

CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar los servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad

COMPARACIÓN DE PRECIOS REF. CNC-CCC-CP-2024-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Martes 4 de junio de 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	6
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Lugar de ejecución del servicio.....	7
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
7. Resultados esperados.....	8
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	11
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
10. Documentación a presentar.....	12
11. Contenido de la oferta técnica.....	13
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	13
11.1.1 Credenciales:.....	13
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	14
11.1.3 Presentación de las muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	18
12. Metodología de evaluación.....	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	29
12.3 Criterio de adjudicación.....	31
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	34
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	34
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	35
4. Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia.....	36
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	37
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	38
8. Confidencialidad de la evaluación.....	38
9. Desempate de ofertas.....	38
10. Adjudicación.....	38
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	39
12. Adjudicaciones posteriores.....	39
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	40
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	40
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	40

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

3.	Gastos legales del contrato:.....	40
4.	Vigencia del contrato	40
5.	Supervisor o responsable del contrato	40
6.	Entregas a requerimiento	40
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	41
8.	Suspensión del contrato.....	41
9.	Modificación de los contratos	42
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	42
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	42
12.	Subcontratación	43
13.	Recepción de servicio.....	43
14.	Finalización del contrato	44
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	44
16.	Penalidades por retraso	¡Error! Marcador no definido.
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	44
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		45
1.	Siglas y acrónimos.....	45
2.	Definiciones.....	45
3.	Objetivo y alcance del pliego	46
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	47
5.	Marco normativo aplicable	47
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones	48
8.	Idioma	49
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	49
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	49
11.	Derecho a participar.....	50
12.	Prácticas prohibidas	50
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	51
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	52
15.	Contratación pública responsable.....	52
16.	Firma digital.....	53
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	53
18.	Comité de seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos.....	54
20.	Anexos documentos estandarizados	55

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Competitividad (CNC), es una institución del Estado dominicano instituida en virtud de la Ley núm. 1-06, de fecha 10 de enero del 2006, que tiene como misión articular, gestionar e impulsar políticas público-privadas que mejoren la competitividad y productividad de la República Dominicana, contribuyendo a incrementar la calidad y eficiencia de los sectores productivos.

De conformidad con lo expresado en el artículo 14 de la referida Ley núm. 1-06, se establece que:

El CNC estará sujeto a la fiscalización de sus propios órganos de control, al dictamen y certificación anual de una firma de auditoría externa independiente, de reconocido prestigio nacional e internacional y a la rendición anual de cuentas ante el Poder Ejecutivo. Elaborará sus Estados Financieros conforme a los estándares contables internacionales vigentes.

En ese mismo tenor, el Párrafo único del artículo 16 del Reglamento del Consejo Nacional de Competitividad, promulgado mediante el del Decreto núm. 388-10, faculta a la Dirección Ejecutiva del CNC a establecer:

“...los mecanismos de auditoría interna y externa transparentes, para evaluar el uso de los recursos obtenidos, conformes a las normas y procedimientos establecidos por las leyes del Gobierno dominicano, para estos fines, y siguiendo las mejores prácticas de auditoría y control financiero internacionalmente aceptadas”.

El CNC, es un ente jurídico-institucional, encargado además de poner en marcha un proceso participativo para la concertación de políticas y estrategias, que aumenten la competitividad y la ejecución de proyectos asociativos, que fomenten la competitividad empresarial.

Resultado de esto, en el año 2020 mediante el Decreto núm. 640-2020 se instruye al CNC a elaborar, articular y coordinar la Estrategia Nacional de Competitividad (ENC) a partir de la identificación de las acciones, medidas y reformas necesarias para elevar los niveles de competitividad y productividad de la República Dominicana, en el mismo texto legal, se crea el *Programa Gobierno Eficiente (Burocracia Cero)*, como primera reforma de la ENC para promover la eficiencia de la administración pública a través de marcos normativos claros, oportunos y transparentes, que permitan la simplificación de los trámites y servicios y la mejora de la calidad de las regulaciones, instruyendo la coordinación de este programa bajo la responsabilidad del MAP, con el apoyo de la OGTIC, para la automatización y digitalización de los trámites y servicios, ordenando al CNC el trabajo conjunto con los ministerios relacionados

con actividades de competitividad, a los fines de promover la implementación de las acciones, medidas y reformas derivadas de la Estrategia Nacional de Competitividad en los Planes Estratégicos Institucionales (PEI), de las instituciones públicas para garantizar su ejecución.

Posteriormente en el año 2022, mediante Decreto núm. 707-2022, se conforma el comité ejecutivo para la ejecución del Programa Gobierno Eficiente (Burocracia Cero) y crea la Unidad de Gestión de Resultados (UGR) para el seguimiento y ejecución de los objetivos esperados. Con este programa, se busca elevar la eficiencia de la Administración Pública, a través de la mejora en las regulaciones, la agilización de los procesos, la automatización y digitalización de los trámites y de los servicios, reduciendo tiempos y costos para la ciudadanía.

Para su operatividad fue aprobado el Proyecto de Inversión Pública SNIP 15075: "Fortalecimiento de la Política de Competitividad del país", asignando en el Presupuesto Reformulado del 2023, fondos complementarios para llevar a cabo las actividades programadas, instalándose en nuestras oficinas en el mes de agosto de 2023 la UGR del programa, conforme a las disposiciones del Decreto núm. 707-22, el cual establece que la UGR debe concentrar en un mismo espacio físico a los representantes de las diferentes instituciones responsables de su implementación, a fin de facilitar la gestión del equipo técnico designado en el marco del programa, con el objetivo de efficientizar los recursos dispuestos y la interacción constante entre el este personal técnico y el gerencial.

De todo lo anterior, se desprende, que como organismo gubernamental comprometidos con la transparencia desde todos los ámbitos de nuestra gestión, es nuestro deber poner a disposición de los ciudadanos, la información que revele las ejecutorias del último cuatrienio del CNC, para ello, se ha identificado la realización de una auditoría externa tanto financiera como de cumplimiento de la ejecución presupuestaria, para los periodos fiscales comprendido entre el 1ero. de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2023, sin perjuicio de las evaluaciones que la Cámara de Cuentas pudiera realizar, como ente rector del control externo gubernamental, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 10-04 del 20 de enero de 2004.

2. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo este Pliego de Condiciones, es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de compras públicas bajo la modalidad de Comparación de Precios, y recibir sus ofertas para la : "Contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar los servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad, (**Referencia: CNC-CCC-CP-2024-0007**). de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -

clase- **84111600 Servicios de auditoría** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **84110000 Servicios de contabilidad y auditorías**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

3.1.1 Objetivo General del proceso de Comparación de Precio

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Contratación de Servicios de firma de Auditores independientes para realizar los servicios de auditoría externa y expresar su opinión sobre la gestión administrativa, financiera y ejecución presupuestaria durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, de esta institución, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.1.2 Alcance

El alcance de esta consultoría es obtener opinión de una firma de auditores competentes sobre el manejo de los recursos financieros del Consejo Nacional de Competitividad durante la gestión a partir de octubre de 2020 a diciembre de 2023, evaluando la eficacia y eficiencia y oportunidad de mejores procedimientos y controles en la correcta ejecución de los fondos públicos y la administración de bienes del estado.

3.1.3 Descripción del servicio

La auditoría tiene por finalidad, obtener la evaluación y recomendación sobre la razonabilidad del gasto, ejecución presupuestaria y gestión administrativa del CNC, de acuerdo con las legislaciones vigentes que rigen la administración financiera del Estado dominicano durante el período a auditar, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) de la IFAC, las cuales fueron adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) de la República Dominicana.

Como parte de los trabajos, la firma adjudicada deberá emitir una opinión sobre el manejo de los recursos asignados al CNC, evaluando la razonabilidad y transparencia de los informes contables en el uso de los fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en las normativas que rigen el Estado dominicano, específicamente de modo enunciativo más no limitativo: la Ley núm. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, la Ley núm. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus normas complementarias, la Ley orgánica de Presupuesto para el Sector Público núm. 423-06.

3.1.3 Objetivos Específicos

- a) Examinar el manejo de los fondos evaluando la ejecución financiera correspondiente al periodo 1ro de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2023, conforme a lo establecido en las leyes que rigen el Estado dominicano, citadas en el presente pliego, para establecer la eficacia de la gestión en la administración de los recursos.
- b) Evaluar y presentar informes a la Dirección Administrativa y Financiera sobre el sistema de control interno, evaluando la confiabilidad e integridad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y oportunidad de procedimientos y controles aplicados con la correcta gestión administrativa y financiera, y los medios utilizados para clasificar y reportar dichas informaciones en los estados financieros, de acuerdo con los componentes establecidos en las Normas Básicas de Control Interno.
- c) Obtener información acerca de cómo se están realizando los procesos del área administrativa, a fin de detectar oportunidades de mejoras en los mismos, conforme a los requerimientos normativos y las mejores prácticas nacionales e internacionales.
- d) Evaluar los reportes de las nóminas de pago a los colaboradores, asegurándose que esté acorde a lo establecido en la Ley 41-08 de función pública, y validando detalle de esta con el área de Recursos Humanos de la institución.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la Contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar los servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad, asciende a **DOS MILLONES CON 00/100 PESOS DOMINICANO (RD\$2,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: en el Consejo Nacional de Competitividad ubicado en el 6to. piso del edif. Franco-Acra, en la av. Enrique Jiménez Moya del sector Bella Vista, Santo Domingo, D. N.

El Adjudicatario realizará su trabajo en la sede del Consejo Nacional de Competitividad con el apoyo de la dirección Administrativa y Financiera, en lo relativo a las informaciones requeridas y entrega de los documentos que serán auditados.

6. Tiempo de ejecución del servicio

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos en **TRES (3) MESES CALENDARIOS**, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA A LA DAF
PRODUCTO No. 1 Plan y cronograma de trabajo, detallados.	Primera semana luego de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.
PRODUCTO No. 2 Informe provisional dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera por cada periodo auditado que contenga todos los hallazgos en el orden financiero y administrativos reflejados en la ejecución de la auditoría realizada. Deberá indicar en detalle los resultados y las recomendaciones. Este informe debe comprender los siguientes periodos fiscales: <ol style="list-style-type: none">1. 1ero. de octubre al 31 de diciembre 20202. 01 de enero al 31 de diciembre 20213. 01 de enero al 31 de diciembre 2022	Al finalizar la novena semana después de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.

<p>4. 01 de enero al 31 de diciembre 2023</p>	
<p>PRODUCTO No. 3 Informe final dirigido a la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Competitividad, por cada uno de los periodos auditados, donde se detalle su opinión sobre la revisión según los objetivos detallados en el presente pliego.</p> <p>Este informe debe comprender los siguientes periodos fiscales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1ero. de octubre al 31 de diciembre 2020 2. 01 de enero al 31 de diciembre 2021 3. 01 de enero al 31 de diciembre 2022 4. 01 de enero al 31 de diciembre 2023 	<p>Al finalizar la décima semana luego de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.</p>

Todos los productos deben contar con la revisión, aprobación y aceptación de Sabrina Pou, directora Administrativa y Financiera y Zobeida Escaño, encargada del Departamento de Contabilidad del Consejo Nacional de Competitividad.

7.1 Responsabilidad de la Firma de Auditores

- 1- Elaborar el plan de trabajo y la metodología a aplicar y presentarlo a la DAF
- 2- Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría, haciendo mención de su autoría.
- 3- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitado por escrito al Consejo Nacional de Competitividad, con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el curriculum vitae del /los auditores (es) que se incorpora a la ejecución del trabajo, así como a quien sustituye

8. Cronograma de actividades

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	3:00 p.m. del martes 4 de junio de 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta las 3:00 p.m. del viernes 7 de junio de 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta las 10:00 a.m. del martes 11 de junio 2024
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Hasta las 3:00 p.m. del miércoles 12 de junio de 2024
5. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Hasta las 3:01 p.m. del miércoles 12 de junio de 2024
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Jueves 13 de junio de 2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 14 de junio de 2024
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 19 de junio de 2024
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Miércoles 19 de junio de 2024
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Miércoles 19 de junio de 2024
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	10:00 a.m. del jueves 20 de junio de 2024
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 21 de junio de 2024
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	Viernes 21 de junio de 2024
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 11:00 a.m. del miércoles 26 de junio de 2024
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 11:00 a.m. del viernes 28 de junio de 2024

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Adjudicación	Martes 2 de julio de 2024
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 3 de julio de 2024
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta las 3:00 p.m. del miércoles 10 de julio de 2024
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Miércoles 24 de julio de 2024
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Jueves 25 de julio de 2024

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **6to piso del Consejo Nacional de Competitividad, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya No. 32, del sector Bella Vista, Santo Domingo, D. N.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) 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 tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1) fotocopia(s) simple(s)** de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)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(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) 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(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CNC-CCC-CP-2024-0007

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) 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 (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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(la) 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**

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) 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.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). **Subsanable**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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 auditorías, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable**
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **Subsanable**
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada 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. **Subsanable**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado. Subsanable
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Subsanable
- 12) Poder de representación Subsanable
- 13) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Subsanable
- 14) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 15) Copia de la cédula de identidad y electoral
- 16) Certificación de Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana

b) Documentación financiera⁴:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 / IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de **los DOS (2)** último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (**2022-2023**) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: Índice de Solvencia (capacidad de realizar el pago de todos sus pasivos, y el índice de Liquidez (capacidad de hacer frente a sus obligaciones a corto plazo)
- 3) Cartas de referencias bancarias.

11.1.2 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados). **NO SUBSANABLE**
2. Metodología de Trabajo. **NO SUBSANABLE**
3. Cronograma y Plan de Trabajo:
4. Coordinación y Supervisión de Informes. **NO SUBSANABLE**

a) De la Persona jurídica:

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El servicio deberá ser realizado por una firma especializada de auditoría externa de acreditación internacional, constituida bajo las leyes de la República Dominicana, que esté acogida a los requerimientos, normativas y códigos instituidos por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), y que reúna las calificaciones siguientes:

1. Experiencia como proveedor del estado (**SNCC.D.049**) con el fin de acreditar **la experiencia en auditorías externas de estados financieros.**
2. Mínimo tres (3) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (**SNCC.D.049**)).
3. Ser una firma afiliada o subsidiaria de una firma con presencia internacional o global.
4. Personal de Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**)
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**) / Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), si aplica. **SUBSANABLES**

b) Formación y Experiencia del personal propuesto:

Formacion y Exptiencia de Personal Requerido	
Personal Principal o representante de la firma	Formación <ol style="list-style-type: none">1. Grado universitario contabilidad, administración o afines.2. Grado superior de maestría, post grado o especialidad en temas vinculados a la auditoría financiera. Deseable Maestría o especialidad en Auditoria.3. Certificación de Contador Público Autorizado (CPA)4. Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD). Experiencia <ol style="list-style-type: none">1. Cinco (5) años mínimo de experiencia trabajando en temas de auditoria financiera.2. Dos (2) servicios (mínimo) dirigiendo procesos de auditorías financieras a instituciones gubernamentales de la República Dominicana.

Auditor (es) Financiero (s)	<p>Formación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Licenciado en contabilidad, administración o ramas de la administración y finanzas o similares. 2. Grado superior de maestría, post grado o especialidad en temas vinculados a la auditoría financiera. Deseable Maestría o especialidad en Auditoria Gubernamental. 3. Certificación de Contador Público Autorizado (CPA) 4. Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD). <p>Experiencia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinco (5) años mínimo de experiencia trabajando en temas de auditoria financiera. 2. Dos (2) servicios mínimos en procesos de auditorías financieras a instituciones gubernamentales de la República Dominicana.
--	--

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); 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(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) 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.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio de forma global. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **miércoles 24 de julio de 2024**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Consejo Nacional de Competitividad** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de seguros⁵ o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Consejo Nacional de Competitividad**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta el miércoles 24 de julio de 2024.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

⁵ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

11.2.3 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), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto 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. No subsanable

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. [subsanable]⁶.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones, de manera que los(as) 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subpartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁸
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁸ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Documentación técnica	Combinada: Cumple/No cumple y puntaje
-----------------------	---------------------------------------

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido estos pliegos de condiciones” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento Legal a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de información sobre el (la) oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 auditorías, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). Subsanable	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración,	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento Legal a evaluar	Cumple/ No Cumple
según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Subsanable	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁹ debidamente firmado y sellado. Subsanable	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Subsanable	
Poder de representación Subsanable	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. Subsanable	
Ser Miembro actualizado del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana	

12.1.2 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 estos pliegos de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Índices financieros a ser evaluados:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

⁹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Índice de Solvencia por el cual se mide la capacidad de pago de todos sus pasivos (deudas), la cual se consigue mediante la formula: Activo Total / Pasivo Total, de donde el resultado óptimo debe ser Mayor o igual a 1 ($> o = 1$).	Estados Financieros, de los DOS (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) de los años 2022 y 2023 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Índice de Liquidez, por el cual se mide la capacidad de pago de sus pasivos a corto plazo, la cual se consigue mediante el resultado de dividir Activo Corriente / Pasivo Corriente, de donde el resultado optimo deber mayor o igual a 1 ($> o = 1$)	Estados Financieros, de los DOS (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) de los años 2022 y 2023 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Cumplimiento en la presentación de Ingresos y Egresos ante la DGII	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 / IR-2)	
Solidez y presencia en cuentas de Banco Nacionales	Cartas de Referencia Bancaria	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

4- Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el presente pliego de condiciones específicas, para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Combinada (Cumple/No cumple y puntaje).**

Metodología “Cumple/ No cumple”

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral **11.1. 2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma	<p>Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma, Duración del servicio, Coordinación y supervisión de informes Documento donde se detalle métodos y técnicas a utilizar en la auditoria, alcance del servicio que incluya la evaluación y el diagnóstico de la estructura del control interno del sector público dominicano.</p> <p>Presentación y organización del equipo que llevará a cabo la auditoria, especificando quien será el especialista o personal clave responsable (supervisor) y el (los) técnico (s) que estarán a su cargo</p> <p>Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034</p>	

Sobre la Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1) Experiencia general e en procesos de auditoría financiera: Evidencias de Experiencia en auditorias Financieras de mínimo cinco (5) años, según se especifica en estos pliegos de condiciones.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	
	Mínimo tres (3) certificaciones de experiencia de la firma. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.049)	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

<p>Experiencia mínima de tres (3) auditorías en el sector público dominicano: Evidencias de Experiencia en Auditorías en el Sector Público mínimo tres auditorías en los últimos 5 años (2019-2023), según se especifica en estos pliegos de condiciones.</p>	<p>Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.</p> <p>Certificaciones de las instituciones donde han realizado el servicio</p>	
<p>3) La firma oferente es afiliada o subsidiaria de una firma o empresa con presencia internacional o global.</p>	<p>Documentación que avale que la firma oferente es una Presentar certificación que lo acredite como miembro de la empresa global o internacional.</p>	
<p>4) La firma cuenta con un personal con las capacidades para llevar a cabo el trabajo</p>	<p>Personal de Plantilla del oferente (SNCC.F.037)</p>	

<p align="center">Sobre el Personal Principal, líder o representante de la firma</p>		
<p align="center">Criterio a evaluar</p>	<p align="center">Documento a evaluar</p>	<p align="center">Cumple/No Cumple</p>
<p>1. Formación académica de grado en Contabilidad, administración o afines. Maestría o especialidad en auditoría financieras</p>	<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Grado universitario contabilidad, administración o afines. Grado superior de maestría, post grado o especialidad en temas vinculados a la auditoría financiera. Deseable Maestría o especialidad en Auditoría.</p>	
<p>2. Certificación de Contador Público Autorizado (CPA) y Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD).</p>	<p>Certificaciones como Contador Público Autorizado (CPA) y Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD).</p>	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

<p>3. Experiencia específica en procesos de auditoría financiera y en el sector público dominicano</p>	<p>Mínimo cinco años de experiencia trabajando en temas de auditoría financiera.</p> <p>Dos (2) servicios mínimos dirigiendo procesos de auditorías financieras a instituciones gubernamentales de República Dominicana. Debe venir avalado por certificación que contenga: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.049))</p>	
--	---	--

Sobre el Auditor (es) Financiero (s)		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
<p>4. Formación académica de grado en Contabilidad, administración o afines. Maestría o especialidad en auditoría financieras</p>	<p>1. Licenciado en contabilidad, administración o ramas de la administración y finanzas o similares.</p> <p>2. Grado superior de maestría, post grado o especialidad en temas vinculados a la auditoría financiera. Deseable Maestría o especialidad en Auditoría.</p>	
<p>5. Certificación de Contador Público Autorizado (CPA) y Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD).</p>	<p>Certificaciones como Contador Público Autorizado (CPA) y Miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados (ICPARD).</p>	
<p>6. Experiencia específica en procesos de auditoría financiera y en el sector público dominicano</p>	<p>Mínimo cinco (5) años de experiencia trabajando temas de auditoría financiera</p> <p>Dos (2) servicios (mínimo) dirigiendo procesos de auditorías financieras a instituciones gubernamentales de República Dominicana. Debe venir avalado por certificación que contenga: nombre de la</p>	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.049)

Metodología "Puntaje"

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **100** puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 60 puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., en función de la naturaleza de la contratación de que se trate.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

FACTOR	PUNTUACION MÁXIMA	PUNTUACIÓN MÍNIMA
1) Experiencia Específica de la Firma	25	15
2) Preparación de Personal Propuesto	10	5
3) Experiencia Específica de Personal Propuesto	50	30
4) Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma	15	10
TOTALES	100	60

A continuación, se presenta desglose de sistema de puntuación de estos criterios

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

1. Experiencia Específica de la Firma					
Experiencia Específica de la Firma	Criterio	Número de años o trabajos	Puntuación	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima
Experiencia general e en procesos de auditoría financiera	8 puntos si presenta una experiencia de 5 años, 1 punto extra por cada año adicional hasta un máximo de 10 puntos	<5	0	10	8
		5	8		
		6	9		
		7 o mas	10		
Experiencia mínima de tres (3) auditorías en el sector público dominicano	7 puntos si presenta una experiencia de 3 trabajos de auditoría en el sector público dominicano, 2 puntos extras por cada trabajo adicional hasta un máximo de 15 puntos	<3	0	15	7
		3	7		
		4	9		
		5	11		
		6	13		
		7 o mas	15		
TOTAL				25	15

2. Preparación de Personal Propuesto						
Preparación requerida	Miembro del equipo	Nivel académico / Puntuación			Puntuación Máxima	Puntuación Mínima
		Maestría	Diplomado /Especialidad	Licenciatura en Contabilidad (CPA)		
Formación académica como Contador Público Autorizado (CPA). Postgrado/Maestría en áreas afines	Especialista 1: Principal o representante de la firma	5	4	3	5	3

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Formación académica como Contador Público Autorizado (CPA). Postgrado/Maestría en áreas afines	Especialista 2: Auditor(es) Financiero (s)	5	4	2	5	2
Total		10	8	5	10	5

Casos en que se presenten 2 o más Auditores Externos

En los casos en que se presenten 2 o más auditores externos, la puntuación total de ítem Auditores Externos será igual a la suma ponderada de las puntuaciones individuales de cada auditor; en las que los factores de ponderación serán de $\frac{1}{2}$, para el caso de 2 auditores, $\frac{1}{3}$, para el caso de 3 auditores y así, sucesivamente.

3. Experiencia Específica de Personal Propuesto

3.1. Personal Principal o representante de la firma

Experiencia Específica	Criterio	Número de años o trabajos	Puntuación	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima
1. Cinco (5) años mínimo de experiencia trabajando en temas de auditoría financiera.	10 puntos por los primeros 5 años, 1 punto extra por cada año adicional hasta un máximo de 15 puntos	<5	0	15	10
		5	10		
		6	11		
		7	12		
		8	13		
		9	14		
		10 ó mas	15		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

2. Dos (2) servicios (mínimo) dirigiendo procesos de auditorías financieras a instituciones gubernamentales de la República Dominicana	10 puntos por los primeros 3 trabajos de auditoria en el sector público dominicano, 1 punto extras por cada trabajo adicional hasta un máximo de 15 puntos	<2	0	15	10
		2	10		
		3	11		
		4	12		
		6	13		
		6	14		
TOTAL				30	20

3.2. Auditor (es) Financiero (s)

En caso de que se presente un solo auditor financiero

Experiencia Específica	Criterio	Número de años o trabajos	Puntuación	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima
1. Cinco (5) años mínimo de experiencia trabajando en temas de auditoria financiera.	5 puntos por los primeros 5 años, 1 punto extra por cada año adicional hasta un máximo de 10 puntos	<5	0	10	5
		5	5		
		6	6		
		7	7		
		8	8		
		9	9		
		10 ó mas	10		
2. Dos (2) servicios mínimos en procesos de auditoría financieras a instituciones gubernamentales de la República Dominica	5 puntos por los primeros 2 trabajos de auditoria en el sector público dominicano, 1 punto extras por cada trabajo adicional hasta un máximo de 15 puntos	<2	0	10	5
		2	5		
		3	6		
		4	7		
		5	8		
		6	9		
		7 ó mas	10		
TOTAL				20	10

Casos en que se presenten 2 o más Auditores Externos

En los casos en que se presenten 2 o más auditores externos, la puntuación total de ítem Auditores Externos será igual a la suma ponderada de las puntuaciones individuales de cada auditor; en las que los factores de ponderación serán de 1/2, para el caso de 2 auditores, 1/3, para el caso de 3 auditores y así, sucesivamente.

4. Metodología, Plan de Trabajo y Cronograma				
Componente	Criterio	Puntuación	Puntuación Máxima	Puntuación Mínima
Metodología que cumple con los requerimientos de los términos de referencia.	No lo tiene	0	10	5
	Presenta metodología que cumple con los requerimientos de los TDR	5		
	Presenta metodología que supera los requerimientos de los TDR	10		
Cronograma de trabajo detallado que contenga todas las actividades e hitos de entregables descritos en los TDR, ajustado al tiempo máximo establecido para la consultoría.	No presenta cronograma	0	5	5
	Presenta cronograma que cumple con los requerimientos de los TDR	5		
TOTAL			15	10

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

Metodología "Combinada"

En la metodología "Combinada" todos los documentos requeridos, serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema "Cumple/No Cumple" y otros que se evalúan bajo el esquema de "Puntaje", La puntuación total asignada a estos criterios es de 100 puntos, dentro de las cuales la propuesta técnica tiene una ponderación de 70% y la propuesta económica, un 30%.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034	[Insertar cumple/ no cumple]
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza (Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana) o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el miércoles 24 de julio de 2024, inclusive.	Garantía de seriedad de la oferta presentada Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)	[Insertar cumple/ no cumple]
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado.	[Insertar cumple/ no cumple]

Puntuación oferta económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la Oferta Económica de menor monto. A las propuestas restantes se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

La oferta económica tiene una ponderación del 30% de la puntuación total a tomar en consideración para fines de adjudicación.

Monto de las propuestas en RD\$	Calificación	Ponderación
Menor precio ofertado	100 puntos	30%
Las demás propuestas	$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$	Calificación Obtenida x 0.30

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el **basado en mayor puntaje**.

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas se resume en la siguiente tabla:

CRITERIOS DE ADJUDICACION						
Criterios	Ponderación		Puntuación (P) Oferente		Puntuación ponderada	
1. Propuesta técnica	c1	70%	PT		c1* PT	
2. Propuesta económica	c2	30%	PE		c2* PE	
Puntuación final	c1 + c2	100%			c1* PT + c2* PE	

Como se puede apreciar en la tabla, el criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica----- [_____] puntos (C1) x 100

Oferta Económica----- [_____] puntos (C2) x 100

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

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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 la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

PTP_i =Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = 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 = 0.70

C2 = 0.30

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

Conforme lo establecido en el artículo 83 del reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06, contenido en el Decreto No. 416-23, *Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.*

Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) 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 deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

12.44.2 Empate entre Oferentes

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.

12.54.3 Declaratoria de Desierto

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

- 1) Por no haberse presentado Ofertas.
- 2) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes 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.

12.64.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación y si procede, aprueba el mismo y emite 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 del Pliego de Condiciones Específicas.

12.74.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **CUARENTA Y OCHO (48) HORAS** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente

deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 1.23.2 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 II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precios Contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar **los servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad con el número de Referencia CNC-CCC-CP-2024-0007**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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;

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 **las 3:00 p.m. del miércoles 12 de junio de 2024.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante 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 Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un 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(as) 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”

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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(la) Notario Público actuante y de los(las) 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.

Concluido el acto de apertura, el(la) 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.

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

Los(as) 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 este pliego de condiciones.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, 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.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

A los(as) 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. Debida diligencia

El Consejo Nacional de Competitividad, 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 este.

En ese sentido, **el Consejo Nacional de Competitividad** 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 Núm. 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.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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 conforme al documento estándar*, 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(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos 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(as) 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 (la) 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.

7. 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 los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. 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.

9. Adjudicación¹⁰

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) 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 deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Consejo Nacional de Competitividad** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de tipo **Póliza de Seguro por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **CINCO (5) MESES** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **CUARENTA Y OCHO (48) HORAS** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en estos pliegos de condiciones 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 contrato¹¹

El contrato entre el **Consejo Nacional de Competitividad** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Consejo Nacional de Competitividad**, es un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. 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 institución contratante **Consejo Nacional de Competitividad**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **quince (15) de diciembre de 2024**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Consejo Nacional de Competitividad** ha designado como supervisor o responsable del contrato a Sabrina Pou, Directora Administrativa y Financiera y Zobeida Escaño, Encargada del Departamento de Contabilidad.

6. Entregas a requerimiento

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El Consejo Nacional de Competitividad solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en las siguientes etapas:

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA A LA DAF
PRODUCTO No. 1 Plan y cronograma de trabajo	Segunda semana después de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.
PRODUCTO No. 2	Al finalizar la octava semana luego de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.
PRODUCTO No. 3	Al finalizar la décima semana después de certificado el contrato por la Contraloría General de la República.

Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las etapas indicadas anteriormente, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11 de la Sección II**, que asciende a **DIEZ POR CIENTO (10%)** y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **CUARENTA Y CINCO (45)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El Consejo Nacional de Competitividad podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Consejo Nacional de Competitividad adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Consejo Nacional de Competitividad** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹², el cual será **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **CUARENTA Y CINCO (45)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹³.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del

¹² El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

¹³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

PRODUCTOS	PAGOS
Plan y cronograma de trabajo	20% del monto contratado luego de certificado el mismo, por la Contraloría General de la República
Informe final aprobado por la DAF	80% del Monto Contratado

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **DIEZ (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁴, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁵ no superior a **CINCO (5)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

¹⁴ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁵ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. 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 de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. 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 la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **30 días calendarios**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d)** La falta de supervisión del personal
- e) Cambio del personal clave
- f) La cesión del contrato sin autorización de la institución contratante

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

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
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
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa 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) Ciclo de vida¹⁶: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹⁷ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁸: 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.

4) Debida Diligencia¹⁹: 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.

¹⁶ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁷ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

5) **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.

6) **Gestión de Riesgos**²⁰: 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.

7) **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.

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

9) **Riesgo**²¹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios**²²: 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.

11) **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.

12) **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. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de compra por Comparación de Precios, **para la contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar los servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad convocado por el Consejo Nacional de Competitividad con el número de Referencia: CNC-CCC-CP-2024-0007**, así como el debido proceso que será

²⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Contratación de los servicios de una firma de auditores independientes para realizar los **servicios de auditoría externa a la gestión administrativa y financiera durante el periodo octubre 2020 a diciembre 2023, del Consejo Nacional de Competitividad del procedimiento con el número de Referencia: CNC-CCC-CP-2024-0007**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²³. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Consejo Nacional de Competitividad** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. 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) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

²³ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. 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 (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) 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(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. 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 institución www.cnc-gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) 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.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), 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(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) 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.

10. 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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 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.

11. 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 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁴, 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

²⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 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 núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- 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 núm. 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 núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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 núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u 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 estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Consejo Nacional de Competitividad** 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 núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de 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/el **Consejo Nacional de Competitividad** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación** la/el **Consejo Nacional de Competitividad** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás

sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 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.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos²⁵ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas. **VER ADJUNTO**

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO											EVALUACIÓN DEL CONTROL					
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción qué)	Efectos	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/co	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la	Persona	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo	¿Periodicidad?
1																						
2																						
3																						

Nota 1: Esta matriz también se debe publicar en los estudios previos, y desde el proyecto o borrador de Pliego de Condiciones.

Nota 2: Cuando la complejidad del pliego así lo amerite, en conjunto con la convocatoria o previo a ella, la Institución Contratante deberá indicar una fecha antes del vencimiento del plazo de enmienda, la celebración de un acto de asignación de riesgos, donde los interesados podrán asistir, la cual deberá estar en el cronograma del pliego de condiciones.

En el mismo acto de asignación, se presentará el análisis de riesgos realizado y se mostrará a los interesados la matriz de riesgos incluida, se ofrecerán aclaraciones y se responderán las preguntas e inquietudes planteadas.

Se levantará un acta que registrará las consultas y respuestas, la cual será firmada por el Órgano responsable del proceso. La notificación de esta acta se realizará a todas las partes interesadas y será publicada en el SECP.

Nota 3: Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado.

²⁵ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

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. Garantía de Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), si procede.
7. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede.
8. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
9. Formulario sobre compromiso ético de los proveedores del Estado.
10. Formulario - Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional.
11. Formulario sobre Proveedores del Estado - Declaración Personas Jurídicas
12. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
13. Debida diligencia externa simplificada

No hay nada escrito debajo de esta línea