small> años anteriores (equivalente en miles de US\$)						
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año <i>n</i>	Prome- dio	Coefi- ciente medio
Información del Balance							
Total del Activo (TA)							[Coefi- ciente TP/TA]
Total del Pasivo (TP)							
Activo Corriente (AC)							[Coefi- ciente AC/PC]
Pasivo Corriente (PC)							
Información tomada del Estado de Resultados							
Utilidades antes de Impuestos (UAI)							

Se adjuntan copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) correspondientes a los ejercicios arriba requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- e) Deben reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de una APCA, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;
- f) Los estados financieros históricos deben estar auditados por un contador certificado;

- g) Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros;
- h) Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).

## Experiencia General

El Solicitante y cada miembro de una APCA deberá llenar el Formulario EXP - 4.1, según las instrucciones indicadas abajo. Identificar contratos que demuestren trabajo continuo en construcción, de conformidad con el Subfactor 4.1, Sección III, Criterios de Evaluación.

### Formulario EXP - 4.1

## Experiencia General

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]

Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]

LPI No.: [indicar número de la LPI]

Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Solicitante
[indicar mes/año]	[indicar mes/año]	[indicar número de años]	Nombre del contrato: [indicar nombre completo] Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante: [describir los servicios de consultoría en forma breve] Nombre del Contratante: [indicar nombre completo] Dirección: [indicar calle/número/ciudad/país]	[indicar función del Consultor o Subcontratista]
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____
_____	_____		Nombre del contrato: Breve descripción de los servicios de consultoría realizados por el Solicitante:  Nombre del Contratante: Dirección:	_____

\* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades durante a lo menos de nueve (9) meses por año, comenzando por el año de inicio de las actividades.

## Facturación Anual Media

El Solicitante, cada miembro de una APCA y cada Subcontratista deberá llenar el Formulario EXP-4.2, según las instrucciones indicadas abajo.

## Formulario EXP - 4.2

### Facturación Anual Media

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]  
 LPI No.: [indicar número de la LPI]  
 Página [indicar número de página] de [indicar número total]

<b>Datos de facturaciones anuales (sólo servicios de consultoría)</b>		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en US\$
[indicar año]	[indicar monto y moneda]	[indicar monto equivalente en US\$]
* Facturación anual media		

\* Facturación anual media de ingresos calculado como el total de los pagos certificados recibidos por servicios de consultoría en progreso o completados, dividido por el número de años especificado en la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.2.

## Experiencia Específica

El Solicitante y cada miembro de una APCA deberá llenar el Formulario EXP-4.3(a), según las instrucciones indicadas abajo y en conformidad con lo especificado en Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.3(a).

### Formulario EXP - 4.3(a) Experiencia Específica

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]  
 LPI No.: [indicar número de la LPI]  
 Página [indicar número de página] de [indicar número total]

Número de contrato similar: [enumerar el contrato] de [número total de contratos] requeridos	Información		
Identificación del contrato	[indicar nombre y número del contrato, si procede]		
Fecha de adjudicación	[indicar día/mes/año, por ej. 15 de junio de 2015]		
Fecha de terminación	[indicar día/mes/año, por ej. 3 de octubre de 2017]		
Función en el contrato [seleccione el casillero correspondiente]	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	[indicar monto total en moneda local]	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$]	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	[indicar el porcentaje] _____%	[indicar monto total en moneda local] _____	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$] _____
Nombre del Contratante:	[indicar nombre completo]		
Dirección:	[indicar calle/número/ciudad/país]		
Números de teléfono/fax:	[indicar número de teléfono/fax, incluyendo el código de área de ciudad y país]		
Correo electrónico:	[indicar dirección de correo electrónico, si tuviese]		

**Formulario EXP - 4.3(a) (continuación)****Experiencia Específica**

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Página [indicar número] de [total páginas]  
Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo]

<b>Número de contrato similar: [enumerar el contrato] de [número total de contratos] requeridos</b>	<b>Información</b>
Descripción de la similitud conforme al Subfactor 4.3(a) de la Sección III:	
1. _____	[indicar información]
2. _____	[indicar información]
3. _____	[indicar información]
4. _____	[indicar información]
5. _____	[indicar información]
6. _____	[indicar información]

## Formulario EXP - 4.3(b)

### Experiencia Específica en Actividades Clave

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]  
 Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo] IPP No.: [indicar número de la IPP]  
 Nombre legal del Subcontratista (conforme a IAS 24.2): LPI No.: [indicar número de la LPI]  
 Página [indicar número de página] de [indicar número total]

El Solicitante, los miembros de una APCA, y los Subcontratistas deberán llenar el Formulario EXP-4.3(b), según las instrucciones indicadas abajo, de conformidad con la Subcláusula 24.2 de las IAS y la Sección III, Criterios de Evaluación, Subfactor 4.3(b).

	<b>Información</b>		
Identificación del Contrato	[indicar nombre y número del contrato, si procede]		
Fecha de adjudicación	[indicar día/mes/año, por ej. 15 de junio de 2015]		
Fecha de terminación	[indicar día/mes/año, por ej. 3 de octubre de 2017]		
Función en el Contrato [seleccione el casillero correspondiente]	<input type="checkbox"/> Contratista	<input type="checkbox"/> Subcontratista	
Monto total del contrato	[indicar monto total en moneda local]	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$]	
Si es miembro de una APCA o subcontratista, especificar la participación en el monto total del contrato.	[indicar el porcentaje] _____ %	[indicar monto total en moneda local] _____	US\$ [indicar monto total equivalente en US\$] _____
Nombre del Contratante:	[indicar nombre completo]		
Dirección:	[indicar calle/número/ciudad/país]		
Números de teléfono/fax:	[indicar número de teléfono/fax, incluyendo el código de área de ciudad y país]		
Correo electrónico:	[indicar dirección de correo electrónico, si tuviese]		

**Formulario EXP - 4.3(b) (cont.)****Experiencia Específica en Actividades Clave**

Nombre legal del Solicitante: [indicar nombre completo]      Página [indicar número] de [total páginas]

Nombre legal del miembro de la APCA: [indicar nombre completo]

Nombre legal del Subcontratista (conforme a 24.2 de las IAS): [indicar nombre completo]

	Información
Descripción de las actividades clave conforme al Subfactor 4.3(b) de la Sección III:	
1. _____	[insertar información]
2. _____	[insertar información]
3. _____	[insertar información]
4. _____	[insertar información]
5. _____	[insertar información]
6. _____	[insertar información]

## Sección V. Lista de Países Elegibles Miembros del Banco

### Elegibilidad

<b>Alemania</b>	<b>El Salvador</b>	<b>Noruega</b>
<b>Argentina</b>	<b>Eslovenia</b>	<b>Países Bajos</b>
<b>Austria</b>	<b>España</b>	<b>Panamá</b>
<b>Bahamas</b>	<b>Estados Unidos</b>	<b>Paraguay</b>
<b>Barbados</b>	<b>Finlandia</b>	<b>Perú</b>
<b>Bélgica</b>	<b>Francia</b>	<b>Portugal</b>
<b>Belice</b>	<b>Guatemala</b>	<b>Reino Unido</b>
<b>Bolivia</b>	<b>Guayana</b>	<b>Suecia</b>
<b>Brasil</b>	<b>Haití</b>	<b>Suiza</b>
<b>Canadá</b>	<b>Honduras</b>	<b>Suriname</b>
<b>Colombia</b>	<b>Israel</b>	<b>República Dominicana</b>
<b>Costa Rica</b>	<b>Italia</b>	<b>Trinidad &amp; Tobago</b>
<b>Croacia</b>	<b>Jamaica</b>	<b>Uruguay</b>
<b>Chile</b>	<b>Japón</b>	<b>Venezuela</b>
<b>Dinamarca</b>	<b>México</b>	
<b>Ecuador</b>	<b>Nicaragua</b>	

### Territorios y Dependencias Elegibles

- Antillas Holandesas-DA (Aruba, Curaçao, Bonaire, St. Maarten, Saba y St. Eustatius), participan como Departamentos de Países Bajos.
- Guadalupe, Guayana Francesa, Martinica y Reunión, participan como departamentos de Francia.
- Puerto Rico, participa como Estado Asociado o que forma parte de los Estados Unidos.

NOTA: Debe consultarse al Banco con relación a la elegibilidad de las otras repúblicas sucesoras de la ex-República Socialista de Yugoslavia para llevar a cabo adquisiciones con motivo de préstamos del Banco.

## **PARTE 2 – Servicios de Consultoría Requeridos**

# Sección VI. Alcance de los Servicios de Consultoría

## 1. Descripción de los Servicios de Consultoría

El gobierno de la República Dominicana se ha embarcado en un programa amplio de reformas en el sector financiero las cuales están siendo apoyadas por varios organismos de financiamiento internacional y el Fondo Monetario Internacional. En términos generales las acciones están dirigidas a la obtención de los siguientes objetivos: a) acciones para elevar la eficiencia de las EIF; b) reformas para mejorar la transparencia y la efectividad de la regulación y supervisión del sistema financiero y, c) acciones para evitar futuras crisis bancarias.

Para estos fines, el Gobierno Dominicano ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo el Préstamo No. 1498/OC- DR, para el Fortalecimiento del Sistema Bancario, su Supervisión y Reglamentación, siendo su órgano ejecutor esta Superintendencia de Bancos. Por su parte, la Superintendencia de Bancos, órgano regulador del sistema financiero en la República Dominicana, solicitó mediante su segunda resolución del 15 de diciembre de 2004 y la segunda resolución del 29 de diciembre de 2004, la elaboración de Planes de Negocio a cinco años

Una vez sean aprobados los fondos del préstamo arriba mencionado, se utilizarán los fondos para contratar servicios de consultoría para realizar el siguiente estudio:

*Revisión y análisis, conjuntamente con la Superintendencia de Bancos, de los planes de negocios a cinco años, junto con proyecciones financieras para el período que se les ha solicitado a todos los (12) bancos comerciales, para evaluar la capacidad de los mismos de adecuarse a las nuevas normativas en especial de evaluación de activos, adecuación de capital, así como de riesgos de mercado y de liquidez.*

## 2. Período de los Servicios

Los servicios comprenden la realización de la revisión y análisis citados en coordinación con las contrapartes que designe la Superintendencia de Bancos. Los servicios incluyen parte del tiempo para proveer capacitación y transferencia de conocimientos necesarios al equipo de la Superintendencia. El periodo de ejecución del estudio es de aproximadamente dos meses.

## 3. Lugar y otros datos

El trabajo incluirá análisis de escritorio y de apoyo a la Superintendencia de Bancos en su interacción con los bancos. Además de reuniones de trabajo detalladas, se prevé que al inicio del proceso la alta gerencia de cada banco presente verbalmente su plan de negocios a la Superintendencia.

Para asegurar el éxito del proceso, se considera importante que los consultores apoyen el trabajo de la Superintendencia -tanto para asegurar que se aproveche el conocimiento detallado de los bancos en la Superintendencia, como para maximizar capacitación.

Los consultores deberán presentar en su propuesta técnica la estructura de trabajo que propone seguir para maximizar este valor para el proceso y para la Superintendencia.

En consecuencia, se prevé que la mayor parte de los trabajos se realizará in-situ en las facilidades de la Superintendencia de Bancos.

Los Términos de Referencia y los documentos técnicos del proyecto estarán disponibles para las firmas precalificadas luego que sean invitadas a presentar técnica y económica.