



CONDICIONES GENERALES

“Contratación de servicios para auditoría externa”

Proceso de excepción Proveedor Único
MISPAS-CCC-PEPU-2022-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo, 2022

I. Datos del proceso

1.1 Objeto

Este documento responde al Pliego de Condiciones para participar en el procedimiento de Proveedor Único, de referencia núm. MISPAS-CCC-PEPU-2022-0003, con el fin de presentar su mejor Oferta para la “Contratación de servicios para auditoría externa”.

1.2 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “Contratación de servicios para auditoría externa”, de acuerdo con las siguientes características:

Lote	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Rubro
1	1	Unidad	“Contratación de servicios para auditoría externa”	85100000

Notas:

- Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios solicitados.
- El oferente debe tener inscrito el rubro señalado antes de la fecha de adjudicación.
-

1.3 Instrucciones para la presentación de las propuestas

Las propuestas podrán ser presentadas de manera física o electrónica.

- **Presentación física**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Dirección: Compras y Contrataciones

Referencia: MISPAS-CCC-PEPU-2022-0003

Dirección: Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes.

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 2407 y 2009

Email: comprasycontrataciones@ministeriodesalud.gob.do

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las “Credenciales y oferta técnica” (Sobre A), y un (1) sobre con la “Oferta Económica” (Sobre B).

- **Presentación virtual**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente firmada por el oferente.

1.4 Documentación a presentar

- **Documentación a presentar en el Sobre “A”**

- **Documentación legal**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**Formulario SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**Formulario SNCC.F.034**).
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente.
4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la personal a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, si procede.
6. Declaración Jurada (en original y actualizada) donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma certificada por un Notario Público.
7. Copia de la última lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, **si aplica**.
8. Copia de la última acta de asamblea de la empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, **si aplica**.
9. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado.
10. Carta compromiso de entrega de los servicios requeridos.
11. Carta de confirmación-aceptación de los términos de pago.

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales - administrativos actualizados. De igual modo, la Entidad Contratante validará que el oferente se encuentre al

día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

Todos los documentos depositados por el oferente deben estar vigentes.

- **Documentación financiera**

1. Formulario IR2 del último año (2020) con sus anexos o cual aplique.
2. Estados Financieros auditados del último periodo fiscal (2020), certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado)
3. Certificación vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación vigente de la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, si aplica.

- **Documentación técnica**

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas (ficha técnica o términos de referencia), en idioma español, la cual debe ser firmada por el oferente). **No subsanable.**
2. Certificación de Proveedor Único.
3. Metodología, plan de trabajo y cronograma de actividades.
4. Presentar una relación de los principales trabajos de auditorías realizados o en proceso, en el último año ya sea en el sector público o en el privado.
5. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales le hayan ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. (mínimo 3) **Ver punto 11 sobre evaluación de oferta técnica.**
6. Currículo del personal propuesto actualizado y documentaciones que avalen la formación académica.
7. Certificación de registro en la cámara de cuenta de la República Dominicana
8. Membrecías
 - Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
 - Miembro de la Federación Internacional de Contadores.

- **Documentación a presentar en el Sobre "B"**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**Formulario SNCC.F.033**) y oferta económica, o cualquier otro formato de preferencia del oferente en el que se evidencien los datos económicos.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto de la oferta económica presentada, con una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de presentación de las ofertas.



La Oferta, además de presentarse en pesos dominicanos (RD\$), ~~debería no ser el impuesto~~ la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado.

Los documentos e informaciones requeridas en la propuesta económica son no subsanables, a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo núm. 92 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

Nota: En el caso de realizar una presentación física, el oferente deberá entregar una (1) versión digital en un USB que contenga la documentación requerida en cada sobre (Sobre A y Sobre B), debidamente rotulada, y la oferta económica (Sobre B) deberá contener en formato Excel las cotizaciones realizadas (editable), completando el formulario de oferta económica o cualquier formato utilizado para este fin. Asimismo, todos los documentos deben ser colocados en el orden previamente descrito.

1.5 Moneda de la oferta

Los Oferentes presentarán su oferta económica en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

1.6 Condiciones de pago

Los pagos serán efectuados de manera posterior a la presentación y aprobación de los productos requeridos, por parte de la Unidad Ejecutora de Proyectos del Fondo Mundial, de acuerdo con la siguiente distribución:

- **Primer pago 20%: contra entrega y aprobación del producto 1** (Plan de auditoría).
- **Segundo pago 15%: contra entrega y aprobación del producto 2** (Informe preliminar de los estados financieros 2021).
- **Tercer pago 15%: contra entrega y aprobación del producto 3** (Informe final de la auditoría).
- **Cuarto pago 15%: contra entrega y aprobación del producto 4** (informe preliminar de los estados financieros periodo enero-junio 2022).
- **Quinto pago 35%: contra entrega y aprobación del producto 5** (informe final de la auditoría periodo enero-junio 2022).

1.7 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación a llamado a participar en el proceso de excepción por Proveedor Único	Día 9 de mayo del año 2022.

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 13 de mayo del año 2022.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 17 de mayo del año 2022.
1. Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	19 de mayo 2022, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. Apertura a las 11:00 a.m.
2. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 19 de mayo del año 2022.
3. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20 de mayo del año 2022.
4. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 24 de mayo del año 2022. Hasta las doce 02:00 PM. En la Dirección Jurídica del MISPAS.
5. Período de Ponderación de Subsanações	25 de mayo del año 2022.
6. Adjudicación	31 de mayo del año 2022.
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 06 de junio del año 2022.
8. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación Hasta el 10 de junio del 2022.
9. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 27 de junio del año 2022.
10. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.



1.8 Criterios de evaluación

- **Evaluación de oferta técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados, los cuales serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

La propuesta técnica se evaluará con los criterios detallados a continuación, con un valor total de cien (100) puntos, siendo el mínimo aceptable setenta y cinco (75) puntos, para lo cual el oferente deberá presentar los documentos que sustenten y evidencien los requerimientos.

Concepto	Requerimiento	Documentos a Presentar	Puntaje
			25 puntos
Experiencia General de la Firma Auditora	Experiencia en auditorías externas en general	Cartas o contratos que completen la experiencia requerida, firmadas y selladas	> 10 años= 10 pts 5-9 años = 5 pts
	Certificaciones que avalen su membresía	Certificación de que pertenecen al instituto de contadores públicos de la Republica Dominicana (ICPARD) y la federación Internacional de Contadores (IFAC)	10 pts
	Presentar certificación de registro en la cámara de cuentas de la Republica Dominicana	Certificación emitida por la Cámara de Cuentas de la Republica Dominicana, que indique estar registrado en su base de datos.	5 pts

			50 puntos
Experiencia Especializada de la Firma Auditora	Experiencia en la auditoria de información financiera de instituciones del sector publico	Cartas o contratos que completen la experiencia requerida, firmados y sellados	> 6 años = 15 pts 3-5 años = 5 pts
	Experiencia demostrable en auditorias de fondos de donaciones no reembolsables	Cartas o contratos que completen la experiencia requerida, firmados y sellados	> 6 años = 15 pts 3-5 años = 5 pts
	Metodología de trabajo que incluya como mínimo: enfoques, métodos y/o técnicas ser aplicadas en la auditoria	Metodología de y trabajo con información mínima requerida	10 pts
	Relación de los principales trabajos de auditorías realizados o en proceso en el último año tanto en el sector público como privado	Relación de los principales trabajos de auditorías financieras realizados con información mínima requerida	5 pts
			25 puntos
Calificaciones y competencias del personal clave para la auditoria	Experiencia y formación académica del supervisor		
	Licenciatura en contabilidad	Título universitario	2 pts
	Especialización y/ o maestría en auditoria	Certificaciones obtenidas	3 pts
	Miembro de instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD) vigente	Certificado o carnet vigente	2 pts

	Mínimo 5 años de experiencia en auditorías financieras del sector público	cartas o contratos que completen la experiencia requerida, firmados y sellados. Para ser válidas las cartas o contratos no pueden ser emitidas por la firma auditoria que propone el personal.	3 pts
	Mínimo 3 años de experiencia en auditorías de fondos de donaciones no reembolsables		3 pts
Experiencia y formación académica del personal			
	Licenciatura en contabilidad	Título universitario	2 pts
	Especialización y/ o maestría en auditoría	Certificaciones obtenidas	3 pts
	Miembro de instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD) vigente	Certificado o carnet vigente	2 pts
	Mínimo 3 años de experiencia en auditorías financieras del sector público	cartas o contratos que completen la experiencia requerida, firmados y sellados. Para ser válidas las cartas o contratos no pueden ser emitidas por la firma auditoria que propone el personal.	3 pts
	Mínimo 2 años de experiencia en auditorías de fondos de donaciones no reembolsables		2 pts
TOTAL			100 puntos

- Evaluación de oferta económica

Sólo se conocerá la propuesta económica del oferente si cumple con la presentación de toda la documentación requerida y alcance un mínimo de 75 puntos conforme a la escala de puntuación descrita previamente.



1.9 Criterios de adjudicación

La adjudicación, en el presente proceso, será realizada a un proveedor en específico, debido a que, es el oferente habilitado por el Fondo Mundial y que brindara una actualización a servicios contratados con anterioridad a los servicios descritos en el presente pliego. (Ver carta, dentro de los documentos del presente proceso, que justifica la condición de proveedor único.)

1.10 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.

1.11 Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, "El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses".

Por lo que si existiera algún conflicto de interés que obligue a la entidad contratante a excluir a un proveedor determinado del presente proceso de compras, por tener un familiar laborando dentro de la Institución con la que se tenga vínculo o lazo de consanguinidad hasta el tercer grado (ver Núm. 5, art. 14 de la ley 340-06), o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, razón por lo cual se vea comprometida la imparcialidad de la organización, pudiendo otorgar alguna ventaja competitiva injusta, la entidad contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.

Nota: El conflicto de interés es definido como una situación o circunstancia en que un servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) podría encontrarse, por la existencia de un interés



personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño y/o ejercicio de la función pública se ve o podría encontrarse comprometida o influenciada.

II. Condiciones del contrato

2.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido una vez haya sido firmado por ambas partes, legalizada las firmas por un notario público y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El mismo surtirá efecto a partir de su notificación vía el correo electrónico aportado por el oferente, a través del Formulario Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042), sin perjuicio de disposición en contrario expresada en el mismo pliego.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento o Garantía Bancaria del Contrato corresponderá CUATRO PORCIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir. En el caso de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un UNO por ciento (1%) del monto total del Contrato a intervenir. La vigencia de la garantía será de seis (6) meses, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

III. Tiempo y condiciones de prestación

3.1 Tiempo de prestación del servicio

El oferente adjudicado deberá prestar los servicios, descritos en las especificaciones técnicas, durante un plazo de estimado de 80 días calendarios, a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo a los plazos de ejecución estimados para cada producto que deberá entregar el oferente adjudicado, según se describe a continuación:

Productos	Duración estimada de ejecución	Fecha de entrega a la UEP	Revisión y aprobación
Producto 1. Plan y cronograma de trabajo	6 días	Primera semana después de la firma de contrato	Unidad ejecutora de Proyectos Fondo Mundial
Producto 2. Informe preliminar de los estados financieros 2021.	30 días	Al finalizar la 3ra semana después de la firma del contrato	Unidad ejecutora de Proyectos Fondo Mundial
Producto 3. Informe final año 2021 de la auditoria aprobado por el organismo financiados	14 días	Al finalizar la última semana según cronograma establecido al cierre del contrato	El Fondo Mundial
Producto 4. Informe preliminar de los estados financieros semestre enero- junio 2022	15 días	Dos semanas luego de la entrega del informe final auditoria del periodo 2021	Unidad ejecutora de Proyectos Fondo Mundial
Producto 5. Informe final periodo enero - junio 2022 de la auditoria aprobado por el organismo financiador	15 días	Al finalizar la última semana según cronograma establecido al cierre del contrato	El Fondo Mundial

3.2 Requisitos de entrega

Los servicios adjudicados deben ser prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir el servicio.

IV. Formularios

4.1. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

4.2. Formularios tipo

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047).
7. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.

