



CCRD
CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Auditoría a la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**,
Correspondiente al año 2020.

REFERENCIA: DEC-2021-031

Contenido

1) Antecedentes	4
2) Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia	4
3) Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia	5
4) Datos de la Comparación de Precios	5
5) Objeto de la contratación	5
6) Procedimiento de Selección	6
7) Cronograma de Actividades	6
8) Lugar de Presentación de Servicios	7
9) Moneda de la Oferta	7
10) Condiciones de Pago	7
11) Demostración de Capacidad para Contratar	8
12) Representante Legal	8
13) Subsanaciones	9
14) Rectificaciones Aritméticas	9
15) Garantías	10
• Garantía de Seriedad de la Oferta	10
• Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	10
16) Devolución de las Garantías	10
17) Circulares	11
18) Enmiendas	11
19) Presentación de Propuestas	11
20) Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” ...	11
21) Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”	12
22) Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobres A”	13
23) Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en las Ofertas Económicas “Sobre B”	15
24) Documentos a Presentar en la Oferta Económica “Sobre B”	15
25) Evaluación Oferta Económica “Sobre B”	16
26) Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica	16
27) Errores No Subsanables del Proceso	17
28) Criterios de Habilitación para Apertura de Oferta Económica “Sobre B”	17
29) Adjudicación	18
30) Criterios Adjudicación de las Ofertas Técnicas “Sobre a” y Económicas “Sobre B”	18
31) Declaratoria de Desierto	18
32) Acuerdo de Adjudicación	18
33) Adjudicaciones Posteriores	19
34) Validez del Contrato	19
35) Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
36) Perfeccionamiento del Contrato	19
37) Plazo para la Suscripción del Contrato	19
38) Incumplimiento del Contrato	19

39)	Efectos del Incumplimiento.....	20
40)	Ampliación o Reducción de la Contratación	20
41)	Finalización del Contrato	20
42)	Vigencia del Contrato	20
43)	Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega.....	21
44)	Tipo de Formularios.....	21
45)	Anexos:.....	21

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 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 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) 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).

El Oferente/Proponente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución (www.camaradecuentas.gob.do), 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.

3) 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.

4) 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, les **invita a presentar su mejor propuesta para el procedimiento por Comparación de Precios**, relativo a la Referente Auditoría de la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, correspondiente el año 2020.

5) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la contratación de firmas de auditores para realizar; Auditoría de la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, correspondiente al año 2020.

La auditoría a ser realizada, debe de abarcar 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, Obras y Concesiones y el Reglamento de aplicación No. 543-12.

6) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento para la selección de las empresas nacionales que practicarán en la Auditoría de la Gestión Financiera Anual (Estados Financieros y de Ejecución Presupuestaria), de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, correspondiente al año 2020.

La presente Comparación de Precios se realizará en etapa múltiple, es decir, las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se aperturan en fechas diferentes.

7) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de precios.	jueves, 16 de septiembre de 2021
2. Periodo para realizar Consultas	martes, 21 de septiembre de 2021
3. Periodo para dar respuestas a Consultas	Jueves, 23 de septiembre de 2021
4. Recepción de las Propuestas Técnicas “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	Hasta el martes, 28 de septiembre de 2021 a las 1:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A	martes, 28 de septiembre de 2021 a las 2:00 p.m.
6. Evaluación de Ofertas Técnicas	martes, 05 de octubre de 2021
7. Notificación de Errores u omisiones de naturaleza subsanable	miércoles, 06 de octubre de 2021
8. Periodo para Subsanación de Ofertas	martes, 12 de octubre de 2021 Hasta las 12:00 m.
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	jueves, 14 de octubre de 2021

10. Notificación de Oferentes Habilitados	jueves, 14 de octubre de 2021
11. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”.	viernes, 15 de octubre de 2021
12. Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobres B”	martes, 19 de octubre de 2021
13. Adjudicación	miércoles, 20 de octubre de 2021
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 mayor información comunicarse a la División de Compras y Contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2390, 2391, 2392 y 2395 o en el correo electrónico: compras@camaradecuentas.gob.do.

8) 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, RD.

9) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta es recomendable 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, Dec. 543-12).

10) 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.

11) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario 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) Haber cumplido 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, cuando se trate de Comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

12) 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.

13) 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.

14) 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.

15) 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(a) sea **MIPYMES**, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar será por del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

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.

16) 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.

17) 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.

18) 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.

19) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará 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, 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.

20) 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 anteriormente.

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: DEC-2021-031

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”

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

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**, indicando el mantenimiento de la oferta (No podrá ser menor a 60 días).
2. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
4. Registro Mercantil vigente y Documentos relativo al composición de la empresa accionaria de la empresa, última asamblea general de accionista con su lista de concurrentes.
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. Declaración Jurada notariada indicando estar Habilitado para Contratar con el Sector Públicos (según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones).

b) Documentación Técnica

9. Experiencia, según lo solicitado en el punto 22 Criterios o Aspectos a Evaluar.
10. Oferta Técnica conforme a las especificaciones y característica para la ejecución de la Auditoría.
11. Cronograma de Trabajo ajustado en semanas, y tiempo de entrega para alcanzar los objetivos de la contratación de que se trata.
12. Referencias comerciales (5) de empresas o instituciones en las que hayan brindado sus servicios, y cartas de satisfacción de los mismos en trabajos similares.
13. Certificación de Inscripción en el Instituto de Contadores Públicos Autorizado de la R.D. **(Con vigencia no mayor a 2 meses)**

c) Documentación Financiera

- 14.** Copia de los Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos contables, con sus formularios IR2 anexos. Situación Financiera: será analizada la estabilidad financiera para poder ejecutar el eventual contrato. Se verificarán en los estados financieros del año 2020.

22) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRES A”

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:

$$\text{Evaluación} = 0.7 \times \text{Evaluación Técnica} + 0.3 \times \text{Evaluación Económica}$$

Formulario de Evaluación Legal		
NO.	DOCUMENTO REQUERIDO	CUMPLE / NO CUMPLE
1.	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034), indicando el mantenimiento de la oferta (No podrá ser menor a 60 días).	
2.	Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.042)	
3.	Registro de Proveedores del Estado (RPE).	
4.	Registro Mercantil vigente y Documentos relativo al composición de la empresa accionaria de la empresa, última asamblea general de accionista con su lista de concurrentes.	
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.	Declaración Jurada notariada indicando estar habilitado para contratar con el Sector Públicos (según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones).	

Formulario de Evaluación Técnica			
	CRITERIOS O ASPECTOS A 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 la cantidad de años en esos niveles dentro de la firma.	7	**
1.3	Cantidad de trabajos realizado en el último año. Se requiere un mínimo de cinco (5).	5	*
1.4	Socio a cargo, Director y/o Gerente a cargo de la auditoría sea Contador con más de diez (10) años de experiencia.	5	***
1.5	Que su cartera posea clientes gubernamentales	3	*
2	RECURSOS HUMANOS	21	
2.1	Cantidad de Socios con experiencia en auditoría de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria.	5	*
2.2	Poseer más de cinco (5) socios de auditoría	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.	7	***
3	RECURSOS TECNOLOGICOS Y MEDIOS FISICOS	9	
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.	4	*
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 este criterio evaluado, la puntuación máxima se le otorgará a los que presenten evidencia de poseer más el 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: Socios, Directores, Gerentes, Supervisores, Encargados, Asistentes o Auditores.*** 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), 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.

23) 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), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

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

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033), (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 hasta Ciento Veinte (120) días; **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE).** (El original de la póliza deberá remitirse a la Unidad Operativa, antes de la fecha de apertura de las ofertas y deberá coincidir con la póliza presentada a través del portal).

El “Sobre B” 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: DEC-2021-031

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”

25) EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

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

$$Pe = 100 \times Pm / pi$$

Dónde:

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

26) EVALUACIÓN COMBINADA: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica ----- [70] Puntos **C1 = 0.70**

Oferta Económica ----- [30] Puntos **C2 = 0.30**

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de las siguientes fórmulas:

$$PTPi = c1Pti + c2Pe1$$

Dónde:

PTPi = Puntaje total del oferente
Pti = Puntaje por evaluación técnica del oferente
Pei = Puntaje por evaluación económica del oferente
c1 = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5.
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [70]

C2 = [30]

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

Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:

T = 0.7 y P = 0.3

27) 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 en original**, 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 del formulario establecido y suministrado por la Cámara de Cuentas (**SNCC.F.033**).
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 de la República 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 publicado en los presentes Términos de Referencia.

28) 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 60 puntos para resultar habilitado para la apertura de su Oferta Económica “Sobre B”

29) 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 arriba indicados.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se adjudicará en función de las condiciones de pagos y tiempo de entrega, de mantenerse el empate, 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.

30) CRITERIOS ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y ECONÓMICAS “SOBRE B”

La adjudicación será realizada a favor del oferente/proponente que haya obtenido la mayor puntuación de la sumatoria de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

31) DECLARATORIA DE DESIERTO

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, 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.

32) 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.

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.

33) 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 suplir los renglones que le fueren indicados, 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.

34) 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.

35) 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.

36) 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.

37) 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.

38) 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.

39) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria 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 de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

40) 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 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.

41) 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.

42) 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.

43) 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 tres (3) meses.

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

44) TIPO DE FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

45) 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).**