

Consejo Nacional de Discapacidad
(Conadis)



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
MEDIANTE PROCESO ORDINARIO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CONTRATACIÓN DE FIRMAS PRIVADAS PARA AUDITORÍAS INTERNAS Y
CONSULTORÍAS ESPECIALIZADAS PARA EL PERÍODO 2020-2024
CONADIS-CCC-CP-2025-0001**

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
03 de junio del 2025

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO | 4 |
| 1. Antecedentes..... | 4 |
| 2. Objeto del procedimiento de selección. | 4 |
| 3. Descripción del Servicio..... | 4 |
| 3.1 Objetivo General. | 4 |
| 3.2 Objetivos Específicos..... | 5 |
| 3.3 Alcance. | 5 |
| 4. Especificaciones técnicas del servicio (Requerimientos Técnicos). | 5 |
| 4.1 Recursos tecnológicos y medios físicos | 7 |
| 4.2 Requerimientos de la Oferta Técnica | 7 |
| 5. Presupuesto base o valor referencial..... | 8 |
| 6. Lugar de ejecución del servicio | 8 |
| 7. Tiempo de ejecución del servicio | 8 |
| 8. Productos y Cronograma de Entrega | 9 |
| 8.1 Informes | 10 |
| 8.2 Responsabilidades de la firma de auditores..... | 11 |
| 9. Cronograma de actividades..... | 11 |
| 10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" . | 13 |
| 10.1 Ofertas presentadas en formato papel..... | 13 |
| 10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP..... | 14 |
| 11. Documentación a presentar | 14 |
| 12. Contenido de la oferta técnica..... | 14 |
| 12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" | 15 |
| 12.1.1 Credenciales:..... | 15 |
| 12.1.2 Documentación técnica: | 16 |
| 12.2 Contenido de la Oferta Económica | 17 |
| 13. Metodología de evaluación..... | 19 |
| 13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" | 19 |
| 13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal..... | 20 |
| 13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera | 22 |
| 13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica | 23 |
| 13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica | 26 |
| 13.3 Criterio de adjudicación | 27 |
| SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN | 27 |
| 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" | 27 |
| 2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" | 28 |
| 3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación | 28 |
| 4. Debida diligencia..... | 29 |
| 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" | 31 |
| 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta | 31 |
| 7. Confidencialidad de la evaluación..... | 32 |
| 8. Desempate de ofertas | 32 |
| 9. Adjudicación..... | 32 |
| 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato..... | 33 |
| 11. Adjudicaciones posteriores..... | 33 |

| | |
|---|----|
| SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO | 34 |
| 1. Plazo para la suscripción del contrato..... | 34 |
| 2. Validez y perfeccionamiento del contrato | 34 |
| 3. Gastos legales del contrato:..... | 34 |
| 4. Vigencia del contrato..... | 34 |
| 5. Supervisor o responsable del contrato..... | 34 |
| 6. Condiciones de prestación del servicio. Confidencialidad. | 35 |
| 7. Entregas a requerimiento | 35 |
| 8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo..... | 35 |
| 9. Suspensión del contrato | 36 |
| 10. Modificación de los contratos..... | 36 |
| 11. Equilibrio económico y financiero del contrato..... | 36 |
| 12. Condiciones de pago y retenciones | 36 |
| 13. Recepción de servicio..... | 37 |
| 14. Finalización del contrato | 38 |
| 15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. | 38 |
| 16. Penalidades por retraso..... | 38 |
| 17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado..... | 38 |
| SECCIÓN IV: GENERALIDADES | 39 |
| 1. Siglas y acrónimos | 39 |
| 2. Definiciones..... | 39 |
| 3. Objetivo y alcance del pliego | 41 |
| 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección | 41 |
| 5. Marco normativo aplicable | 42 |
| 6. Interpretaciones..... | 43 |
| 7. Idioma | 43 |
| 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones | 44 |
| 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones..... | 44 |
| 10. Derecho a participar | 45 |
| 11. Prácticas prohibidas | 45 |
| 12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..... | 46 |
| 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas..... | 47 |
| 14. Contratación pública responsable | 47 |
| 15. Firma digital..... | 47 |
| 16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las | 48 |
| 17. Gestión de riesgos..... | 49 |
| 18. Anexos documentos estandarizados | 49 |

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) de la República Dominicana, es el organismo autónomo del Estado, rector y coordinador de las políticas en materia de discapacidad en la República Dominicana, de conformidad con la Ley núm.5-13 Orgánica sobre Igualdad de Derechos de las Personas con Discapacidad, de fecha 15 de enero del 2013, es una dependencia del Ministerio Administrativo de la Presidencia de la República y en consecuencia su accionar debe estar estrictamente ceñido a los lineamientos que emanan del Poder Ejecutivo.

En ese orden, el Conadis fue notificado en el mes de enero del corriente año dos mil veinticinco (2025) de que es parte del listado de instituciones que para el ejercicio fiscal 2025 debía prever los recursos presupuestarios necesarios para la contratación de una firma auditora privada que se encargará de realizar el proceso de Auditoría Interna correspondiente, bajo la coordinación y aprobación de la Contraloría General de la República.

Es por lo anterior que, en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en la circular No. IN-CGR-CD-2025-00174 sobre la *Coordinación de procesos para las Auditorías Internas a ser realizadas por firmas privadas* y el reglamento IN-CGR-DC-2025-00727 sobre la *contratación de Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas*, dentro de su Plan Operativo Anual (POA) se ha contemplado la contratación de servicios de Auditorías Internas y Consultorías Especializadas.

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *Contratación de Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas para el Período 2020-2024* de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 84111600 correspondiente a *Servicios de Auditoría* por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 84110000 correspondiente a *Servicios de Contabilidad y Auditoría*.¹

3. Descripción del Servicio

A modo general con este proceso ordinario mediante Comparación de Precios se pretende *recurrir al apoyo especializado de firmas privadas de auditoría*, previamente aprobadas y registradas por la Contraloría General de la República, *para la realización de auditorías internas y evaluaciones especiales ejecutadas en conjunto con la unidad de auditoría interna y la Contraloría*. Todo con miras a dar cumplimiento a las instrucciones del Poder Ejecutivo realizadas mediante comunicación Núm.: 29139 de fecha 27/11/2024.

3.1 Objetivo General.

Realizar la auditoría de *enfoque general* en que las firmas privadas expresen su opinión sobre la ejecución presupuestaria, razonabilidad de los informes financieros, de la gestión administrativa-

¹ Se deberá utilizar el "Sistema de consulta de bienes y servicios" disponible en <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/opendata/catalogo-bienes-servicios> y orientarse de la Guía de uso para la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el clasificador estándar de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC).

financiera, la efectividad de los controles internos, desempeño operacional de la gestión y el nivel de cumplimiento de leyes y normativas vigentes aplicables al Conadis, de acuerdo a las disposiciones de la legislación nacional vigente, las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) emitidas por la Contraloría General de la República Dominicana, y como marco referente, las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI), Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y las Normas Globales de Auditoría Interna emitidas por el IIA, específicamente el Marco Internacional para la Práctica profesional de Auditoría (MIPP).

3.2 Objetivos Específicos.

- a. Evaluar el manejo de la ejecución presupuestaria, para establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.
- b. Analizar la razonabilidad, integridad, reconocimiento, medición y revelación de los informes financieros (presupuesto y ejecución presupuestaria).
- c. Evaluar la eficiencia, eficacia de los manuales de políticas, procedimientos y controles internos aplicados en la institución.
- d. Obtener un dictamen sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución administrativa, financiera y presupuestaria de las instituciones.

3.3 Alcance.

El alcance de la auditoría sería comprobar la eficiencia y eficacia de los controles internos utilizados por la institución y aplicados a las áreas, tales como, ciclo presupuestario, gestión de tesorería, control de inventarios, gestión y administración de los bienes, muebles e inmuebles, cuentas por pagar, procesos de compras y contrataciones y gestión y administración de recursos humanos, de igual forma, analizar la razonabilidad, integridad, reconocimiento, medición y revelación de los informes financieros. Para cumplir con dicha misión se utilizará una muestra representativa del universo de cada rubro, que cumpla con el criterio de suficiencia de la información revisada que establecen las normas y mejores prácticas de auditoría.

Al mismo tiempo, obtener un dictamen sobre la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables a cada área mencionada anteriormente.

Emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y comunicar cualquier práctica antiética a la administración mediante una carta a la gerencia.

4. Especificaciones técnicas del servicio (Requerimientos Técnicos).

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.

La documentación técnica para presentar serán las siguientes:

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

Contar con (10) diez años o más de experiencia en áreas relacionadas en control interno o auditoría interna y consultorías. **(Subsanable)**.

Haber realizado (5) cinco o más auditorías y/o consultorías con nivel de jerarquía, complejidades y operaciones en el sector público, preferibles de los sectores vinculados con control interno y auditorías (Desempeño, cumplimiento, financiera, forense, Antifraude, calidad). **(Subsanable)**.

La firma debe contar con un equipo de profesionales multidisciplinario, con diversas especialidades, incluyendo contabilidad, finanzas, derecho, administración pública y tecnología de la información, con las siguientes especificaciones mínimas requeridas:

- a) Titulado de Grado. **(Subsanable)**.
- b) Mínimo (3) tres años de experiencias de auditoría. **(Subsanable)**.
- c) Avalar conocimientos específicos y/o experiencias en las normas globales de auditoría interna o externa. **(Subsanable)**.

Nota: Todos los requerimientos técnicos solicitado deben contar con los documentos y certificaciones que los acrediten. **Ver detalle en la siguiente tabla:**

| Requisitos técnicos | |
|--|---|
| REQUISITOS DE LA FIRMA | |
| Experiencia específica de la firma privada | Diez (10) o más años en áreas relacionadas en control interno o auditoría interna y consultorías. Requisito mínimo: cinco (5) proyectos de auditorías internas o afines en el sector público o privado en República Dominicana y/u otros países. |
| GERENTE DEL PROYECTO | |
| Formación Académica | Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines. Estudios de maestría: Auditoría, económica, finanzas, desarrollo organizacional, ingeniería industrial, sistemas, proyectos, administración o maestrías afines. |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de 10 años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: diez (10) años. Acreditar 5 o más años de experiencia profesional en el sector gubernamental. Requisito mínimo: cinco (5) años. Experiencia de al menos dos (2) años en la preparación y elaboración de manuales, guías y materiales didácticos para la implementación de normas o procesos. Requisito mínimo: dos (2) años. |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar cinco (5) o más proyectos en gestión de riesgos y/o implementación de las normas 31000 sobre Administración de Riesgos, COSO, CIA. Requisito mínimo: cinco (5) años. |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificación en gestión de proyectos y conocimiento de herramientas electrónicas (40 o más horas). |
| EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO | |

| Requisitos técnicos | |
|------------------------------------|---|
| Formación Académica | Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines. |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de 5 años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: tres (3) años. |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditoría o consultorías. Requisito mínimo: cinco (5) proyectos de auditorías. |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificaciones ISO 9001, 37001 y 37301. |
| | Certificación en Aseguramiento de la Administración de Riesgos (CRMA), emitida por el Instituto de Auditores Internos, Global (IAI Global), y/o equivalente (preferible); |
| ESPECIALISTA EN SISTEMAS | |
| Formación Académica | Título Universitario: tecnología, sistemas informáticos, ciberseguridad o carreras afines. |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de cinco (5) años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: tres (3) años. |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años o más en proyectos de auditorías en sistemas o desarrollo de evaluación de áreas de tecnología de la información. Requisito mínimo: tres (3) años. |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificación ISO27001. |
| | Certificación en COBIT. |

4.1 Recursos tecnológicos y medios físicos

Se deberá contar con la disponibilidad de los medios electrónicos (Laptops, entre otros dispositivos móviles) modernos que faciliten el uso de software de auditoría y la comunicación con el equipo auditado, para la ejecución de la auditoría interna especial y/o consultorías.

Deberá llevar a cabo las auditorías y/o consultorías, mediante programas especializados que permiten la planificación, ejecución y seguimiento de auditorías. Estos pueden incluir herramientas para la gestión de riesgos, análisis de datos y generación de informes.

Se deberá contar con equipos y software que aseguren la protección de la información sensible durante el proceso de auditoría, garantizando la confidencialidad y la integridad de los datos.

4.2 Requerimientos de la Oferta Técnica

La oferta técnica también debe contener por lo menos las siguientes secciones:

1. Objetivos de las auditorías.
2. Alcance y metodología para utilizar en cada trabajo.
3. Cronograma de ejecución de cada auditoría, incluyendo actividades y distribución en el equipo de auditoría.

4. Plan de trabajo de la auditoría, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.
5. Modelos de informes y su contenido.
6. Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en:
 - Trabajos de auditoría interna, externa
 - Revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones.
 - Trabajos similares realizados.
7. Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.
8. Confirmación de que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.
9. Especificación de entregables.
10. Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.

5. Presupuesto base o valor referencial

Este proceso no cuenta con estudios previos tal cual lo menciona el artículo 66 del reglamento de aplicación No.416-23, no obstante, el valor referencial para esta contratación asciende a **RD\$5,000,000.00 (Cinco Millones de pesos dominicanos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido basado en los precios del mercado y en la comparación de procesos similares consultados en el SECP por parte de los peritos asignados.

6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar de prestación del servicio es **presencial en las oficinas del Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) ubicadas en la calle Proyecto 27 de Febrero #12, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.**

La firma contratada ofrecerá sus servicios bajo la supervisión y coordinación permanente de la Contraloría General de la República Dominicana.

7. Tiempo de ejecución del servicio

Los servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por el Conadis y la Contraloría General de la República y **tendrá una duración entre 12-15 semanas.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los servicios, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los servicios 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.

8. Productos y Cronograma de Entrega

La firma de auditores debe presentar un cronograma de actividades por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización. Los productos esperados y su estimación de ejecución serán requeridos según detalle a continuación:

| Productos | Actividades | Fecha de entrega |
|--|---|---|
| Producto 1.- Plan de trabajo que detalle las actividades específicas a realizar para cada uno de los productos, y la metodología y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos y de ejecución de las actividades. | Realizar reunión inicial con los directivos de la CGR y con los directivos de la institución contratante. | Una semana después de la formalización del contrato |
| | Presentar propuesta del plan y cronograma de trabajo | Tres días laborables, posterior a la reunión inicial |
| Producto 2.- Informe de planificación de la auditoría en la que se presenta una descripción del programa y los papeles de trabajo a utilizar en la auditoría. | Levantar información sobre las leyes, normas, guías, pautas, planes, políticas, procedimientos, instructivos, metodologías, declaraciones técnicas, matrices y herramientas (incluyendo las herramientas tecnológicas) de la entidad. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| | Realizar informe del programa de auditoría a ejecutar con su debida justificación, adjunto con los papeles de trabajo y las herramientas a utilizar en el proceso, derivado del levantamiento de información realizado previamente. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| Producto 3.- Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría. | Informe preliminar de la ejecución de los programas y papeles de trabajo ejecutados por etapa de auditoría, con los hallazgos encontrados y las recomendaciones realizadas, así como un estatus de las entregas de las informaciones requeridas por parte de la entidad auditada. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| Producto 4.- Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría | Socializar el estatus de la ejecución de la auditoría, con sus posibles limitaciones al alcance y riesgos de cumplimiento del plan de trabajo y programa de auditoría. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| | Informe preliminar del estatus de la ejecución de la auditoría. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| Producto 5. - Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría | Elaborar informe preliminar de los resultados obtenidos de la ejecución de la auditoría, que contenga los hallazgos encontrados y las recomendaciones | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |

| Productos | Actividades | Fecha de entrega |
|--|---|---|
| | realizadas y socializar con la entidad auditada, previa aprobación de la CGR. | |
| | Socializar propuesta de informe preliminar con la comisión evaluadora de auditoría de la CGR. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| | Hacer ajustes y modificación de las observaciones realizadas al informe preliminar por el comité de auditoría de la CGR y socializar con la entidad auditada. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| Producto 6. -Informe final o definitivo de la auditoría | Realizar e informe final de la auditoría. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| | Socializar informe final de auditoría con la Máxima Autoridad Ejecutiva de la CGR, para su posterior aprobación y luego socializar con la entidad auditada. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |
| Producto 7. - Informe de cierre de la auditoría | Realizar informe de cierre del proceso de la ejecución de la auditoría realizada, que contenga el informe definitivo de la auditoría aprobado por el Contralor General y los anexos de las evidencias que sustenten los hallazgos resultantes de la auditoría, como también, entregar los programas y papeles de trabajo utilizados en el proceso de auditoría. | Según lo establezca el plan de trabajo aprobado por la CGR. |

8.1 Informes

Los informes de productos intermedios y terminales, así como los reportes de avance o actividades puntuales se entregarán en formato impreso (cinco copias), digital, tanto en formato PDF como editable. La firma de auditoría privada contratada deberá entregar los siguientes informes durante el proceso de consultoría:

1. Plan de trabajo y metodología.
2. Informe de planificación de la auditoría.
3. Informe preliminar de los resultados obtenidos en cada etapa (área auditada) de la auditoría, según lo indica el plan de trabajo y programa de auditoría.
4. Informe preliminar de estatus general de la ejecución de la auditoría.
5. Informe preliminar del resultado obtenido en la ejecución de la auditoría.
6. Informe final o definitivo de la auditoría.
7. Informe de cierre de la auditoría.

Previo acuerdo entre las partes, el orden de la entrega de los informes y la duración estimada de ejecución para cada producto podría variar. Todos los productos deben contar con la revisión, aprobación y aceptación de la máxima autoridad ejecutiva de la institución auditada y de la Contraloría General de la República Dominicana o quien esta designe.

8.2 Responsabilidades de la firma de auditores

1. Elaborar el Plan de Trabajo que se ejecutará y presentarlo a la Contraloría General de la República Dominicana o a quien designe.
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 solicitada por escrito a la Contraloría General de la República Dominicana, con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el currículum vitae del/los auditores/es que se incorporará para la ejecución de esta auditoría.
4. Entregar los productos dispuestos en el **numeral 8** sobre *Productos y Cronograma de entrega* de este pliego de condiciones, según las fechas aprobadas por la CGR en el plan de trabajo.
5. Cumplir con lo dispuesto en el reglamento vigente para la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializada.

9. Cronograma de actividades

| CRONOGRAMA | |
|---|---|
| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| 1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional | Martes tres (3) de junio del dos mil veinticinco (2025) a las 12:00 M. |
| 2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as). | No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas. Desde el martes tres (3) hasta el viernes seis (6) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC. | No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas. Hasta el martes nueve (9) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica). | Miércoles once (11) de junio del dos mil veinticinco (2025) a las 12:00 M. |
| 5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A". | La apertura de los Sobres "A" será realizada en presencia de Notario Público en el Salón de Reuniones del Conadis, el miércoles once (11) de junio del dos mil veinticinco (2025) a las 02:00 p.m. La verificación, validación y evaluación de las ofertas técnicas será realizada desde el |

| CRONOGRAMA | |
|---|--|
| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
| | jueves doce (12) hasta el lunes dieciséis (16) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 6. 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) | Miércoles dieciocho (18) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 7. 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) | Desde el miércoles dieciocho (18) hasta el lunes veintitrés (23) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones | Hasta el jueves veintiséis (26) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" | Viernes veintisiete (27) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" | Lunes treinta (30) de junio del dos mil veinticinco (2025). |
| 11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" | Desde el jueves lunes treinta (30) de junio hasta el martes uno (1) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 12. 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) (Si Aplica) | Jueves tres (3) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23) | Desde el jueves tres (3) hasta el lunes siete (7) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23) | Martes ocho (8) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 15. Adjudicación | Jueves diez (10) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23) | Martes quince (15) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato | Hasta el martes veintidós (22) de julio del dos mil veinticinco (2025). |
| 18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. |
| 19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento) | Inmediatamente sea suscrito entre las partes. |

10. 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 en las oficinas del Conadis ubicadas en la Calle Proyecto 27 de Febrero No.12, ensanche Miraflores, 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).

10.1 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 simple 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.

Las documentaciones contenidas en el Sobre "A" que sean presentadas en formato papel, deberán adicional al Original y copia solicitadas, estar contenidas en una memoria USB. Dicha documentación debe estar escaneada, guardadas y nombradas de manera individual en la memoria USB, conforme a como se solicitan en los listados de documentación legal, financiera y técnica solicitados en el presente pliego. **En este formato SOLO debe incluirse la documentación solicitada en el Sobre "A", bajo ningún concepto deberá contener la documentación del Sobre "B".**

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 DISCAPACIDAD (CONADIS)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CONADIS-CCC-CP-2025-0001

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP deberán cargar los documentos legales, técnicos y financieros en el **Sobre 1 - Requisitos Técnicos (Sobre A)**.

Los documentos referentes a la propuesta económica, dígase oferta económica (cotización) y garantía de la seriedad de la oferta, deberán cargarse en el **Sobre 2 - Propuesta Económica (Sobre B)**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En caso de publicación de la oferta directamente en el SECP, las copias No Aplican, solo cargar los documentos originales, firmados y sellados, conforme se requieren.

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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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 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.

12. 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

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ 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.

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.

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Subsanable.*
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. Los datos suministrados en este formulario serán los utilizados por el Conadis para todas las notificaciones resultantes del proceso. *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. No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. *Subsanable.*
- 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. No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. *Subsanable.*
- 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 correspondiente a *Servicios de Contabilidad y Auditoría*, 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. *Subsanable.*
- 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 Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa. *Subsanable.*
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado. *Subsanable.*
- 10) Declaración jurada simple original debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y notariada, 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.*
- 11) Declaración jurada debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y

⁴ 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.

notarizada manifestando que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión. **Subsanable.**

- 12) Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República. Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0001) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo con sus estatutos sociales. **Subsanable.**
- 13) Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero). **Subsanable.**
- 14) En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal. **Subsanable.**
- 15) Estar inscrito en la Contraloría General de la República Dominicana en el Registro de Firmas Privadas de Auditoría. **No Subsanable.**

b) Documentación financiera⁵:

- 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-2), debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente de la firma que presenta. **Subsanable.**
- 2) Estados Financieros Comparativos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de los años dos mil veinticuatro (2024-2023) y dos mil veintitrés (2023-2022) incluyendo respectivas notas explicativas debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA), independiente de la firma que presenta, donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. **Subsanable.**

Nota: Si los Estados Financieros no son comparativos deben presentar los tres (3) últimos ejercicios contables, dos mil veinticuatro (2024), dos mil veintitrés (2023) y dos mil veintidós (2022), conforme a las especificaciones detalladas en el párrafo uno (1) del punto dos (2), notas explicativas, firmados, sellados por la empresa, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente de la firma que presenta. **Subsanable.**

12.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta técnica que debe contener por lo menos las siguientes secciones:
 - a) Objetivos de la auditoría.
 - b) Alcance y metodología para utilizar en cada trabajo.
 - c) Cronograma de ejecución de cada auditoría, incluyendo actividades y distribución en el equipo de auditoría.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

- d) Plan de trabajo de la auditoría, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.
- e) Modelos de informes y su contenido.
- f) Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en: Trabajos de auditoría interna, externa; Revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones; Trabajos similares realizados.
- g) Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.
- h) Especificación de entregables.
- i) Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.

La No presentación de la oferta técnica No es subsanable, sin embargo, las informaciones contenidas dentro de una oferta técnica presentada, si son subsanables.

a) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Formulario Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar la experiencia de diez (10) años o más de ejercicio profesional, incluidos cinco (5) años o más en el sector gubernamental. **Subsanable.**
- 2) Formulario SNCC.D.045 sobre Currículo del Personal Profesional Propuesto con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. **Subsanable.**
- 3) Certificaciones de experiencia del personal principal. 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.048). Subsanable.**
- 4) Ser Miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). **Subsanable.**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, aquellas empresas que decidan participar como consorcios deberán presentar:

- 1. **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. **Subsanable;**
- 2. 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. **Subsanable.**

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) 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 por período a auditar, es decir, *desde el 1^{ro} de enero del 2020 al 31 de diciembre del 2024*. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), con la 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 auditoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras.

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el once (11) de agosto del dos mil veinticinco (2025).

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 Conadis 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) Póliza⁶ de Fianza 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 Conadis;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el once (11) de agosto del año dos mil veinticinco (2025).

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:

⁶ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

- 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.

12.2.1 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 con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral "d" del presente pliego de condiciones. *Subsanable*⁷.

La presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta dentro de la documentación de la Oferta Técnica (Sobre A), será motivo de descalificación automática sin más trámite.

De igual forma será descalificada sin más trámite, la oferta que no presente la Garantía de Seriedad de la Oferta.

13. 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.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁸

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los

⁷ 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.

⁸ 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.

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

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 subapartados:

| Oferta técnica "Sobre A" | Metodología⁹ |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Documentación legal | Cumple/No cumple |
| Documentación financiera | Cumple/ No cumple |
| Documentación técnica | Combinada |

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.

13.1.1 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 su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección en la **sección I, numeral 12.1.1, literal "a"** sobre **"Documentación legal"** 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 a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) | Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado. |
| Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) | Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado. |
| Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> | Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente. |
| 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> | Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente. |
| 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 correspondiente a <i>Servicios de Contabilidad y Auditoría</i> , referida en el numeral 2 sobre <i>"objeto del procedimiento de selección"</i> de este pliego, no tiene | Cumple si el registro está vigente y contiene dentro de sus actividades comerciales, la correspondiente a los bienes ofertados. |

guez

⁹ 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

| Criterio a evaluar: Elegibilidad | |
|--|--|
| Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| que ser depositado, será verificado en línea por la institución. | |
| Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). | Cumple si al momento de presentación de la oferta la certificación está vigente y con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. |
| Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. | Cumple si los mismos están debidamente registrados en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes. |
| Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa. | Cumple si los datos requeridos y están debidamente registradas en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes. |
| Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. | Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado por la empresa ofertante. |
| Declaración jurada simple original <i>debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y notariada</i> , 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. | Cumple si consigna lo solicitado y si la presenta debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y <i>notariada</i> . |
| Declaración jurada <i>debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y notariada</i> manifestando que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión. | Cumple si consigna lo solicitado y si la presenta debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y <i>notariada</i> . |
| Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el <i>sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República</i> . Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0001) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo a sus estatutos sociales. | Cumple si consigna lo solicitado y si lo presenta con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República. |
| Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero). | Cumple si la presenta con todos los datos legibles. |
| En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal. | Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente. |

| Criterio a evaluar: Elegibilidad | |
|---|--|
| Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Estar inscrito en la Contraloría General de la República Dominicana en el Registro de Firmas Privadas de Auditoría de la CGR. | Cumple si al momento de evaluación de su propuesta tiene la certificación de Registro de Firmas Privadas de Auditoría de la CGR. |

13.1.2 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 la **sección I, numeral 12.1.1, literal "b"** sobre "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

| Documentación financiera | | |
|---|---|--|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Se determinará la solvencia, capacidad económica y financiera conforme a las disposiciones del artículo 8, numeral 3 de la Ley, analizando los índices de solvencia, liquidez, corriente y de endeudamiento, utilizando las fórmulas detalladas a continuación: A) Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total. Límite establecido: Mayor 1.20. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple). Menor que < 1.20 (No cumple) B) Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente. Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple). Menor que < 0.9 (No cumple). C) Índice de endeudamiento = Pasivo Total/ Patrimonio Neto. Límite establecido: Menor 1.50. Menor o igual que > 1.50 (Cumple). Mayor que < 1.50 (No cumple). | 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-2), debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA). Subsable. | Cumple si los presenta conforme se solicita. |
| | Estados Financieros Comparativos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de los años dos mil veinticuatro (2024-2023) y dos mil veintitrés (2023-2022) incluyendo respectivas notas explicativas debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. Subsable. Nota: Si los Estados Financieros no son comparativos deben presentar los tres (3) últimos ejercicios contables, dos mil veinticuatro (2024), dos mil veintitrés (2023) y dos mil veintidós (2022), conforme a las especificaciones detalladas en el párrafo uno (1) del punto dos (2), notas explicativas, firmados, sellados por la empresa, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por | Cumple si los presenta conforme se solicita y si una vez analizados éstos, sus índices se encuentran dentro de los límites establecidos en las fórmulas descritas. |

| Documentación financiera | | |
|--------------------------|--|----------------------|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| | un Contador Público Autorizado (CPA). Subsanable. | |

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

De conformidad con las disposiciones el párrafo de los artículos 79 y 81 del Reglamento de Aplicación 416-23 de la Ley Núm. 340-06 de Compras y Contrataciones, y tomando en consideración que el presente proceso de Comparación de Precios tiene como objetivo la **Contratación de Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas para el Período 2020-2024**, se ha determinado que todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2 sobre **"documentación técnica"** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, serán evaluados bajo la metodología de **"combinada"**, en la misma en la documentación correspondiente a su oferta técnica los oferentes deberán presentar la documentación que sustente y evidencie los requerimientos y que deberán alcanzar la puntuación mínima requerida de **cincuenta y cinco (55) puntos** para poder quedar habilitados para conocimiento/ponderación/evaluación de su oferta económica.

La puntuación total asignada a estos criterios es de setenta (70) puntos, los cuales se calcularán basados en la siguiente tabla de ponderación:

| TABLA DE PONDERACIÓN | | | |
|------------------------------------|---|--|------------------|
| Criterio | Criterios Puntuables | Puntuación Parcial | Puntuación Total |
| REQUISITOS DE LA FIRMA | | | |
| Experiencia específica de la firma | Diez (10) o más años en áreas relacionadas en control interno o auditoría interna y consultorías. | - Menos de 10 años: 0 puntos. - 10 años: 8 puntos. - De 11 a 14 años: 9 puntos. - 15 o más años: 10 puntos. | 10 |
| | Requisito mínimo: cinco (5) proyectos de auditorías internas o afines en el sector público o privado en República Dominicana y/u otros países. | - Cinco (5) proyectos: 10 puntos. - De 6 a 10 proyectos: 13 puntos. - Más de diez (10) proyectos: 15 puntos. | 15 |
| GERENTE DEL PROYECTO | | | |

| TABLA DE PONDERACIÓN | | | |
|------------------------------------|---|--|------------------|
| Criterio | Criterios Puntuables | Puntuación Parcial | Puntuación Total |
| Formación Académica | Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| | Estudios de maestría: Auditoría, económica, finanzas, desarrollo organizacional, ingeniería industrial, sistemas, proyectos, administración o maestrías afines. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de 10 años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: diez (10) años | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| | Acreditar 5 o más años de experiencia profesional en auditorías y consultorías en el sector gubernamental. Requisito mínimo: cinco (5) años. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| | Experiencia de al menos dos (2) años en la preparación y elaboración de manuales, guías y papeles de trabajo para la implementación de normas y procesos de auditorías. (Mostrar documentación elaborada). Requisito mínimo: dos (2) años. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar cinco (5) o más proyectos en gestión de riesgos y/o implementación de las normas 31000 sobre administración de Riesgos, COSO, CIA. (Mostrar evidencia de los proyectos de auditorías realizados). Requisito mínimo: cinco (5) años. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificación en gestión de proyectos y conocimientos de herramientas electrónicas (40 o más horas). | Se asignará dos (2) punto si cumple con el criterio. | 2 |
| EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO | | | |
| Formación Académica | Título Universitario: Contabilidad, Economía, finanzas, sistemas, ingeniería industrial, desarrollo organizacional, administración o carreras afines. | Se asignará tres (3) punto si cumple con el criterio. | 3 |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de cinco (5) años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: tres (3) años. | - Menos de tres (3) años: 0 puntos. - De tres (3) a cuatro (4) años: 2 puntos. - Cinco (5) o más años: 3 puntos. | 3 |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar cinco (5) o más proyectos de auditoría o consultorías. Requisito mínimo: cinco (5) proyectos. | Se asignará tres (3) puntos si cumple con el criterio. | 3 |

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

| TABLA DE PONDERACIÓN | | | |
|------------------------------------|---|---|------------------|
| Criterio | Criterios Puntuables | Puntuación Parcial | Puntuación Total |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificaciones COSO, CIA, ISO 9001, 37001 y 37301. | Se asignará dos (2) punto si cumple con el criterio. | 2 |
| ESPECIALISTA EN SISTEMAS | | | |
| Formación Académica | Título Universitario: tecnología, sistemas informáticos, ciberseguridad o carreras afines. Título Universitario: tecnología, sistemas informáticos, ciberseguridad o carreras afines. | Se asignará tres (3) punto si cumple con el criterio. | 3 |
| Experiencia Profesional General | Acreditar experiencia de cinco (5) años o más de ejercicio profesional. Requisito mínimo: cinco (5) años. | Se asignará cinco (5) punto si cumple con el criterio. | 5 |
| Experiencia Profesional Específica | Acreditar experiencia de al menos cinco (5) años o más en proyectos de auditorías en sistemas o desarrollo de evaluación de áreas de tecnología de la información. Requisito mínimo: tres (3) años. | - Menos de tres (3) años: 0 puntos. - De tres (3) a cuatro (4): 3 puntos. - Cinco (5) o más años: 4 puntos. | 4 |
| Otros conocimientos y destrezas | Certificación ISO27001 y Certificación en COBIT. | Se asignará dos (2) puntos si cumple con el criterio. | 2 |

El resto de los documentos técnicos serán valorados bajo el esquema Cumple / No cumple, conforme se detalla en la tabla siguiente:

| Criterio a evaluar: Capacidad Técnica y Experiencia del Personal Propuesto | |
|--|---|
| Documento a evaluar | Cumple/ No Cumple |
| Formulario Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) | Cumple si lo presenta debidamente completado firmado y sellado y con las informaciones que acrediten la experiencia solicitada. |
| Formulario sobre Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045). | Cumple si lo presenta debidamente completado firmado y sellado y con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales enunciadas. |
| Certificaciones de experiencia del personal principal. 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.048). | Cumple si las presenta conforme a lo requerido. |
| Ser Miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD) | Cumple si acredita debidamente su membresía. |

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología “combinada”, en la misma los precios ofertados serán ponderados bajo “puntaje” que consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

Pi = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

Oi = Propuesta Económica

Om = Propuesta Económica más baja

El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de treinta (30) puntos.

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple / No cumple, conforme se detalla en la tabla siguiente:

| Propuesta económica | | | |
|---|--|------------------|--|
| Criterio a evaluar | Documento a evaluar | Metodología | Método/forma de validación |
| Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, sin alteraciones ni tachaduras ni correcciones. El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras. | Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado | Cumple/No Cumple | Cumple si el formulario está presentado conforme a los criterios solicitados y el monto está expresado de manera correcta tanto en números como en letras. |
| Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el lunes once (11) de agosto del dos mil veinticinco (2025) inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. | Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada | Cumple/No Cumple | Cumple si el monto de la garantía se corresponde con el monto ofertado, porcentaje solicitado y con vigencia en el tiempo requerido. |
| 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 | Puntaje | $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$ |

13.3 Criterio de adjudicación

El método a utilizar para la Adjudicación será basado en *mayor puntaje*, el cual consiste en adjudicar a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, con base en el criterio siguiente:

Oferta Técnica: setenta [70] puntos (C1) x 100

Oferta Económica: treinta (30) puntos (C2) x 100

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

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de 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. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = [0.7]$$

$$C_2 = [0.3]$$

La adjudicación será por el servicio total del proceso, descartando así la modalidad de adjudicación por lotes/ítems (productos).

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 ordinario por Comparación de Precios para la *Contratación de Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas para el Período 2020-2024*, marcada con el número de Referencia CONADIS-CCC-CP-2025-0001 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 el miércoles once (11) de junio del año dos mil veinticinco (2025) a las 12:00 M.

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 elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora, de recibirlas y depositarlas en el Departamento Jurídico quienes se encargarán de custodiarlas hasta su entrega al(la) Notario Público actuante el día y horas fijados para su apertura. 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"

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 el numeral 13.1 sobre *Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"* del pliego.

Ante 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 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 para la elaboración de informe definitivo de evaluación técnica* 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 aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(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 Conadis 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 Conadis 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.

4.1 Objetivos de la diligencia:

- Verificar si los oferentes participantes presentan riesgos de Colusión;
- Verificar si los oferentes participantes entran dentro del régimen de prohibición del artículo 14 de la ley 340-06;

- Verificar si los oferentes participantes no presentan conflicto de interés;
- Verificar si existen riesgos de corrupción en el proceso;
- Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores.

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 que deseen participar y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 numeral 13.2 sobre *Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica* del 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 para la elaboración de informe de evaluación económica y recomendación de adjudicación*, 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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, 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 Conadis 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 Fianza 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.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año, 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.

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 dos (2) días hábiles 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 10 sobre *Garantías del fiel cumplimiento de contrato* 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 Conadis 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 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 Conadis en 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 notarización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo y/o hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas consignado en el numeral 8 sobre "*Productos y Cronograma de entrega*", el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Conadis ha designado como miembros del equipo responsable de la gestión del contrato quienes se encargarán de monitorear el avance del mismo, verificando que la ejecución del servicio cumpla con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completado dicho servicio, certifiquen la entrega con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

- 1) **Víctor Jose Valdez Rodríguez** quien se desempeña como Director Administrativo y Financiero del Conadis;
- 2) **Dilenia De Jesús** quien se desempeña como Encargada del Departamento Financiero del Conadis;
- 3) **Francis Rafael Quezada García** quien se desempeña como Analista Jurídico del Conadis

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

- 4) **José Luís Jáquez Hernández** quien se desempeña como Supervisor de Almacén y Suministro del Conadis.

6. Condiciones de prestación del servicio. Confidencialidad.

La relación de trabajo con la firma de auditores será bajo la coordinación y supervisión directa del director ejecutivo de la entidad contratante, con el apoyo del personal designado para tales fines. La entidad contratante brindará acceso a cualquier documentación necesaria y apoyará en la gestión logística de la implementación de las respectivas acciones a desarrollar. La firma de auditores analizará documentos e informaciones generadas por la entidad contratante.

Toda la información que sea facilitada a la firma de auditores, para dar inicio a los trabajos, así como la generada en el marco de su auditoría será de carácter confidencial. La firma deberá entregar a la entidad contratante toda la información de respaldo de los documentos, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados. La firma de auditores y sus relacionados no podrán divulgar ninguna información relacionada con las operaciones de la entidad contratante, sin su consentimiento previo por escrito, por ser consideradas como **CONFIDENCIALES**. En igual sentido, no podrán ser divulgados los documentos e informes generados a raíz de esta auditoría.

La firma de auditores deberá entregar los informes y demás productos impresos y por correo electrónico (versión Word y PDF) escritos en español a la entidad contratante, para su validación, aprobación, corrección y revisión por parte del MAE o quien éste designe para tales fines, en la forma y plazo establecidos por la entidad contratante.

7. Entregas a requerimiento

El Conadis solicitará que el objeto de la contratación, es decir, los trabajos de auditoría para la entrega de los productos y/o resultados, se realice con una dedicación de tiempo completo dentro de los tiempos y plazos establecidos y aprobados de que trata el numeral 8 sobre "*Productos y Cronograma de entrega*". Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en el citado cronograma, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Para proceder con el pago del anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 12 del presente documento referente a *Condiciones de pago y retenciones*, que asciende al veinte (20%) por ciento del valor del contrato por concepto de avance sea MiPyMe o no, el oferente adjudicado deberá presentar una Póliza de Seguro (Garantía de Buen Uso del Anticipo) que cubra la totalidad del Avance Inicial y factura con comprobante fiscal gubernamental por el monto del citado porcentaje. Este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del Contrato por parte de la Contraloría General de la República.

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

9. Suspensión del contrato

El Conadis 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.

10. 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.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Conadis 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 Conadis 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.

12. Condiciones de pago y retenciones

El presupuesto para la realización de los trabajos de auditoría, durante el período indicado, con una dedicación de tiempo completo, no deberá exceder el monto de los **RD\$5,000,000.00 (Cinco Millones de pesos dominicanos con 00/100)**, impuestos incluidos. Este monto incluye todos los gastos asociados a la contratación de estos Servicios de la auditoría.

Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura con Comprobante Fiscal Gubernamental, la cual será suministrada por la firma contratada, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

Luego de la firma del contrato, los pagos se realizarán a presentación, y posterior aprobación por parte de la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA** y del **CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD (CONADIS)** de los productos requeridos, según el criterio siguiente:

- a) 20% Pago inicial por concepto de avance y se realizará en un plazo de veinte (20) días luego de la certificación de la CGR del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.
- b) 40% Cuando la auditora tenga un nivel de avance de un 60%.
- c) 40% Contra entrega del informe final.

Sobre el pago de impuestos, la firma de auditores a contratar no estará exenta de ningún pago de impuestos y por tanto será la única responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente.

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 no mayor de diez (10) días¹² 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 hábiles¹³, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

¹² Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

¹³ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁴ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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 quince (15) días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) La no presentación del plan de trabajo o de la cantidad de informes requeridos y descritos en el cronograma de entregas contenido en el numeral 8 sobre *Productos y cronograma de entregas* de este pliego.

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. Penalidades por retraso

Una vez determinado el incumplimiento del contrato por causas imputables al proveedor adjudicado, el Conadis procederá a activar la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento realizando el debido proceso determinado en el artículo 231 del Reglamento núm. 416-23.

17. 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 Apropiación 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 |
| IIA | Instituto de Auditores Internos |
| CGR | Contraloría General de la República |
| COSO | Especialista Certificado en Control Interno |
| CIA | Auditor Interno Certificado |
| ISO | Organización Internacional de Normalización |

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁵: 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) Conflictos de Interés¹⁶: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

3) Debida Diligencia¹⁷: 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.

¹⁵ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

5) Gestión de Riesgos¹⁸: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

8) Riesgo¹⁹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

9) Servicios²⁰: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

11) Especificaciones técnicas: ²¹Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

12) Instituto de Auditores Internos (IIA por sus siglas en inglés): Organización profesional internacional que representa la profesión de la auditoría interna. Es una organización global con sede en Lake Mary, Florida, Estados Unidos, que se enfoca en promover, educar y certificar a los profesionales de la auditoría interna.

13) Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Caminos Comerciales (COSO por sus siglas en inglés): organización compuesta por organismos privados, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar un modelo común de orientación a las entidades sobre aspectos

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

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

²⁰ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

²¹ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

fundamentales de: gestión ejecutiva y de gobierno; ética empresarial; control interno; gestión del riesgo empresarial; control del fraude; y presentación de informes financieros.

14) Certificación COSO (COSO Certified Internal Control Specialist): Acreditación que valida los conocimientos y la experiencia en el diseño, implementación y monitoreo de un sistema de control interno, basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO de 2013.

15) Certificación CIA (Certified Internal Auditor): Única certificación reconocida mundialmente para los Auditores Internos.

16) Certificaciones ISO (International Organization for Standardization): Proceso que valida si una organización cumple con los estándares internacionales establecidos por la Organización Internacional de Normalización (ISO por sus siglas en inglés).

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 ordinario mediante Comparación de Precios para la *Contratación de Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas para el Período 2020-2024*, convocado por el Conadis marcado con el número de Referencia: CONADIS-CCC-CP-2025-0001, así como el debido proceso que será 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 Firmas Privadas para Auditorías Internas y Consultorías Especializadas para el Período 2020-2024* marcado con el número de Referencia CONADIS-CCC-CP-2025-0001 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 designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas²². Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

²² 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

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 el Conadis 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, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Ley Núm. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 27 de enero de 2001.
- 3) Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público Núm. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006.
- 4) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 5) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 6) Ley Núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), a cargo de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007.
- 7) 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.
- 8) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 9) Ley Núm. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), a cargo de la Contraloría General de la República, de fecha 8 de enero de 2007.
- 10) El Decreto Núm. 491-07 que establece el reglamento de aplicación de la Ley 10-07.
- 11) Decreto Núm. 15-17 que establece procedimientos para asegurar control de gastos y pago a proveedores, de fecha 8 de febrero de 2017.
- 12) Decreto Núm. 350-17 que establece el uso obligatorio del Portal Transaccional para todos los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley Núm.340-06 y sus modificaciones, de fecha 14 de septiembre de 2017.
- 13) La Ley 200-04, Ley general de Libre Acceso a la Información Pública de Fecha 28 de Julio del 2004.
- 14) La Ley 1832, de la Dirección General de Bienes Nacionales, de Fecha 8 noviembre del año 1948.
- 15) La Ley No. 2859 Ley de Cheques de fecha 30 de diciembre del año 1951.

- 16) Ley 11-92, Código Tributario de la Republica Dominicana, 16 de mayo del 1992.
- 17) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 18) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 19) La adjudicación;
- 20) El contrato; y

También forman parte de las disposiciones legales aplicables, todas las normativas, reglamentaciones y recomendaciones emitidas por las diversas entidades ejecutoras, rectoras y de control. Leyes que lo modifican, reglamentan y normas emitidas por la DGII.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la 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 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.conadis.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico comitedecompras@conadis.gob.do. El oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución o del portal de la DGCP, deberá notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del Conadis mediante el correo comitedecompras@conadis.gob.do a los fines de que la Entidad contratante tenga conocimiento de su interés en participar.

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 documentaciones, normas, certificaciones y anexos, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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.

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 fraudulentas²³, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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, el Conadis 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, el Conadis 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 el Conadis otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Conadis 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 riesgos²⁴ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

| MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|------------|---------|--|-----------------------|---|---|------------|---------|-----------------------|------------------------|-------------------|---|--------------------------------|--------------|--------------|-----------------------|-------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|-------------|---|------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO | | | | | VALORACIÓN DEL RIESGO | | | | | EVALUACIÓN DEL CONTROL | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Clase | Fuente | Pliegos | Tipo | Factores de riesgo (¿cómo puede ocurrir?) | Efectos observables | Frecuencia | Impacto | Valoración del Riesgo | Colaboración | ¿Se asigna? | Tratamiento | Impacto después de tratamiento | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Peso | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Control | Fecha de implementación | Fecha de revisión | Medio de comunicación | Responsable | | |
| RI | Específico | Externo | Perfeccionamiento del Contrato u orden de compra | Riesgos Regulatorios | Retraso en la ejecución de los trabajos por parte de la Contraloría de la República | Retraso en el inicio de la ejecución del servicio | 2 | 4 | Mayor | Riesgo medio | Jurídico | Seguimiento | 3 | 4 | Mayor | 12 | Riesgo alto | 6 | Institución | 22/07/2025 | 01/08/2025 | TPE contacta y llamadas albotadas | Permanente |
| R2 | General | Externo | Presentación y Apertura de oferta | Riesgos de integridad | Adulteración de documentos por parte de los oferentes | Alteración mínima Subanale, Abcua Valdez Documentación Oferta | 3 | 4 | Mayor | Riesgo Alto | Compras / Peritos | Evaluar tipo de alteración, lo que establece la ley y | 3 | 4 | Mayor | 12 | Riesgo Alto | 6 | Institución y Proveedor | 27/06/2025 | 10/07/2025 | Correos y Notificación Formal enviada a oferentes | Permanente |
| R3 | Específico | Externo | Convocatoria | Riesgos Operacionales | Que los oferentes no cumplan con las especificaciones técnicas. | Declarar desistio del Proceso | 3 | 5 | Catastrófico | Riesgo alto | Compras/Peritos | Evaluación de pliego | 3 | 5 | Catastrófico | 15 | Riesgo alto | 6 | Institución | 27/06/2025 | 30/06/2025 | Evaluación de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego | Trimestral |

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) Formulario de Currículo Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
- 4) Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal (SNCC.D.048)
- 5) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones y los miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato.
- 8) Reglamento para la contratación de firmas privadas para auditorías internas y consultorías especializadas.


Alexis Antonio Alcántara Dionicio
 Presidente de Comité de Compras y Contrataciones

No hay nada escrito después de esta línea

²⁴ 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.