



FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS (FONPER).

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA DE AUDITORES EXTERNOS PARA REALIZAR LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 Y 2021 RESPECTIVAMENTE.

**Comparación de Precios
FONPER-CCC-CP-2021-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2021

CONTENIDO

1.	Datos del Proceso de Comparación de Precios. -	4
1.1	Antecedentes. -	4
1.2	Objetivos y Alcance	4
1.3	Precio de la Oferta	5
1.4	Moneda de la Oferta.....	5
1.5	Procedimiento de Selección.	5
1.6	Etapas de la Comparación de Precios.....	5
1.7	De los Oferentes Hábiles e Inhábiles	6
1.8	Prohibición de contratar.....	6
1.9	Subsanaciones.....	7
1.10	Errores No Subsanables del Proceso	8
1.11	Rectificaciones Aritméticas.....	8
1.12	Garantía de la Seriedad de la Oferta	9
1.13	Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.....	9
1.14	Devolución de las Garantías.....	9
1.15	Enmiendas.....	10
1.16	Reclamos, Impugnaciones y Controversias	10
1.17	Régimen de Consecuencias	11
2.	DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	12
2.1	Objeto de la Comparación de Precios.....	12
2.2	Condiciones de Pago.....	12
2.3	Cronograma de la Comparación de Precios de Servicio	12
2.4	Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	14
2.5	Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	14
2.6	Descripción de los Servicios.....	14
2.7	Requisitos para la presentación de informes y calendario de actividades	14
2.8	Presentación de Ofertas.	15
2.9	Otros Requisitos.....	17
2.10	Declaratoria de Desierto.....	17
2.11	Confidencialidad del Proceso.....	17
3.1	Evaluación Oferta Técnica.....	17
3.2	Evaluación Oferta Económica	19
3.3	Adjudicación.....	20
3.4	Criterios de Adjudicación	20
	La adjudicación se efectuará a favor del oferente que tenga la mayor cantidad de puntos luego de sumar los resultados obtenidos en su oferta técnica y su oferta económica.	20
3.5	Empate entre Oferentes	20
4	Contrato.....	20

4.1	Vigencia de la Contratación	20
4.2	Perfeccionamiento del Contrato.....	21
4.3	Plazo para la Suscripción del Contrato	21
4.4	Incumplimiento del Contrato.....	21
4.5	Efectos del Incumplimiento	21
5	Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	22
5.1	Son obligaciones del Proveedor.....	22
5.2	El Proveedor será responsable de:	22

1. Datos del Proceso de Comparación de Precios. -

1.1 Antecedentes. -

El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas, es una institución autónoma del Estado Dominicano con personalidad jurídica, patrimonio propio, creada en fecha 24 de julio del año 2001 mediante la ley 124-01.

El FONPER nace del art. 20 de la ley General de la Reforma de la Empresa Pública No. 141-97, que prevé la creación de un fondo patrimonial para el desarrollo, en el cual serán colocadas todas las acciones del estado de las empresas capitalizadas y/o los recursos generados de cualquier otra modalidad establecida en esta ley, así como los beneficios y dividendos que estos produzcan.

Una auditoría externa es un examen detallado, minucioso y crítico por parte una empresa ajena, que evalúa el nivel de razonabilidad de la información de los estados financieros según la normativa vigente, y que a la vez arroja un análisis detallado sobre el sistema de control interno institucional y brinda propuestas sobre cómo mejorar la organización de esta.

La auditoría externa permite saber si el cumplimiento de las obligaciones fiscales o los estados financieros de las empresas son presentados correctamente, según las disposiciones contables, fiscales y/o legales. Además, contribuye a prevenir riesgos, mejorar el uso de los recursos, optimizar la administración, operación y funcionamiento institucional.

Se considera de suma importancia que el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas contrate una firma externa para la realización de las auditorías de los estados financieros correspondientes a los años 2020 y 2021. Esta procederá a la revisión del cumplimiento de todas las operaciones y disposiciones que esta institución realiza.

1.2 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 personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la contratación de una firma de auditores externos para realizar las auditorías financieras correspondientes a los años terminados el 31 de diciembre del 2020 y 2021 respectivamente., llevada a cabo por el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), Referencia: FONPER-CCC-CP-2021-0005.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el 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.

1.3 Precio de la Oferta

La propuesta presentada por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberá ajustarse a los requerimientos del presente pliego de condiciones. Este servicio deberá realizarse y cotizarse en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

El desglose de los componentes de la propuesta presentada se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas. La propuesta en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el monto total de la oferta.

La propuesta presentada por el Oferente será fija durante la ejecución del Contrato y no estará sujeta a ninguna variación por ningún motivo.

1.4 Moneda de la Oferta

La propuesta económica deberá estar expresada en moneda nacional, (pesos dominicanos RD\$). Toda oferta presentada en una moneda diferente será descalificada.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

La propuesta económica no deberá presentar alteraciones ni correcciones y deberá ser dada en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

1.5 Procedimiento de Selección.

Para el presente procedimiento, se hará por la modalidad de Comparación de Precios, la adjudicación se hará a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, y al mejor precio ofertado previo informes técnicos de validación de los peritos evaluadores.

1.6 Etapas de la Comparación de Precios.

El proceso será realizado en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica, la segunda contendrá la oferta financiera, es decir, las Ofertas Técnicas y la Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A" y "Sobres B", ya sea a través del portal transaccional <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/> conforme a sus requerimientos o física en las instalaciones del FONPER. Según el Cronograma. La Apertura de los "Sobres A" Ofertas Técnicas se realizará en acto público presencial o virtual y en presencia de notario, a través del siguiente enlace: [Página 5 de 22](https://teams.microsoft.com/join/19%3ameeting_NzUzODZmNWMtYzlyMi00ODM2LWlyNjltNzFkMjc0NzNiMzdk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22f369a6a2-a430-4ac4-b01d-1d6609223136%22%2c%22Oid%22%3a%2221eee51f-015a-4f9e-bf30-</p></div><div data-bbox=)

[d4b4476d9d32%22%7d](#) para los oferentes interesados. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones que habilita a los oferentes que cumplieron con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público presencial o virtual y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas "Sobre B", a través del siguiente enlace: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmMwOTImNWQtYTU2Zi00MmUyLTlhZmYtZDkxODE2YjUxOGY2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22f369a6a2-a430-4ac4-b01d-1d6609223136%22%2c%22Oid%22%3a%2221eee51f-015a-4f9e-bf30-d4b4476d9d32%22%7d, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, el día y hora señalado en el cronograma y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.7 De los Oferentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los términos de referencia, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.8 Prohibición de contratar.

No podrán participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociales que se relacionan a continuación, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, a saber:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Senadores y Diputados del Congreso de la República, los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los síndicos y Regidores de los ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General y el Subcontralor de la República, el Director y Subdirectores de Presupuesto; el Director Nacional y el Subdirector de Planificación; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo el personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que haya procreado hijos, y descendientes de estas personas;

- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o haya participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua; Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delito contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea asignado.
- 11) Las personas que suministraran informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y su reglamento;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén cumplido con sus obligaciones tributarias o con la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

1.9 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios 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 determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio, calidad e idoneidad.

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.10 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores **NO** subsanables de este procedimiento de contratación son:

- La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original individual para cada lote. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto de la oferta, moneda local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la Orden de Servicio.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido.
- Omisión de las Especificaciones Técnicas de lo ofertado.
- Presentar servicios diferentes a lo solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- Presentar la oferta y la garantía económicas dentro del sobre A (Oferta Técnica).

1.11 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.12 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.13 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.14 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenara su devolución.

1.15 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de Dos (02) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de Cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de Quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de este concurso en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de compra, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.17 Régimen de Consecuencias

Conforme a lo dispuesto a la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 66 sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones: 1) Advertencia escrita; 2) Ejecución de las garantías; 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato; 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

La entidad contratante tendrá la posibilidad de solicitar la inhabilitación del proveedor cuando el mismo incurra en lo siguiente:

- Incumplir sus obligaciones contractuales.
- Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato.
- Participar directa o indirectamente en el proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

2. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Contratación de una Firma de Auditores Externos para realizar Auditoría Financiera por los años terminados el 31 de diciembre del 2020 y 2021 respectivamente, de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas.

2.2 Condiciones de Pago.

La Condición de pago se establecerá de la siguiente forma:

Descripción	%
(*) Vance	20%
Entrega del borrador de los Estados Financieros del año 2020	30%
Entrega del borrador de los Estados Financieros del año 2021	30%
Entrega de los Dictámenes, los Estados Financieros acompañados de las notas y de las cartas a la gerencia. (**)	20%
Total	100%

(*) El avance del 20% se entregará luego de la firma del contrato, y que el mismo sea certificado por la Contraloría General de República.

(**) Después de la recepción de estos entregables, con crédito a 30 días a partir de la fecha del depósito de la factura con valor de crédito fiscal gubernamental en las oficinas del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas, en la Avenida Gustavo Mejía Ricart, Esq. Agustín Lara No. 73, Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta, Distrito Nacional.

2.3 Cronograma de la Comparación de Precios de Servicio

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios.	Miércoles 31 de agosto del 2021 a las 4:00 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 6 de septiembre del 2021 a las 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Miércoles 8 de septiembre del 2021 a las 8:30 a.m.

4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Jueves 9 de septiembre del 2021 a las 04:00 p.m.
5. Apertura de Oferta Técnica “Sobre A”	Viernes 10 de septiembre del 2021 a las 10:00a.m.
6. Verificación, Validación e Informe de Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Martes 14 de septiembre del 2021 a las 2:00p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 20 de septiembre del 2021 a las 2:00p.m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Jueves 23 de septiembre del 2021 a las 2:00p.m.
9. Periodo de Ponderación de Subsanaciones	Lunes 27 de septiembre del 2021 a las 2:30p.m.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 29 de septiembre del 2021 a las 2:00p.m.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 30 de septiembre del 2021 a las 10:30a.m.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 05 de octubre del 2021 a las 2:00p.m.
13. Adjudicación	Lunes 11 de octubre del 2021 a las 2:00p.m.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 13 de octubre del 2021 a las 2:00p.m.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 20 de octubre del 2021 a las 2:00p.m.
16. Suscripción del Contrato	Jueves 10 de noviembre del 2021 a las 2:00p.m.
17. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 30 de noviembre del 2021 a las 2:00p.m.

2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la División de Compras del FONPER ubicado en la Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta 6to Piso, ensanche Serrallés, Santo Domingo de Guzmán, D.N, República Dominicana. En horario de lunes a jueves de 08:00 am. a 4:00pm y viernes de 08:00am a 3:00pm., durante el periodo indicado en el Cronograma de esta Comparación de Precios.

También estarán disponibles para su descarga gratuita en la página Web de la institución en el siguiente enlace <https://fonper.gob.do/transparencia/index.php/inicio-2/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comunidad.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

2.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.6 Descripción de los Servicios.

Emisión por parte de los auditores externos, del Dictamen correspondiente que deberá estar amparado en las pruebas y procedimientos de auditoría que incluyen, exámenes de campo tales como:

- Revisión de las partidas presupuestarias ejecutadas.
- Entendimiento, evaluación y efectividad operativa de los controles claves de la institución.
- Evaluación y revisión de la confiabilidad e integridad de la información financiera y los medios utilizados para clasificar y reportar dichas informaciones en los estados financieros, así como también los hechos subsecuentes a revelar en estos.
- Evaluación de las políticas contables aplicadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y la información revelada en los Estados Financieros.
- Evaluación de los instrumentos de inversión, inversiones en asociadas, programas y proyectos en ejecución, y razonabilidad de los saldos y transacciones entre relacionadas.

2.7 Requisitos para la presentación de informes y calendario de actividades

La presentación del Dictamen sobre las cifras de los Estados Financieros debe estar amparada en las Normas Internacionales de Información Financiera y contendrá los Estados siguientes:

- Estados de Situación Financiera
- Estados de Resultados

- Estados de cambios en el Patrimonio
- Estados de Flujos de Efectivo
- Acompañados de las Notas a los Estados Financieros
- Acompañados de la Carta a la Gerencia

Entregable	Año 2020			Año 2021			
	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
Año 2020							
Estados de Situación Financiera año 2020							
Estados de Resultados año 2020							
Estados de cambios en el Patrimonio año 2020							
Estados de Flujos de Efectivo año 2020							
Notas a los Estados Financieros año 2020							
Año 2021:							
Estados de Situación Financiera año 2021							
Estados de Resultados año 2021							
Estados de cambios en el Patrimonio año 2021							
Estados de Flujos de Efectivo año 2021							
Notas a los Estados Financieros año 2021							
Carta a la Gerencia							

2.8 Presentación de Ofertas.

Las ofertas deben estar debidamente selladas e identificadas como Sobre "A" la Oferta Técnica y Sobre "B" la Oferta Económica. En caso de no estar identificadas serán descalificadas.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.8.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" Oferta Técnica y "Sobre B" Oferta Económica.

Los documentos contenidos en los "Sobre A" y "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deben estar organizados según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los **Sobres A y B** deberán contener en cubierta/portada la siguiente identificación:

1. **Nombre del Oferente/ Proponente:**
2. **Dirección:**

3. **Responsable Legal de la Empresa:**
4. **Correo Electrónico y teléfono de la empresa:**
5. **Nombre de la Entidad Contratante:** Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
6. **Asunto:** Presentación de Oferta Técnica
7. **Referencia del Procedimiento:** FONPER-CCC-CP-2021-0005.

2.8.2 Documentos por Presentar Dentro del Sobre A

El oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada en físico en el Departamento de Compras ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta, en el 6to piso, Sector Serrallés y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, a más tardar el _____.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas en el cronograma del Portal Transaccional no se recibirán otras. Las que se intenten depositar fuera de término serán rechazadas sin más trámites.

Todos los interesados deberán presentar los siguientes documentos en el tiempo establecido en el cronograma:

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
7. Copia de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.
8. Copia de Acta de su última Asamblea.
9. Documento que autoriza al representante autorizado a firmar en nombre de la empresa.
10. Copia de Cédula del representante legal y/o representante autorizado.

A. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica de lo ofertado.
2. Propuesta Técnica Completa en formato digital (CD o USB).

Nota: los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en físico mediante inventario en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el Comité de Compras y Contrataciones del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

2.8.3 **Documentos Por Presentar Dentro del Sobre B**

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a favor del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), por un valor de 1% del monto total de los lotes ofertados, moneda local (RD\$).
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica por lo ofertado (**FNCC-F033**).
3. Propuesta Económica Completa en formato digital por lo ofertado (CD o USB).

El monto de la contratación en las Ofertas recibidas deberá contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.

2.9 **Otros Requisitos**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto.

2.10 **Declaratoria de Desierto**

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

2.11 **Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Proponentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Proponente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.1 **Evaluación Oferta Técnica**

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. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará. Los Peritos levantarán un

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

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

No.	Requerimiento	Documentos Por Presentar	Cumple / No Cumple
1	Referencias sobre la experiencia profesional de los miembros de la firma realizando trabajos de Socio líder del equipo: Mínimo doce (12) años para el socio líder del equipo. Encargado del equipo: Mínimo seis (06) años para el encargado del equipo. Staff del equipo: Mínimo dos (02) años para el staff del equipo.	Cartas de referencias de profesionales; todo documento firmado y sellado.	Cumple / No cumple
2	Certificación emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de República Dominicana indicando que la firma y el socio líder son un miembro activo.	Documentos originales firmados y sellados por el ICPARD.	Cumple / No cumple
3	Referencia de experiencia profesional de la firma. Número de años desde su fundación a la fecha, Mínimo 10 años.	Documentos de constitución de la firma depositados en la cámara de cuentas; todo documento firmado, sellado.	Cumple / No cumple

No.	Requerimiento	Documentos Para Presentar	Puntaje
4	Referencia de realización de auditorías gubernamentales. (Mínimo tres (03) instituciones) - Mínimo tres cartas o contratos - 10 Puntos. - Cuatro a seis cartas o contratos - 15 Puntos. - Siete o más cartas o contratos - 20 puntos.	Cartas de referencia o contratos que demuestren la realización de auditorías gubernamentales; todo documento firmado y sellado.	20
5	Referencia de trabajos de auditoría realizados en instituciones con inversiones en acciones. (Mínimo 5 instituciones) - Cinco cartas o contratos - 10 Puntos.	Cartas de referencia o contratos que demuestren la realización de auditorías en inversiones en acciones; todo documento firmado y sellado.	20

	- Seis a diez cartas o contratos - 15 Puntos. - Once o más cartas o contratos - 20 Puntos.		
6	Referencia de trabajos de auditoría de los Estados Financieros presentados bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) de los socios y/o encargados que serán parte del equipo que realizará el trabajo. (Mínimo dos (02) cursos y/o capacitaciones) - Dos certificaciones - 05 Puntos. - Tres certificaciones - 10 Puntos. - Cuatro certificaciones o más - 15 Puntos.	Certificaciones de estudios y/o capacitaciones realizadas sobre las Normas Internacionales de Información Financiera; todo documento firmado y sellado.	15
7	Referencia de trabajos de auditoría realizados durante los años 2020 - 2021. Mínimo cinco (05) trabajos realizados -De cinco a nueve - 10 puntos. -Diez o más - 15 Puntos.	Cartas de referencia o contratos que demuestren la realización de trabajos de auditoría durante los años 2020 - 2021; todo documento firmado y sellado.	15
8	Disponibilidad de tiempo y personal, para iniciar los trabajos contratados y cumplir con la entrega dentro del tiempo determinado para este contrato.	Carta certificando la garantía de cumplimiento de los trabajos dentro del tiempo indicado en esta ficha técnica, indicando una descripción de la estructura organizativa de la firma.	10
9	Metodología de trabajo que incluya como mínimo: Enfoques y/o técnicas a ser aplicadas en la Auditoría	Presentación de cronograma de trabajo, donde se presenten los enfoques y técnicas de auditoría.	10
TOTAL			90

3.2 Evaluación Oferta Económica.

Los Peritos, procederán a la validación, verificación y procederán a evaluar y comparar únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio siguiente:

PROPUESTA ECONÓMICA		
Presentación Propuesta Económica		
El método de puntuación será el siguiente:		
-La propuesta económica más baja - diez (10) puntos. -La segunda propuesta económica - más baja ocho (08) puntos. -La tercera propuesta económica más baja - seis (06) puntos. -La cuarta propuesta económica más baja cuatro - (04) puntos.	Propuesta Económica	10

-La quinta propuesta económica más baja - dos (02) puntos. -A partir de la sexta propuesta económica más baja - un (01) punto.		
	TOTAL	10

3.3 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 a los Oferentes que resulten favorecidos y a los demás Oferentes. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

3.4 Criterios de Adjudicación

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 Propuesta Económica. La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica será de **90 puntos** y para la Propuesta Económica de **10 puntos**. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica será de 65 puntos. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

La adjudicación se efectuará a favor del oferente que tenga la mayor cantidad de puntos luego de sumar los resultados obtenidos en su oferta técnica y su oferta económica.

3.5 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá de acuerdo con el 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.

4 Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

4.1 Vigencia de la Contratación

Los Servicios objeto del presente proceso tendrán una vigencia de un año (01) a partir de la suscripción del contrato y la entrega de los Informes de Auditoría, conforme el siguiente criterio:

El Dictamen de la Auditoria correspondiente al año 2020 deberá ser entregados en un plazo de tres (03) meses a partir de la firma del contrato y el Dictamen correspondiente al año 2021 será entregado en un plazo de tres (03) meses posteriores al cierre del año 2021 (31/12/2021).

4.2 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

4.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la institución.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. Si el Proveedor viola el cronograma ofertado para la ejecución de los trabajos.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a recibir el pago por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que la institución le notifique la terminación.

4.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5 Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

5.1 Son obligaciones del Proveedor

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

5.2 El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

No hay nada escrito después de esta línea
