



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS  
“FONPER”**

**“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“Auditoría Externa a los Estados Financieros correspondiente al año 2018”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
FONPER-CP-07-2019**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## SECCION I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### 1.1 Objetivos y Alcance

**El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las firmas auditoras que posean 10 años de experiencia en el sector público con representación o afiliación internacional con por lo menos 10 años de constituida en la Republica Dominicana, que deseen participar en la Licitación para la contratación de “Auditoria Externa a los Estados Financieros correspondiente al año 2018”, que será llevada a cabo por el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) Referencia: FONPER-CP-07-2019.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

### 1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

### 1.3 Modalidad de la Licitación

La Presente contratación se realizará por el proceso de Comparación de Precios.

#### **1.4 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

#### **1.5 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

#### **1.6 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere una oferta para que se la mejore.

#### **1.7 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **1.8 Garantía de Seriedad de la Oferta**

El importe correspondiente a esta garantía deberá hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Si la garantía es presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar esta garantía cubriendo el uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La misma será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### **1.9 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha establecida en el pliego de condiciones específicas en su numeral 1.9. Estas consultas deben ser enviadas antes de la 4:00 pm del día establecido y deben ser enviadas por correo electrónico a [comprasycontrataciones@fonper.gov.do](mailto:comprasycontrataciones@fonper.gov.do)

#### **1.10 Circulares o Enmiendas**

El FONPER, dará respuesta mediante circular o enmienda, publicada en el portal de nuestra institución [www.fonper.gov.do](http://www.fonper.gov.do) y en el de Compras Dominicanas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a su vez los oferentes recibirán un correo con la circular publicada.

### 1.11 Condiciones de Pago

- a) Un avance de un **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de la auditoria, a la firma del presente contrato y su registro correspondiente.
- b) Un segundo pago de un **SESENTA POR CIENTO (60%)** del valor total de la auditoria, a la entrega del primer borrador;
- c) Un último pago de un **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor total de la auditoria, a la entrega del informe final.

**1.11.1 Monto Estimado de la Contratación: RD\$3,500,000.00**, conforme a la Certificación de Fondos emitida por el Departamento Financiero de la Institución.

### 1.12 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación de la Convocatoria	30/07/2019
2. Presentación de aclaraciones Reunión aclaratoria	06/08/2019
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	08/08/2019
4. Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas.	13/08/2019
5. Apertura de Credenciales/Ofertas Técnicas	13/08/2019
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	19/08/2019
Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/ 7. Ofertas Técnicas	19/08/2019
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable (debiendo subsanar en plazo máximo de 5 días hábiles).	22/08/2019

9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	05/09/2019
Notificación de Oferentes Habilitados para 10. presentación de Oferta Económica	05/09/2019
11. Apertura Oferta Económica	12/09/2019
12. Evaluación Oferta Económica	12/09/2019
13. Acto de Adjudicación	13/09/2019
14, Notificación de Adjudicación	16/09/2019
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	20/09/2019
16. Suscripción del Contrato	10/10/2019
17. Publicación del Contrato	10/10/2019

**PARTE II**  
**DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA**

**2.0 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER)

Referencia: FONPER-CP-07-2019

Dirección: Avenida Gustavo Mejía Ricart Número 73

Esquina Agustín Lara, Edificio Rafael Kasse Acta,

Séptimo piso, Ensanche Serrallés

Fax: **809-683-3888**

Teléfonos: **809-683-3591**

Correo electrónico: [comprasycontrataciones@fonper.gov.do](mailto:comprasycontrataciones@fonper.gov.do)

**2.1 Documentos a Presentar**

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

Sobre A:

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Poder de Representación otorgado ante notario público o mediante acta de la asamblea del consejo de administración o de la asamblea general de accionistas, según lo dispuesto por los Estatutos Sociales. En caso de que la participante esté debidamente presentada por su Presidente y siempre y



cuando los estatutos sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.

3. En caso de que el oferente sea una MYPIME, deberá depositar la certificación que la acredita como tal, que emite el Ministerio de Industria y Comercio.
4. Copia de los documentos constitutivos de la Firma Auditora (Estatutos, Acta de la última Asamblea, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y Registro Mercantil).
5. Copia por ambos lados de cedula de identidad y electoral de la persona que firmaría el contrato en caso de resultar adjudicatario.
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.
7. Certificación de la tesorería de la seguridad social (TSS) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones de pago.
8. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizada.
9. Organización y experiencia de la Firma en la realización de los servicios ofrecidos con las mismas características de lo solicitado. (Presentar documentación).
10. Certificación original de la inscripción en el Instituto de Contadores Públicos de la Republica Dominicana (ICPARD).
11. Declaración jurada ante un notario público, especificando que la firma no se encuentra impedida de ejercer, ni ha estado, ni esta sancionada administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público
12. Cronograma de trabajo y descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
13. Currículo del Personal Profesional propuesto. Experiencia profesional del Personal Principal. (Incluir documentación que soporte la idoneidad y capacidad del equipo de trabajo).

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS**  
**REFORMADAS (FONPER)**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: FONPER-CP-07-2019**

**Sobre B:**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica: La Oferta deberá ser presentada en pesos Dominicanos. El Precio debe incluir los impuestos transparentados e implícitos según corresponda.
2. Garantía de Seriedad de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. La no presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta conlleva la descalificación del Proponente.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS**  
**REFORMADAS (FONPER)**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: FONPER-CP-07-2019**

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en este pliego de condiciones.**

## **2.2 Forma para la Presentación de los Sobres**

Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, pudiendo ser presentadas según indicamos a continuación:

1. En forma física en sobres separados “A y B”,
2. A través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas.

## **2.3 Duración del Servicio**

La realización de la auditoria tiene un plazo máximo de 03 meses contados a partir del registro del contrato.

SECCIÓN III  
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

## **SECCIÓN III**

### **APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS**

## **3.1 Lugar, Fecha y Hora de Presentación de la Oferta**

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón **Juan Bosch del 4to piso del FONPER**, sito Avenida Gustavo Mejía Ricart Número 73 Esquina Agustín Lara, Edificio Rafael Kasse Acta, Ensanche Serrallés, hasta las 10:30 am, a las 11:00am se dará inicio a la apertura del “**Sobre A**”, en el día indicado en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

### **3.2 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los **Sobres A**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Acta Notarial estará disponible para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.3 Criterios de Calificación bajo la Modalidad de Cumple/No Cumple Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Serán evaluados bajo esta modalidad y quedando inhabilitados los siguientes aspectos

- Cumplimiento con la Dirección General de Impuestos Internos -Cumplimientos con la Tesorería de la Seguridad Social
- Habilitado para contratar con el Sector Público
- Incluido en el Registro Proveedores del Estado

- Registrado en el Instituto de Contadores Públicos de la Republica Dominicana
- Registro Mercantil Vigente

### 3.4 Criterios de Calificación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará en primer lugar la calidad de la Oferta Técnica y en segundo lugar, el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **80** puntos y para la Económica de **20** puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **65** puntos.

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

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

- **Experiencia y Competencia Profesional de la Firma (Valor Total 30 Puntos)**
  - Número de años realizándole auditorio al sector gubernamental a la fecha. (Mínimo 10 años) (**Valor 15 Puntos**)
  - Conformación de su estructura (**Valor 05 Puntos**)
  - Cantidad de trabajos realizados en el último año (Mínimo 10 trabajos realizados) (**Valor 05 Puntos**)
  - Cartera de clientes gubernamentales (**Valor 05 Puntos**)
- **Recursos Humanos (Valor 25 Puntos)**
  - Promedio de años de experiencia en auditoria del equipo asignado (**Valor 05 Puntos**)
  - Promedio de años de experiencia de los socios (Mínimo 10 años) (**Valor 05 Puntos**)
  - Cantidad de cursos de capacitación y actualización realizados en el último año (**Valor 05 Puntos**)
  - Formación Académica del personal, Postgrados, Maestría (**Valor 05 Puntos**)
  - Experiencia de los socios en auditorias gubernamentales (**Valor 05 Puntos**)
- **Recursos Tecnológicos y Medios Físicos (Valor 10 Puntos)**
  - Utilización de medios tecnológicos para la planificación del trabajo (**Valor 05 Puntos**)
  - Utilización de medios tecnológicos para la ejecución del trabajo (**Valor 05 Puntos**)
- **Otros Aspectos (Valor 15 Puntos)**
  - Presentación, contenido y nivel de cumplimiento con los requisitos exigidos (**Valor 05 Puntos**)
  - Disponibilidad de tiempo y personal para iniciar los trabajos contratados (**Valor 05 Puntos**)
  - Tiempo de entrega- Revisión cumplimiento entrega, de licitaciones ganadas anteriormente (**Valor 05 Puntos**)
- **Económica (Valor 20 Puntos)**
  - Precio Total y Condiciones de Pago

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

### 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, en el salón **Juan Bosch del 4to piso del FONPER**, sito Avenida Gustavo Mejía Ricart Número 73 Esquina Agustín Lara, Edificio Rafael Kasse Acta, Ensanche Serrallés a las 10:30 am.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.6 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente, tomando en cuenta las puntuaciones obtenidas en los sobres A por un valor total de 80 puntos y los sobres B por un total de 20 puntos.

### **3.7 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente**

La propuesta económica, será evaluada siguiendo el procedimiento que a continuación se describe.

Al concluir la evaluación de la propuesta técnica presentada en el sobre A, se elabora la lista de los proponentes en orden descendente de puntuación, así el proponente que haya alcanzado la mayor puntuación en base a 80, ocupara el primer lugar, el que siga el segundo y así sucesivamente. **Solo se incluirán en esta lista, los proponentes cuya evaluación haya sido igual o superior a los sesenta y cinco puntos (65).** Se procederá a evaluar la propuesta económica.

El método de puntuación de las propuestas económicas será el siguiente:

- 1) La propuesta económica más baja **veinte (20) puntos.**
- 2) La segunda propuesta económica más baja dieciocho (18) puntos.
- 3) La tercera propuesta económica más baja dieciséis (16) puntos.
- 4) La cuarta propuesta económica más baja catorce (14) puntos.
- 5) La quinta propuesta económica más baja doce (12) puntos.

- 6) La sexta propuesta económica más baja diez (10) puntos.
- 7) La séptima propuesta económica más baja ocho (8) puntos.
- 8) La octava propuesta económica más baja seis (06) puntos.
- 9) La novena propuesta económica más baja cuatro (04) puntos.
- 10) La décima propuesta económica más baja dos (02) puntos.

### **3.7 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica**

Sera la suma de la puntuación obtenida en la evaluación de la oferta técnica y la puntuación obtenida en la evaluación de la oferta económica.

## **SECCIÓN IV ADJUDICACIÓN**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente, el precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a elegir al ganador mediante sorteo de los oferentes empatados, en presencia de estos y de Notario Público.

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 V TERMINOS DE REFERENCIA Y RESULTADOS ESPERADOS**

### **5.1 Requerimientos**

Los oferentes deberán suministrar y ejecutar el objeto de la presente contratación de acuerdo a las siguientes características y Términos de Referencia que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones específicas para la contratación de la auditoría externa a los estados Financieros del año 2018.

### **5.2 Términos de Referencia y Resultados Esperados**

Auditoría Externa a los Estados Financieros correspondiente al año 2018.

#### **Objetivo de la Auditoría:**

Examinar y emitir una opinión de si los estados financieros expresan razonablemente la situación financiera-patrimonial de la entidad, el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, de conformidad con los principios y criterios contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior, para lo cual deberán realizar lo siguiente:

- a) Examen de las cifras expuestas en el balance, aplicando los procedimientos de auditoría, según las normas de auditorías generalmente aceptadas a objeto de determinar el alcance, la oportunidad e intensidad de las pruebas de auditoría, y así, obtener evidencia necesaria para poder opinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, económica y patrimonial de la entidad conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Evaluación del Sistema de Control Interno y realización de las pruebas de auditoría sobre las operaciones y saldos contables que considere necesarias de acuerdo a las circunstancias, a los efectos de determinar si dichas operaciones se han adecuado a las disposiciones legales vigentes y conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

## **Sección VI**

### **Formularios**

#### **6.1 Formularios Tipo**

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

#### **6.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Auditoria **(SNCC.C.025).**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Organización y Experiencia de la firma auditora **(SNCC.D.043)**
6. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
7. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045),**
8. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048),**
9. Experiencia como Auditor **(SNCC.D.049)**