



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Auditoría Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la Cámara de Cuentas de la República, correspondiente al período 1° de enero al 31 de diciembre 2023.

REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-CCC-2024-0001

CONTENIDO

1)	Antecedentes	4
2)	Definiciones e Interpretaciones.....	4
3)	Idioma.....	8
4)	Precio de la Oferta.....	8
5)	Moneda de la Oferta.....	9
6)	Normativa Aplicable.....	9
7)	Competencia Judicial.....	10
8)	Proceso Arbitral	10
9)	Órgano de Contratación	10
10)	Atribuciones	10
11)	Órgano Responsable del Proceso	10
12)	Exención de Responsabilidades	11
13)	Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	11
14)	De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	11
15)	Prohibición Para Contratar	11
16)	Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia.....	13
17)	Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia.....	13
18)	Datos de la Comparación de Precios	14
19)	Objeto de la contratación.....	14
20)	Procedimiento de Selección.....	15
21)	Cronograma de Actividades.....	15
22)	Lugar de Presentación de Servicios	16
23)	Moneda de la Oferta	16
24)	Condiciones de Pago	16
25)	Demostración de Capacidad para Contratar	17
26)	Representante Legal.....	18
27)	Subsanaciones	18
28)	Rectificaciones Aritméticas	18
29)	Garantías.....	19
<input type="checkbox"/>	Garantía de Seriedad de la Oferta.....	19
<input type="checkbox"/>	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
30)	Devolución de las Garantías	19
31)	Circulares	20
32)	Enmiendas.....	20
33)	Presentación de Propuestas	20
34)	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	20
35)	Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”	21
36)	Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobres A”	22
37)	La debida diligencia en los procedimiento de contratación pública.	26
38)	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en las Ofertas Económicas “Sobre B”	27
39)	Documentos a Presentar en la Oferta Económica “Sobre B”	28
40)	Evaluación Oferta Económica “Sobre B”	28
41)	Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	28

42)	Errores No Subsanables del Proceso	29
43)	Criterios de Habilitación para Apertura de Oferta Económica “Sobre B”	¡Error!
Marcador no definido.		
44)	Adjudicación	29
45)	Criterios Adjudicación de las Ofertas Técnicas “Sobre a” y Económicas “Sobre B”	¡Error! Marcador no definido.
46)	Declaratoria de Desierto	30
47)	Acuerdo de Adjudicación.....	30
48)	Adjudicaciones Posteriores	30
49)	Validez del Contrato	30
50)	Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	31
51)	Perfeccionamiento del Contrato	31
52)	Plazo para la Suscripción del Contrato	31
53)	Incumplimiento del Contrato	31
54)	Efectos del Incumplimiento	31
55)	Ampliación o Reducción de la Contratación.....	32
56)	Finalización del Contrato	32
57)	Vigencia del Contrato	32
58)	Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega	32
59)	Tipo de Formularios	32
60)	Anexos:	33

1) ANTECEDENTES

Con la promulgación de la constitución de la república promulgada el 26 de enero del 2010, y la aplicación de la ley 10-04 de fecha 20 de enero del 2004 y su correspondiente reglamento de aplicación no. 06-04 de fecha 20 de septiembre del 2004, se instituye el sistema nacional de control y auditoría que comprende el conjunto de principios, normas y procedimientos que regulan el control interno institucional y el control externo de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en entidades sujetas al ámbito de acción de esta ley, con el propósito de lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos, basados en las disposiciones de la ley no. 340-06 de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la ley no.449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

La Cámara de Cuentas es el órgano superior del sistema nacional de control y auditoría. Por tal razón, tendrá facultad para emitir normativas de carácter obligatorio, promover y alcanzar la coordinación interinstitucional de los organismos y unidades responsables del control y la auditoría de los recursos públicos y formular un plan nacional tendente a esos fines.

En tal virtud, ejerce el control externo, el cual consiste en el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático y selectivo de evidencias, efectuado con posterioridad a la actuación o gestión de los administradores públicos, de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, sujetas a esta ley. Corresponde a la Cámara de Cuentas la rectoría de este control;

Bajo estos principios y esquemas de control, la República Dominicana se une a ese grupo de países latinoamericanos que en décadas recientes han promovido una de las reformas estructurales sobre control fiscal y la supervisión del erario y patrimonio público, de mayor trascendencia en el marco de la rendición de cuentas y la transparencia de las informaciones públicas.

2) DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

A los efectos de estos términos de referencia, las palabras y expresiones que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/proponente a quien se le adjudica total o parcialmente un proceso de contratación de bienes o servicios, el cual se materializa mediante un contrato u orden de compra.

Auditoría: Revisión sistemática de una actividad o de una situación para evaluar el cumplimiento de las reglas o criterios objetivos a que aquellas deben someterse, asimismo, es la revisión y verificación de las cuentas y de la situación económica de una empresa o entidad.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el comité de compras y contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los oferentes/proponentes con relación al contenido de los términos de referencia, formularios, otra circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los oferentes/proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano administrativo de carácter permanente responsable de: la designación de los peritos que elaborarán los términos de referencia, fichas y especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los términos de referencia, la aprobación del procedimiento de selección y el informe emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el oferente/proponente para recibir información de la institución y en el cual este se compromete a no compartir o divulgar esta información sin autorización previa y por escrito de la entidad contratante.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un oferente/proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el comité de compras y contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con los términos de referencia.

Contrato: Documento suscrito entre la entidad contratante y el adjudicatario, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en los términos de referencia y en las leyes y normativas aplicables.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un oferente/proponente, presentados como parte de la oferta técnica y en la forma establecida en los términos de referencia, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del comité de compras y contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los proponentes habilitados, para la apertura de su oferta económica (Sobre B).

Cronograma de Actividades: Cronología del proceso de licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Debida diligencia: Es un mecanismo de control y prevención de infracciones que permite que las instituciones tengan un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los oferentes, proveedores y de cualquier actor que intervenga en el proceso.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el comité de compras y contrataciones, con el fin de modificar el contenido los términos de referencia, formularios, anexos u otra enmienda y que se hace de conocimiento de todos los oferentes/proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la ley no. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Ficha Técnica: Documentos contentivos de las especificaciones técnicas requeridas por la entidad contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la entidad contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, pandemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del procedimiento de comparación de precios, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del acto de adjudicación.

Oferta Económica: Documento contentivo de las cantidades, descripciones y el precio fijado por el oferente en su propuesta en la forma establecida.

Oferta Técnica: Documento contentivo de las especificaciones de carácter técnico, legal y financiero del oferente y de los servicios ofertados.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que haya presentado oferta al presente proceso de contratación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de comparación de precios y resulta “conforme” en la fase de evaluación técnica del proceso.

Peritos: Técnicos expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la entidad contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el comité de compras y contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la entidad contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Términos de Referencia: Documento que contiene todas las condiciones y cláusulas por las que habrán de regirse las partes en la presente comparación de precios.

Proveedor: Oferente/proponente que, habiendo participado en la comparación de precios, resulta adjudicatario del contrato y presta el servicio de conformidad con los términos de referencia.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el oferente/proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el comité de compras y contrataciones procede a la adjudicación al/los oferentes(s) del procedimiento de compra o contratación

Servicio: Es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad, brindando un producto inmaterial y personalizado.

Sobre: Paquete físico o virtual que contiene las credenciales del oferente/proponente y las propuestas técnicas o económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de compras y contrataciones.

CCRD: Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Para la interpretación de los presentes términos de referencia:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de estos términos de referencia, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la entidad contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

3) IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente/proponente y el comité de compras y contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

4) PRECIO DE LA OFERTA

Los precios ofertados por el oferente en el formulario de presentación de oferta económica o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El precio cotizado en el formulario de presentación de la oferta económica deberá ser el precio total de la oferta, neto de cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios ofertados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en el numeral 54 de los presentes términos de referencia.

5) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (peso dominicano, RD\$).

6) NORMATIVA APLICABLE

El proceso de comparación de precios, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su reglamento de aplicación aprobado mediante decreto no. 06-04, la ley no. 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la ley no. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su reglamento de aplicación emitido mediante el decreto no. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de esta, así como por los presentes términos de referencia y por el contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se observarán las siguientes disposiciones:

- 1) La constitución de la República Dominicana;
- 2) La ley no. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la ley no. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El reglamento de aplicación de la ley no. 340-06, emitido mediante el decreto no. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y su reglamento de aplicación aprobado mediante decreto no. 06-04
- 5) Ley 200-04 general de libre acceso a la información pública
- 6) Ley no. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración y de procedimiento administrativo. G. O. No. 10722 del 8 de agosto de 2013.
- 7) Decreto n.º 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 8) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 9) Los términos de referencia;
- 10) Las ofertas técnicas y económicas;
- 11) La adjudicación;
- 12) El Contrato.

De manera referencial:

- 13) Las políticas emitidas por la Dirección General de Contrataciones

Públicas (DGCP).

- 14) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la dirección de contrataciones públicas.

7) COMPETENCIA JUDICIAL

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al tribunal superior administrativo conforme al procedimiento establecido en la ley que instituye el referido órgano.

8) PROCESO ARBITRAL

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la ley no. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

9) ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano administrativo competente para la contratación del servicio es la entidad contratante en la persona de la máxima autoridad ejecutiva de la institución, para los fines de autorización y, del comité de compras y contrataciones en cuanto al conocimiento y decisión del proceso.

10) ATRIBUCIONES

Son atribuciones de la entidad contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la unidad administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, la comparación de precios, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras licitaciones en los términos y condiciones que determine.

11) ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Órgano responsable de conocer y decidir del proceso de comparación de precios es el comité de compras y contrataciones. El comité de compras y contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El director administrativo de la entidad, o su delegado;
- El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;

- El responsable del área de planificación y desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la oficina de libre acceso a la información.

12) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El comité de compras y contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente/proponente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

13) PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el código penal o en la convención interamericana contra la corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- 1) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y,
- 2) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

14) DE LOS OFERENTES/ PROPONENTES HÁBILES E INHÁBILES

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el pliego de condiciones, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente pliego de condiciones.

15) PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

No podrán participar como oferentes/proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El presidente y vicepresidente de la república; los ministros y viceministros; los senadores y diputados del congreso de la república; los magistrados de la suprema corte de justicia del tribunal constitucional, de la cámara de cuentas y de la junta central electoral; los alcaldes y regidores de los ayuntamientos de los municipios y

- del distrito nacional; el contralor general de la república y el subcontralor; el director de presupuesto y subdirector; el director nacional de planificación y el subdirector; el procurador general de la república y los demás miembros del ministerio público; el tesorero nacional y el subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la ley No. 340-06;
- 2) Los ministros y viceministros de estado mayor de las fuerzas armadas, así como el director y subdirectores de la policía nacional;
 - 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
 - 4) Todo personal de la entidad contratante;
 - 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
 - 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
 - 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
 - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el estado será perpetua;
 - 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del artículo 14 de la ley no. 340-06 con sus modificaciones no podrán contratar con el estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el registro de proveedores del estado.

16) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Todos los interesados en participar en la presente comparación de precios deberán adquirir los términos de referencia disponible de manera gratuita en la página web de la institución (www.camaradecuentas.gob.do) o descargarlo a través del Portal Transaccional, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), www.portaltransaccional.gob.do, utilizando el número de referencia del presente proceso.

El oferente/proponente que adquiera los términos de referencia a través de la página web de la institución o el Portal Transaccional, deberá notificar mediante correo electrónico compras@camaradecuentas.gob.do, a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

17) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en la comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna,

establecidos en los presentes términos de referencia, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

18) DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través de la División de Compras y Contrataciones, y en el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones del estado y su reglamento de aplicación contenido en el decreto 543-12, **invita a todos los interesados a presentar su mejor propuesta para el procedimiento por Comparación de Precios**, relativo a la referente auditoría financiera anual (estados financieros y de ejecución presupuestaria), de la **Cámara de Cuentas de la República**, correspondiente al período 1ero de enero al 31 de diciembre de 2023.

19) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de una firma de auditores para realizar la auditoría financiera anual (estados financieros y de ejecución presupuestaria), de la **Cámara de Cuentas de la República**, correspondiente al período 1ero de enero al 31 de diciembre de 2023.

La auditoría para ser realizada debe de abarcar los procesos del período 1ero de enero al 31 de diciembre de 2023, descritos a continuación:

- a) La auditoría consistiría en examinar y emitir una opinión sobre la gestión financiera y los procesos de contabilidad de la entidad a auditar, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditorías Generalmente Aceptadas (NIAS), las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), la ley orgánica de presupuesto para el sector público No. 423-06, ley No. 194-04 sobre autonomía presupuestaria y administrativa del Ministerio Público y de la Cámara De Cuentas, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a la institución. Debe de examinarse: Estados Financieros, Estado de Ejecución Presupuestaria, anexos y notas complementarias que acompañan estos estados.
- b) Se examinarán, según las mejores prácticas de auditorías generalmente aceptadas, la documentación y registros que soportan los importes y revelaciones de los estados financieros, de ejecución presupuestaria, evaluando las normas contables utilizadas, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a la entidad a ser auditada y las estimaciones de importancia determinadas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros, con el propósito de lograr un razonable grado de seguridad de que los estados financieros y de ejecución presupuestaria estén libres de exposiciones erróneas de carácter significativo.
- c) Se evaluará el sistema de control interno relativo al proceso contable y de presupuesto con el propósito de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no incluyen errores o irregularidades importantes, y determinar si tales controles y prácticas son eficientes, para una adecuada gestión de conformidad con la ley de control interno de la

Contraloría General de la República y a las mejores prácticas utilizadas, y si no lo fuesen, hacer las recomendaciones que procedan y estimen conveniente.

- d) Se evaluarán los procesos de compras y contrataciones, a los fines de determinar si los mismos fueron llevados a cabo acorde a las disposiciones contenidas en la ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y el reglamento de aplicación No. 543-12.

20) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección para la contratación de una firma que realice la auditoría financiera anual (estados financieros y de ejecución presupuestaria), a la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, correspondiente al período 1° de enero al 31 de diciembre 2023, es una comparación de precios de etapas múltiples, en la que las ofertas técnicas y económicas se aperturan en fechas diferentes.

21) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la comparación de precios.	martes, 16 de enero de 2024
2. Período para realizar consultas	lunes, 22 de enero de 2024
3. Período para dar respuestas a consultas	miércoles, 24 de enero de 2024
4. Recepción de las propuestas técnicas “sobres A” y propuestas económicas “sobres B”.	viernes, 26 de enero de 2024 Hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de ofertas técnicas “sobres A”.	viernes, 26 de enero de 2024 A las 11:00 a.m.
6. Evaluación de ofertas técnicas	martes, 30 de enero de 2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	martes, 30 de enero de 2024
8. Período para subsanación de ofertas	jueves, 01 de febrero de 2024
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	viernes, 02 de febrero de 2024
10. Notificación de oferentes habilitados	lunes, 05 de febrero de 2024
11. Apertura de ofertas económicas “sobres B”.	martes, 06 de febrero de 2024 A las 11:00 a.m.
12. Evaluación de las ofertas económicas “sobres B”	miércoles, 07 de febrero de 2024

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Adjudicación	miércoles, 07 de febrero de 2024
14. Notificación de adjudicación.	En un plazo de cinco (5) días, contados a partir de la expedición del acto de adjudicación.
15. Constitución de garantía de fiel cumplimiento de contrato.	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
16. Suscripción del contrato.	No más de 20 días hábiles después de la fecha de notificación de adjudicación.
17. Inicio de los trabajos	Según lo indicado en contrato

Para más información comunicarse a la División de Compras y Contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2391, 2392 y 2395 o en el correo electrónico: compras@camaradecuentas.gob.do.

22) LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS

El adjudicatario deberá prestar el servicio en la dirección de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana. Ubicada en la Ave. 27 de febrero esq. Abreu, edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, apartado postal No. 10216, Santo Domingo, R. D.

23) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta debe estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD\$). En caso de recibirse ofertas en dólares norteamericanos (US\$), la conversión se realizará en base a la tasa cambiaria fijada a la fecha por el Banco Central de la República Dominicana. (Ver Art. 117, Decreto. 543-12).

24) CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago aplicable a cada producto del proceso.

1. Un anticipo correspondiente a un VEINTE POR CIENTO (20%) del monto total contratado, dentro de los 30 días calendarios luego de formalizado el contrato.
2. VEINTE POR CIENTO (20%) contra entrega y aprobación, a satisfacción de la Cámara de Cuentas de la República, del primer informe preliminar e informe de hallazgos correspondientes a la auditoría realizada.

3. TREINTA POR CIENTO (30%) contra entrega y aprobación, a satisfacción de la Cámara de Cuentas de la República, del informe segundo preliminar e informe de hallazgos correspondientes a la réplica de la auditoría realizada.
4. TREINTA POR CIENTO (30%) contra entrega y aprobación, a satisfacción de la Cámara de Cuentas de la República, del informe final e informe de hallazgos correspondiente a la auditoría realizada y la presentación de resultados al staff directivo definido por la Cámara de Cuentas de la República.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y de TSS durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del proveedor que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales y de TSS.

25) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los oferentes/proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros y humanos, equipos tecnológicos la fiabilidad y la experiencia necesaria para ejecutar el contrato.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes términos de referencia;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Estar registrado como proveedores del estado (RPE) o presentar constancia de inscripción.
- 7) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
- 8) Registro del ICPARD como firma de auditoría.

26) REPRESENTANTE LEGAL

Todos los documentos que presente el oferente/proponente dentro de la presente comparación de precios deberán estar firmados y sellados por él, o su representante legal, debidamente facultado al efecto.

27) SUBSANACIONES

A los fines de la presente comparación de precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los términos de referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la entidad contratante, de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la comparación de precios se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los términos de referencia, la entidad contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El oferente/proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la entidad contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

La Entidad contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los términos de referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha ficha técnica, se ajuste a la misma.

28) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

29) GARANTÍAS

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.

Los oferentes/proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

PÁRRAFO I. La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la oferta de la garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

- **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000.00)** está obligado, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor de la Cámara de Cuentas de la República, a través de una póliza de seguro, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la garantía de seriedad de la oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la entidad contratante, como órgano de ejecución del contrato, notificará la adjudicación de los renglones correspondientes al oferente/proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados. El nuevo(a) oferente adjudicatario(a) depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la entidad contratante, mediante comunicación formal.

30) DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

a) Garantía de la seriedad de la oferta: Tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

31) CIRCULARES

El comité de compras y contrataciones podrá emitir circulares de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los oferentes/proponentes con relación al contenido de la presente ficha técnica, formularios, otras circulares o anexos. Las circulares se harán de conocimiento de todos los oferentes/proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las ofertas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido los términos de referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el órgano rector.

32) ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el comité de compras y contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las especificaciones técnicas, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes/proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el portal administrado por el órgano rector.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el comité de compras y contrataciones pasarán a constituir parte integral las especificaciones técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

33) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas “sobre A” y “sobre B” podrá efectuarse de **manera física**, en las oficinas del departamento de archivo y correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, edificio gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, o de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), hasta el día y la hora indicados el **cronograma de actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres A y B de los oferentes/proponentes, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

34) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A”

- ✓ Los documentos deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas, y deberán llevar el sello social de la compañía.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado en el punto Documentos a Presentar, citado más abajo.

El “sobre A” deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0001

Dirección: **Ave. 27 de febrero esq. Abreu, edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, apartado postal no. 10216, Santo Domingo, RD.**

OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”

35) DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.

a) **Documentación legal:**

1. Formulario de presentación de oferta. **(SNCC.F.034).**
2. Formulario de información sobre el oferente. **(SNCC.F.042)**
3. Registro de proveedores del estado (RPE).
4. Registro mercantil vigente.
5. Certificación original de DGII vigente.
6. Certificación original de TSS vigente.
7. Copia de la cédula de identidad y electoral del representante autorizado o de la persona con calidad para suscribir contratos.
8. Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la cámara de comercio y producción correspondiente.
9. Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento.
10. Carta compromiso donde exprese que presenta disponibilidad inmediata, en caso de que resultare adjudicado.
11. Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que:
 - a. No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social;
 - b. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- c. Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
 - d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo.
 - e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas. tiene interés pecuniario en la oferta.
 - f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata.
 - g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.
 - h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.
12. Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente certificada ante notario público.

b) Documentación técnica

- 13. Oferta técnica conforme a las especificaciones y características para la ejecución de la auditoría según lo establecido en el Formulario de Evaluación Técnica, ubicado en el punto no. 36 (evaluación de las propuestas técnicas “sobres A”) de los presentes términos de referencia.
- 14. Cronograma de trabajo ajustado en semanas, y tiempo de entrega para alcanzar los objetivos de la contratación de que se trata, indicar fecha de entrega de informes.
- 15. Referencias comerciales (3) de empresas o instituciones en las que hayan brindado sus servicios, y cartas de satisfacción de estos en trabajos similares al solicitado.
- 16. Certificación vigente de que la firma tiene más de 1 año inscrita en el instituto de contadores públicos autorizado de la R.D.

c) Documentación financiera

- 1. Estados financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos), de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos).

36) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRES A”

La evaluación de las ofertas técnicas presentadas se realizará bajo las siguientes modalidades:

- **Cumple/no cumple** para los aspectos relacionados a las credenciales (según el formulario de evaluación legal) y situación financiera (según el formulario de evaluación financiera) ambos, descritos más abajo.
- **Puntaje** para los aspectos técnicos de los oferentes y sus propuestas, según el formulario de evaluación técnica, descrito más abajo, para un puntaje máximo alcanzable de 70 puntos.

Formulario de Evaluación Legal		
NO.	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
1.	Formulario de presentación de oferta. (SNCC.F.034).	
2.	Formulario de información sobre el oferente. (SNCC.F.042)	
3.	Registro de proveedores del estado (RPE).	
4.	Registro Mercantil vigente.	
5.	Certificación original de DGII vigente.	
6.	Certificación original de TSS vigente.	
7.	Copia de la cédula de identidad y electoral del representante autorizado o de la persona con calidad para suscribir contratos.	
8.	Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la cámara de comercio y producción correspondiente.	
9.	Poder de representación otorgado ante notario público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento.	
10.	Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que: <ol style="list-style-type: none"> No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06, si tiene o no juicio con el estado dominicano o sus entidades del gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social; No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes; Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o 	

Formulario de Evaluación Legal		
NO.	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
	<p>fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.</p> <p>d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. En caso de que exista PEP, identificarlo.</p> <p>e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas. tiene interés pecuniario en la oferta.</p> <p>f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata.</p> <p>g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.</p> <p>h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.</p>	
11.	Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente certificada ante notario público.	

Formulario de Evaluación Técnica			
	CRITERIOS O ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTACIÓN MÁXIMA	
1	EXPERIENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONAL	23	
1.1	Que la firma este dentro del listado de firmas de auditoría externa hábiles en el registro control del ICPARD.	3	
1.2	Conformación de la estructura de la firma, para cada nivel indicar la cantidad de miembros y el promedio de años en esos niveles.	7	**
1.3	Cantidad de trabajos realizado en el último año. Se requiere un mínimo de cinco (5).	5	*
1.4	Socio, director y/o gerente a cargo de la auditoría sea contador público autorizado (CPA), con más de diez (10) años de experiencia.	5	***
1.5	Que su cartera posea o haya poseído clientes gubernamentales en los últimos 3 años.	3	
2	RECURSOS HUMANOS	20	
2.1	Poseer un mínimo de tres (3) socios de auditoría.	4	
2.2	Cantidad de socios con experiencia en auditorías financieras.	5	*

Formulario de Evaluación Técnica			
	CRITERIOS O ASPECTOS PARA EVALUAR	PUNTACIÓN MÁXIMA	
2.3	Cantidad de socios con experiencia en auditorías gubernamentales.	4	*
2.4	Conformación del equipo que se asignará para la realización del trabajo de auditoría, indicar tiempo de experiencia de cada personal..	7	***
3	RECURSOS TECNOLOGICOS Y MEDIOS FISICOS	10	
3.1	Poseer herramientas (software de auditoría) para la ejecución y documentación del trabajo.	5	
3.2	Presentación de plan de trabajo y programa de ejecución del encargo solicitado en estos términos de referencia.	5	
4	OTROS ASPECTOS	17	
4.1	Presentación, contenido y nivel de cumplimiento con los requerimientos.	5	
4.2	Disponibilidad de tiempo y personal para el inicio de los trabajos contratados de manera presencial.	5	
4.3	Tiempo de entrega de informes preliminares y final no mayor a dos meses y medio..	7	

(*) En estos criterios evaluados, la puntuación máxima se le otorgará a los que presenten evidencia del requerimiento indicado en la descripción del criterio, y se descontará un punto a los que queden en la segunda posición, dos a los que queden en la tercera posición y así sucesivamente hasta llegar a uno (1).

(**) Para el caso de la conformación de la estructura de la firma, ***la mínima requerida será:***

Ponderación	Estructura Tipo A	Estructura Tipo B	Estructura Tipo C
6	Socio	Socio director	Socio ejecutivo
5	Directores	Socio de trabajo	Senior mánager
4	Gerentes	Gerentes	Gerentes
3	Supervisores	Senior	Senior A o B
2	Encargados	Semi-senior	Asistente A
1	Asistentes o auditores	Asistente	Asistente B

La conformación de la estructura puede ser un híbrido de los tres tipos antes mencionados.

Cada nivel tendrá una ponderación de 6, 5, 4, 3, 2, 1, respectivamente, y la misma se multiplicará por la cantidad de personas ocupando esas funciones y por el promediado del tiempo máximo y mínimo de las personas que ocupan cada una de esas posiciones; se obtendrá un resultado por cada nivel en la estructura y se calculará un promedio. Al final, se les asignará la mayor puntuación al que obtenga el promedio más alto y se le restará un punto al segundo

en calificación más alta, se le restarán dos puntos al tercero en calificación más alta y así sucesivamente hasta llegar a uno (1)

(***) Para el caso de la conformación de la estructura del equipo de trabajo para esta contratación (**Socios, directores, gerentes, supervisores, encargados, asistentes o auditores**) o su equivalente según la tabla de más arriba, cada nivel tendrá una ponderación de 6, 5, 4, 3, 2, 1 respectivamente, y la misma se multiplicará por la cantidad de personas ocupando esas funciones, y por el promediado del tiempo máximo y mínimo de las personas que ocupan cada una de esas posiciones; se obtendrá un resultado por cada nivel en la estructura y al final se calculará un promedio. Al final, se les asignará la mayor puntuación al que obtenga el promedio más alto y se le restará un punto al segundo en calificación más alta, se le restarán dos puntos al tercero en calificación más alta y así sucesivamente hasta llegar a uno (1).

Formulario de Evaluación Financiera		
Documento	Cumple	No Cumple
<p>1. Estados Financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (con sus formularios IR2 y todos sus anexos) de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.).</p>		
<p>Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores producto de promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera:</p> <p>a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: mayor o igual a 1.20</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: mayor o igual a 0.9</p>		

37) DE LA DEBIDA DILIGENCIA EN LOS PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

La Cámara de Cuentas, se reserva el derecho de realizar la debida diligencia en el marco del presente proceso de contratación, en virtud de las buenas prácticas y el mandato de optimización del sistema de nacional de compras y contrataciones públicas.

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) Verificar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;

- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como dirección general de impuestos internos o las cámaras de comercio y producción, que administran el registro mercantil, entre otros;
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una persona expuesta políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es oferente en el presente proceso de contratación;
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
- 11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, responsable del áreas requirente del bien o servicio, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el código de pautas de ética e integridad del sistema nacional de contrataciones públicas (SNCCP) y el código de ética de la Cámara de Cuentas, para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones antijurídica.

38) CRITERIOS DE HABILITACIÓN PARA APERTURA DE OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo las modalidades de evaluación establecidas.

El oferente/proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los criterios de evaluación bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE y haber obtenido una calificación mínima de 55 puntos para resultar habilitado para la apertura de su oferta económica “Sobre B”.

39) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

1. Las ofertas económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad contratante, que es el formulario de la presentación de oferta económica (SNCC.F.033) o cotización, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

40) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

1. Formulario de oferta económica (**SNCC.F.033**) o cotización, (**DOCUMENTO NO SUBSANABLE**).
2. **Garantía de la seriedad de la oferta.** a través de una póliza de seguros, por el valor del 1% del monto total de la oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada de sesenta (60) días (**DOCUMENTO NO SUBSANABLE**).

El “**Sobre B**”, cuando se presente en físico, deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Referencia: **CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0007**

Dirección: **Ave. 27 de febrero esq. Abreu, edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Apartado Postal No. 10216, Santo Domingo, RD.**

OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

41) EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

$$Pe = 30 \times Pm / Pi$$

Dónde:

- Pe = Puntaje de la oferta económica
Pm = Precio más bajo presentado en la contratación
Pi = Precio de la propuesta en consideración

42) EVALUACIÓN COMBINADA: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación combinado para las ofertas es el siguiente:

Oferta Técnica ----- [70] Puntos
Oferta Económica ----- [30] Puntos
Total ----- [100] Puntos

Una vez calificadas las propuestas mediante la evaluación técnica y económica se procederá a determinar el puntaje de estas. El puntaje total de la propuesta será la suma de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de las siguientes fórmulas:

$$PTP_i = P_t_i + P_e_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje total del oferente
 P_t_i = Puntaje por evaluación técnica del oferente
 P_e_i = Puntaje por evaluación económica del oferente

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

43) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores no subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **garantía de la seriedad de la oferta**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la oferta económica en un formato diferente al establecido.
3. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser enviados de manera física a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas o en forma digital a la dirección de correo compras@camaradecuentas.gob.do, con la debida identificación de la empresa, con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma de actividades de los presentes términos de referencia.

44) CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación, será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales teniendo en cuenta los elementos indicados en los presentes términos de referencia.

La adjudicación será realizada al oferente que hubiere alcanzado el mayor puntaje producto de la suma de los resultados alcanzados en la evaluaciones de las ofertas técnica y la oferta económica.

En caso de empate (igualdad de puntaje) entre dos o más proponentes, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD.

45) DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

En la declaratoria de desierto, la entidad contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

46) ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El comité de compras y contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la resolución de adjudicación y ordena a la unidad operativa de compras y contrataciones la notificación de la adjudicación y sus anexos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de los términos de referencia.

47) ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, la entidad contratante procederá a solicitar, mediante “**carta de solicitud de disponibilidad**”, al siguiente oferente/proponente que certifique si está en capacidad de prestar el servicio, en un plazo no mayor **5 días**. Dicho oferente/proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conforme se establece en los presentes términos de referencia.

48) VALIDEZ DEL CONTRATO

El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato sean cumplidos.

49) VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento de contrato corresponderá a **póliza de fianza**. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses**, contado a partir de la constitución de esta.

50) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a los presentes términos de referencia, conforme al modelo estándar el sistema nacional de compras y contrataciones públicas.

51) PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el cronograma de actividades de los presentes términos de referencia, no obstante, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

52) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a.** Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista.
- b.** Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

En el evento de terminación del contrato, el proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo que haya realizado a entera satisfacción de la entidad contratante, hasta el momento en que esta última le notifique la terminación.

53) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad del servicio prestado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la entidad contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de órgano rector del sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

54) AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La entidad contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

55) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del proveedor.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la administración pública que establezcan las normas vigentes, en especial el artículo 14 de la ley no. 340-06, sobre compras y contrataciones públicas de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito, pandemia, se vea impedida la ejecución de este.

56) VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de cinco (5) meses, a partir de la fecha de suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.

57) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizado el correspondiente contrato entre la entidad contratante y el proveedor, éste último iniciará la ejecución del contrato, cumpliendo con los productos esperados. La ejecución del contrato debe realizarse en un plazo de dos meses y medio (2 1/2).

Los productos esperados estarán sujetos al cronograma propuesto por el oferente/proponente, ajustado al tiempo de duración del contrato.

58) TIPO DE FORMULARIOS

El oferente/proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en los presentes términos de referencia, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

59) SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización

previa y por escrito de la entidad contratante. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

60) ANEXOS:

1. Presentación de oferta **(SNCC.F.034)**.
2. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**.
3. Presentación formulario de oferta económica **(SNCC.F.033)**.
4. Modelo de contrato de servicios
5. Formulario de declaración simple sobre beneficiario final **(FORM.DGCP.003)**.