CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES REFERENTE A LA AUDITORÍA A LA GESTIÓN 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 DEL 2024.

Comparación de Precios
REF. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0008

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
noviembre 2024

CONTENIDO

PREFACIO 4
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5
1. Antecedentes 5
2. Objeto del procedimiento de selección 5
3. Especificaciones técnicas del servicios 6
4. Presupuesto base o valor referencial 6
5. Lugar de ejecución del servicio 7
6. Cronograma de actividades 7
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A y B" 8
7.1 Ofertas presentadas en formato papel 8
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 9
8. Documentación a presentar 9
9. Contenido de la oferta técnica 9
9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 9
9.1.1 Credenciales: 9
9.1.2 Documentación técnica: 11
9.2 Para los consorcios 11
10. Documentos de la oferta económica "Sobre B" 12
11. Metodología de evaluación 12
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 12
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal 13
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 15
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 15
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 17
11.3 Criterio de adjudicación 18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 18
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B". 18
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 19
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 19
4. Impuestos 20
5. Debida diligencia 20
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 22
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 22
8. Confidencialidad de la evaluación 23
9. Desempate de ofertas 23
10. Adjudicación 23
11. Garantías 23
Garantía del fiel cumplimiento de contrato 23
12. Adjudicaciones posteriores 24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 24
1. Plazo para la suscripción del contrato 24
2. Validez y perfeccionamiento del contrato 24
3. Gastos legales del contrato: 25

4. Vigencia del contrato 25
5. Suspensión del contrato 25
6. Modificación de los contratos 25
7. Condiciones de pago y retenciones 25
8. Subcontratación 26
9. Recepción del servicio 26
10. Finalización del contrato 26
11. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias 26
12. Penalidades por retraso 26
13. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores Interno de la Cámara de Cuentas y Registro de Proveedores del Estado 27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 27
1. Siglas y acrónimos 27
2. Definiciones 27
3. Marco normativo aplicable 28
4. Idioma 29
5. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 29
6. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 29
7. Derecho a participar 29
8. Prácticas prohibidas 30
9. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 30
10. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 31
11. Contratación pública responsable 32
12. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 32
13. Anexos documentos estandarizados 33

PREFACIO

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), es el órgano constitucional, superior, colegiado y externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, y regulado de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley no. 18-24, de fecha 27 de junio de 2024 y el reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas. Partiendo de la independencia administrativa-financiera conferida por la constitución, este órgano toma como parámetro las directrices la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras del Estado de fecha 18 de agosto de 2006, su modificación y reglamentación complementaria (en lo adelante "Ley No. 340-06"); sin embargo, se encuentra fuera de la jurisdicción de la Dirección General de Compras y Contrataciones, órgano rector en materia de contratación pública en República Dominicana.

Por tales motivos, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados, para su participación y evaluación para el proceso de **Comparación de Precios para la auditoría a la Gestión 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 del 2024. REF. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0008**, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

Con la promulgación de la Constitución de la República promulgada el 26 de enero del 2010, y la aplicación de la Ley 18-24 de fecha 27 de junio del 2024, se instituye el Sistema Nacional de Control y Fiscalización 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 reciban 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 Fiscalización. 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. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación de una firma de auditores que realice una "**auditoría a la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la Cámara de Cuentas de la República, correspondiente al período 2024**" de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **84111600 - Servicios de auditoría** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias.**

3. Especificaciones técnicas del servicios

La auditoría a ser realizada debe de abordar los Procesos de la Gestión Financiera y de Contabilidad, 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, las normas internacionales de contabilidad para el sector público, la ley orgánica de presupuesto para el sector público, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a la institución. Debe de examinarse: Estados Financieros, Estado de Flujos de Ingresos y Egresos, 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 elaborados acorde a las disposiciones contenidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y su reglamento.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la auditoría a la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la Cámara de Cuentas de la República, correspondiente al período 2024, concernientes al costo de la contratación, objeto de la presente comparación, corresponden a tres millones quinientos mil pesos con 00/100 (RD$3,500,000.00). La certificación de existencia de fondos núm. PCB-CP-3942 de fecha 31 de julio de 2024), en estos montos se incluyen los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio y/ entrega de bienes.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es en la sede central de la **Cámara de Cuentas**, ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	27 de noviembre de 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	03 de diciembre de 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	05 de diciembre de 2024
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	09 de diciembre de 2024 A las 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	09 de diciembre de 2024 A las 11:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	17 de diciembre de 2024
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	26 de diciembre de 2024
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	03 de enero de 2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	08 de enero de 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	09 de enero de 2025 A las 10:30 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	10 de enero de 2025
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	10 de enero de 2025
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	14 de enero de 2025
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	15 de enero de 2025
15. Adjudicación	16 de enero de 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
16. Notificación de adjudicación	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Inmediatamente luego de suscrito el contrato

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A y B"

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP o en formato papel ante la CCRD en la **Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los oferentes presentarán dos sobres, uno para las ofertas presentadas en formato papel, los oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el **original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas** y, cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CÁMARA DE CUENTAS DE REPÚBLICA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0008

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **"Sobre 1"** y otro contentivo de la oferta económica "**Sobre 2**".

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el oferente o, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.
Si un interesado presenta oferta, en formato electrónico y soporte papel, se considerará solo la oferta electrónica. Si existen discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, si está firmado por él y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

8. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

9.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
5) Registro de proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de

Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **84110000 - Servicios de contabilidad y auditorias** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.

6) Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato
7) Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
8) Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9) Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10) Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11) 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. (Si aplica). 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. (Si aplica)
12) 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 n.º 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 de la República Dominicana 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.
13) Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente firmada.
14) Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

b) Documentación financiera:

1. Dos (2) estados financieros auditados con sus respectivos dictámenes y su declaración jurada de impuestos sobre la renta, con IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.

2. Carta Bancaria, Certificación de Línea de Crédito o cualquier otro documento de una Entidad Financiera que certifique la liquidez de la empresa, por un monto igual o mayor al monto destinado para este proceso (no se requiere la presentación de este documento cuando la empresa tenga un índice de liquidez igual o superior a 0.90, producto de promediar el índice de los dos años).

9.1.2 Documentación técnica:

1) Oferta Técnica conforme a las especificaciones y característica para la ejecución de la Auditoria según lo establecido en el presente pliego de condiciones.
2) 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.
3) 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.
4) Certificación de que la firma tiene más de 1 año inscrita en el Instituto de Contadores Públicos Autorizado de la R.D.
5) Que la certificación del Instituto de Contadores Públicos Autorizado de la R.D. no tenga más de dos meses de emitida.

9.2 Para los consorcios

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro de proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, actualizado y que no esté inhabilitado.
4. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los consorciados: El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los

integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimaran dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

10. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1) Formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.033), indicando el monto ofertado y porcentaje del descuento que se ofrezca,** presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la seriedad de la oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 "Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones.

11. Metodología de evaluación

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase se hará para la acreditación, credenciales y especificaciones técnicas contenidas en el Sobre "A", para proceder a validar la oferta presentada por los proponentes/oferentes que hayan cumplido dichos requisitos en la modalidad cumple/ no cumple. En la segunda fase se evaluarán las ofertas económicas presentadas por los oferentes/proponentes contenidas en el Sobre "B".

La evaluación para la selección del oferente será realizada como la suma ponderada de la evaluación técnica y la evaluación económica, según un esquema de puntaje, utilizando la siguiente expresión matemática:

$$Evaluación = 0.7 \times Evaluación\ Técnica + 0.3 \times Evaluación\ Económica$$

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **9.1** sobre **"Documentos de la oferta técnica", "Sobre A"** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo las metodologías **Cumple/No cumple y puntaje.**

De no cumplirse con uno o cualquiera de los requerimientos no subsanables o inobservar las subsanaciones solicitadas por la entidad contratante a partir del informe preliminar de evaluación técnica, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia junto a las fases de evaluación.

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país y, su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple / No Cumple**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **9.1.1** sobre **"a) Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Formulario de evaluación legal		
Documento	**Cumple**	**No Cumple**
Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.		
Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato.		
Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		

Formulario de evaluación legal		
Documento	**Cumple**	**No Cumple**
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. (Si aplica)		
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 n.º 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 de la República Dominicana 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.		
Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente firmada.		
Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.		

11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el oferente/proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 9.1.1 **"b) Documentación financiera"** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple / No Cumple.**

Formulario de evaluación financiera		
Documento	**Cumple**	**No Cumple**
Dos (2) estados financieros auditados con sus respectivos dictámenes y su declaración jurada de impuestos sobre la renta, con IR2 y todos sus anexos, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.		
Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores producto de promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera: 2.1 Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: **Mayor o igual a 1.20** 2.2 Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: **Mayor o igual a 0.90**		
Carta Bancaria, Certificación de Línea de Crédito o cualquier otro documento de una Entidad Financiera que certifique la liquidez de la empresa, por un monto igual o mayor al monto destinado para este proceso (no se requiere la presentación de este documento cuando la empresa tenga un índice de liquidez igual o superior a 0.90, producto de promediar el índice de los dos años).		

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **9.1.2 "c) Documentación técnica"** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología PUNTAJE, como se detalla a continuación:

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 auditorias financieras.	5	
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, indicar disponibilidad inmediata del personal para iniciar los trabajos en caso de que resultare adjudicado.	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 tres (3) meses.	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.

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

b) Tipo A	c) Tipo B	d) Tipo C
Socio	Socio director	Socio ejecutivo
Directores	Socio de trabajo	Senior mánager
Gerentes	Gerentes	Gerentes
Supervisores	Senior	Senior A o B
Encargados	Semi-senior	Asistente A
Asistentes o Auditores	Asistente	Asistente B

Cabe destacar que la conformación puede ser un hibrido 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 al final se calculará un promedio.

(***) 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, 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.

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".

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio por Ítems ofertados. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia). La evaluación de las ofertas económicas será bajo una

metodología Mixta (Cumple/ No cumple, en cuanto a la forma y PUNTAJE, en cuanto a los montos), como se detalla a continuación.

Formulario de evaluación económica (Cumple /No Cumple)		
Criterio	**Cumple**	**No Cumple**
Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), indicando el monto ofertado y porcentaje del descuento que se ofrezca, firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.		
Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a una póliza de fianza de una aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros.		
Vigencia de la garantía de seriedad de la oferta (mínimo 3 meses).		
Monto porcentaje de la garantía de seriedad de la oferta (mínimo 1%).		

La fórmula para determinar el puntaje de precio es la siguiente:

Pe = 100 x Pm / pi

Dónde:

Pe = Puntaje del precio
Pm = Precio más bajo
Pi = Precio de la propuesta en consideración

11.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se realizará tomando en cuenta el Oferente que, habiendo cumplido con los requisitos exigidos, haya alcanzado el mayor puntaje, producto de la sumatoria de la evaluación de la oferta técnica y oferta económica.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

En este procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS** con el número de referencia **CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0008,** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

a) ***Primera etapa.*** *Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas* y;

b) ***Segunda etapa.*** *La apertura y evaluación de las ofertas económicas.*

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta fecha exacta y hora establecida en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática registra la fecha y hora de la recepción de estas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la CCRD realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la **División de Compras** será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y de manera simultánea en vivo a través de la plataforma de **Microsoft Teams** o cualquier otra plataforma de transmisión en tiempo real , la cual será previamente notificada a los oferentes la forma de acceso.

Concluido el acto de apertura, el notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular de la Dirección Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por el DCC al oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica indicando si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o subsanables según la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por el DCC al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe será publicado en el SECP y notificado a todos los oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica que describirá la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, según los criterios establecidos, de los oferentes habilitados para evaluar sus ofertas económicas. El CCC aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Impuestos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los impuestos, cualquiera que sea su naturaleza, originados como consecuencia del contrato, así como cualesquiera de las operaciones físicas y jurídicas que conlleven. El adjudicatario queda expresamente de manera independiente al estricto cumplimiento de cuentas obligaciones les imponga la legislación vigente en materia fiscal.

5. Debida diligencia

La **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos,

antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de éste.

En ese sentido, **CCRD** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:
6) 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;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones;
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una persona expuesta políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) 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.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Después de la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el notario público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.2** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 43 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante ***informe de evaluación de ofertas económicas,*** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Moneda de la Oferta

El precio en la oferta debe estar expresado en moneda nacional, (Peso dominicanos, RD$).

8. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos:

1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

9. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado el informe de evaluación de ofertas emitidos, el cual deberá ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

10. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

11. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

El DCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

12. Garantías

Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza Fianza, con una institución de reconocida solvencia, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de tres (3) meses posteriores al vencimiento del contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 66, párrafo V del reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, es de un uno por ciento (1%), del monto total de la adjudicación.

Si la garantía de fiel cumplimiento del contrato no fuere entregada dentro del plazo indicado, el Comité de Compras y Contrataciones podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente de la lista de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la finalización del contrato y la recepción conforme el servicio contratado.

Devolución de las Garantías

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.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Después de aprobada la liquidación del Contrato, sino resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

13. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar el servicio ofertado. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco **(5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el oferente/proponente deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **numeral anterior** para suscribir el contrato.
En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la Cámara De Cuentas y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

3. **Garantía de Buen Uso del Anticipo**

En caso de que el adjudicatario requiera de la entrega de algún pago anticipado, deberá constituir y entregar a favor de la Entidad Contratante, una Garantía de Buen Uso del Anticipo, mediante una póliza de seguro o garantía bancaria, por el equivalente al monto recibido como avance o adelanto.

4. **Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación, los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la **Cámara De Cuentas.**

5. **Vigencia del contrato**

La vigencia del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

6. **Suspensión del contrato**

La **Cámara de Cuentas** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establecen en los artículos 79 y 80 del Reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

7. **Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda.

8. **Condiciones de pago y retenciones**

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.

9. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto del contratado, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el literal b, del artículo 58 del reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

10. Recepción del servicio

El proveedor deberá entregar los borradores de informe correspondiente a cada etapa, la entidad contratante realizará la recepción conforme luego de la revisión y aprobación del informe entregado.

11. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas establecidas en los artículos 79 y 80 del reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

12. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

a) La mora del proveedor en el suministro o entrega por causas imputables a éste;
b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

13. Penalidades por retraso

La entidad contratante podrá aplicar sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual, que están previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

1) Advertencia escrita.
2) Ejecución de las garantías.
3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

14. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores Interno de la Cámara de Cuentas y Registro de Proveedores del Estado.

La Cámara de Cuentas podrá inhabilitar de su Registro de Proveedores Interno y recomendar a la Dirección General de Contrataciones Públicas la inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 79 y 80 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas y el artículo 66 de la Ley núm. 340-06.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DA	Dirección Administrativa
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
DCC	Departamento de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

2) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

3) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

4) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

5) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

6) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

7) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

8) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

9) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

10) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

11) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA);
3) Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 27 de junio de 2024;
4) La Ley n.º 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y sus modificaciones;
5) Ley n.º 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 06 de agosto de 2013;
6) El reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de la Cámara de Cuentas, aprobado mediante la resolución n.° ADM-2024-002, de fecha dos (2) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).
7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
8) Las ofertas;
9) La adjudicación;
10) El contrato;

4. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana. Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

5. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la www.camaradecuentas.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.
Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

6. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

El oferente será responsable conocer todas las implicaciones para ofrecer el objeto de este proceso de contratación y realizar las evaluaciones necesarias para presentar su propuesta, con base en un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

7. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 16 del reglamento de compras y contrataciones de la Cámara de Cuentas.

2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

8. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 7 sobre "Derecho a participar" de este pliego de condiciones, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

9. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley n.º 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley n.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley n.º 42-08 y al artículo 11 de la Ley n.º 340-06, darán lugar a:

a. La descalificación del oferente que ejerza la conducta sea como autor o cómplice de esta.

b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley n.º 42-08.
b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley n.º 42-08.
e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley n.º 42-08.
f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley n.º 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley n.º 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley n.º 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

10. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del correo electrónico institucional de la división de compras compras@camaradecuentas.gob.do o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán comunicadas mediante correo electrónico. Publicadas en portal institucional y el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para ello, solo se tendrán válidas las circulares/adendas/ enmiendas que sean publicadas en el plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

11. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley n.º 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. También se exigirá que se cumplan las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la CCRD podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles correspondientes.

12. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar un recurso de impugnación ante la institución contratante en el marco de los procesos de compras y contrataciones dispuestos por este reglamento. Estos recursos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Los actos administrativos o decisiones podrán ser recurridos ante los órganos que los dictaron en un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de su publicación o emisión.

El órgano competente para resolver el recurso administrativo dispondrá de un plazo de diez (10) días para dictar su decisión. Si el recurso no fuera resuelto dentro del plazo fijado, el interesado y oferente podrá reputarlo denegado tácitamente, sin plazo preclusivo.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley n.º 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en este artículo serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07,

de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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 N.° 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

13. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en este pliego, anexos como parte integral de este, para facilitar la evaluación de las ofertas por los peritos designados.

Dichos formularios se pueden descargar directamente desde https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/

Reglamento de compras y contrataciones de compras de bienes, servicios y obras de la Cámara de Cuentas, Resolución ADM-2024-0002, de fecha dos (2) de agosto del 2024: https://www.camaradecuentas.gob.do/index.php/component/phocadownload/category/44-reglamentos?download=1917:reglamento-de-compras-y-contrataciones-de-la-camara-de-cuentas-de-la-republica-dominicana

1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
4) Compromiso ético para oferentes del Estado.

Arturo Alexis Núñez Pietrera,
encargado de Ejecución de Auditoría (perito técnico);

Evelyn Altagracia Peguero Aurich,
directora interina de Auditoría (perito financiero);

Dionisio de Jesús García Santos,
abogado II de la Dirección Jurídica (perito legal)