



OFICINA DE PROYECTOS EXTERNOS (OPEX)
Proyecto 2017DEA009
CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN
PROGRESANDO CON
SOLIDARIDAD, EN PEDERNALES, REPÚBLICA DOMINICANA

OPEX-AACID-CM-2025-001

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA AUDITORIA
EXTERNA DEL PROYECTO “ CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE
CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD, EN PEDERNALES,
REPÚBLICA DOMINICANA ”

Santo Domingo, República Dominicana
AGOSTO 2024

I. ANTECEDENTES

El proyecto de Construcción y Equipamiento del Centro de Capacitación y Producción Progresando con Solidaridad, en Pedernales, República Dominicana, surge en el marco de las iniciativas implementadas desde la Dirección de Desarrollo Social Supérate (adscrita al Ministerio de la Presidencia y coordinada por el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales de la República Dominicana), el cual tiene por objetivo reducir la pobreza y el logro de un mayor grado de equidad e inclusión social constituye una prioridad nacional y el objetivo principal del Gobierno Dominicano. El Gabinete de Coordinación de la Política Social del Gobierno Dominicano ha establecido como su eje central el desarrollo e implementación de proyectos de inversión social. En este sentido, la Dirección de Desarrollo Social Supérate es el principal programa de protección social del Gobierno Dominicano, el cual lo señala además como la principal estrategia de erradicación de pobreza del Gobierno.

En el marco de la Alianza contra la Pobreza que está implementando el Gobierno Dominicano a través de la “Dirección de Desarrollo Social Supérate”, y mediante el convenio de colaboración suscrito con la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, (AACID), han definido el Proyecto denominado “Construcción y Equipamiento del Centro de Capacitación y Producción Progresando con Solidaridad, en Pedernales, República Dominicana”.

Este Proyecto procura mejorar el acceso a la formación técnico-profesional, a través del fortalecimiento de las instituciones públicas que cuentan con este mandato. El mismo formará parte de un programa más amplio a través del cual las familias beneficiarias reciben transferencias condicionadas del gobierno cumpliendo corresponsabilidades en salud y educación así como compromisos en identificación, formación humana, protección de medio ambiente, y en especial, realización de acciones de seguridad alimentaria y generación de ingresos.

El Proyecto prevé brindar habilidades para la vida y el trabajo a familias en extrema pobreza en la provincia de Pedernales, con una visión integradora con el territorio y en este sentido reforzando las potencialidades de desarrollo de la zona

El plan aquí concebido vendrá no solo a dotar de infraestructura, sino que se acompañará de un plan de formación adecuado a las necesidades detectadas en la zona y sus potencialidades de inserción laboral, así como la búsqueda de nuevos emprendimientos. Para ello se tendrán en cuenta los distintos perfiles educativos y la población objetivo de cada pensum académico, en todo momento se velará por la integración del enfoque de género, no solo atendiendo a la participación de las mujeres, sino construyendo pensum

formativos que contribuyan a la autonomía de las mujeres y la generación de espacios inclusivos entre hombres y mujeres.

II. JUSTIFICACION

En el marco del convenio de colaboración firmado entre la Dirección de Desarrollo Social Supérate (antiguo PROSOLI) y la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, (AACID), se establece la contratación de una firma auditora, a efecto de contar con un Informe Global de Auditoria Externa realizado al Informe Técnico y al Informe Económico, los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por la unidad ejecutora del proyecto, para lo cual se elaboran los presentes términos de referencia.

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el proceso de adquisiciones bajo la modalidad de Compra Menor referencia OPEX-AACID-CM-2025-001 para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA AUDITORIA EXTERNA DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD, EN PEDERNALES, REPÚBLICA DOMINICANA”** de acuerdo con las condiciones fijadas los presentes Términos de Referencia, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **84111601**-por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad **84110000**.

Este documento tiene como propósito gestionar la contratación de una firma especializada para la realización de una auditoría financiera a las transacciones, registros, documentos, informes financieros y contractuales del periodo de ejecución que abarcan de 2-3 años, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables del organismo cooperante y las disposiciones legales vigentes, incluyendo las normativas contables y de control interno del Estado Dominicano, con la finalidad de emitir una conclusión sobre el manejo de los fondos provenientes de los aportes de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, (AACID) para la ejecución del Proyecto.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Para el desarrollo de las actividades, la firma deberá estar en disposición de conocer a fondo los antecedentes que dieron origen al proyecto y a esta consultoría, analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras; requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello, así como tener una clara visión del marco institucional en que deberá desarrollar sus actividades, para lo cual se entregará un dossier con la documentación del proyecto y las normativas que lo rigen.

A continuación, se sugieren algunas actividades que la consultoría deberá tomar en cuenta en el plan de trabajo a presentar, sin perjuicio de actividades adicionales necesarias para cumplir con los objetivos de estos términos de referencia:

- 1 Presentar las comprobaciones realizadas y comentar todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la Dirección de Desarrollo Social Supérate de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención, es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto.
- 2 Opinar de manera independiente, incluyendo el informe sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables a instituciones del sector público en República Dominicana, cláusulas y regulaciones aplicables de conformidad con lo dispuesto en el convenio de donación suscrito y que correspondan al cumplimiento por parte del Programa Supérate.
- 3 Evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales financieras/operativas y ejecutadas directamente por el Programa Supérate.
- 4 Evaluar el Control Interno utilizado por la administración de la Dirección de Desarrollo Social Supérate para ejecutar el proyecto en relación con la capacidad para la ejecución de los recursos previstos por la fuente de financiamiento.
- 5 Valorar si el sistema de control interno presenta en los aspectos de ambiente de control, administración de riesgos, actividades de control, información y comunicación; y monitoreo, los procesos necesarios que permiten a la institución cumplir con los objetivos de: lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones y obtener la confiabilidad y oportunidad de la información; así como también, los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos de la Dirección de Desarrollo Social Supérate en lo relacionado con la ejecución del presente proyecto.
- 6 Revisar los procesos de Adquisiciones y Contrataciones realizados por la Dirección de Desarrollo Social Supérate en el marco del presente proyecto.
- 7 Verificar el cumplimiento, a través del examen integrado, de los respectivos procesos de adquisiciones y contrataciones que deben estar en armonía con las normas y procedimientos establecidos en el Convenio y el Reglamento Operativo de este proyecto si lo hubiese, así como con lo requerido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas en lo aplicable, para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios de consultoría financiados con recursos tanto del prestatario/donante como de la contrapartida local en lo aplicable, así como la

validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso, si ese fuera el caso.

8. Realizar la inspección física de las obras objeto de la auditoría de este proyecto.
9. Examinar los bienes y servicios adquiridos para determinar si existen o están siendo utilizados para los fines previstos de conformidad con los términos del contrato establecidos con el proveedor.
10. Llevar a cabo los procedimientos de verificación de los gastos descritos a continuación:
 - a. Los gastos corresponden a la entidad verificada y que han sido contraídos por ella.
 - b. Los gastos se registran en el Sistema para las Unidades Ejecutoras de Proyectos con Recursos Externos (UEPEX).
 - c. Los gastos fueron contraídos durante el periodo de elegibilidad contractual.
 - d. Los gastos se corresponden a los indicados en el presupuesto estimativo del convenio.
 - e. Gastos identificables y verificables
 - f. Otros requisitos de elegibilidad

Productos esperados y calendario de entrega:

Productos	Descripción de Productos	Cronograma de entregas
Plan de trabajo, metodología y cronograma ajustado en la fase preparatoria	<p>El Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma ajustado en la Fase Preparatoria, deberá comprender lo siguiente:</p> <p>Introducción, la cual deberá permitir apreciar la interpretación que posee la firma auditora de los presentes Términos de Referencia (TdR).</p> <p>Objetivos y metas, que permitirán a las áreas responsables de la supervisión monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que deberá entregar la firma auditora.</p> <p>Actividades, las cuales deberán ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible.</p> <p>Recursos y limitaciones. En esta sección, la firma auditora deberá indicar cuáles son los recursos no financieros que contribuirán a la</p>	Dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato u orden de servicio

	<p>consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos.</p> <p>Cronograma de actividades.</p>	
Producto 2. Informe y Dictamen Preliminar de la Auditoría.	Este informe deberá contener los Estados Financieros y Dictamen en borrador.	Dentro de los 30 días posteriores a la entrega del Producto 1.
Producto 3. Informe y Dictamen Final de la Auditoría.	Este informe deberá contener los Estados Financieros, Dictamen.	Dentro de los 20 días posteriores a la entrega del Producto 1.

Esta consultoría está concebida con la finalidad de obtener los siguientes productos:

Los productos antes mencionados deberán ser entregados en tres (3) juegos de los documentos finales en formato impreso y digital.

V. PRESUPUESTO BASE O VALOR REFERENCIAL

El presupuesto base para el proceso de adquisiciones bajo la modalidad de Compra Menor referencia OPEX-AACID-CM-2025-001 para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA AUDITORIA EXTERNA DEL PROYECTO “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD, EN PEDERNALES, REPÚBLICA DOMINICANA”** asciende a **DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$290,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

VI. METODOLOGIA

Para cumplir el objetivo de esta consultoría y las actividades mencionadas con el fin de lograr los productos esperados, la firma deberá presentar la metodología de trabajo, la cual deberá indicar lo siguiente (pero no limitado):

- I. Enfoque técnico
- II. Plan de Trabajo, cronograma y diagrama de red de equipo clave y uso de recursos.
- III. Presentar en la programación y cronograma para etapa inicial de conocimiento de la entidad.

La firma auditora deberá hacer una recopilación, revisión y análisis documental, con el uso de diferentes técnicas las cuales se componen por: indagación, inspección, cuestionarios de control, confirmación, flujogramas, pruebas, análisis de saldos y justificantes de transacciones.

Igualmente, se debe realizar una planeación de la auditoría financiera, la cual se compone del conocimiento detallado del proceso a auditar; la definición de sus puntos de riesgo; la determinación de los controles existentes; la calificación del nivel de riesgo; presentación de las recomendaciones y determinación del alcance de las pruebas a realizar.

VII. PERFIL REQUERIDO

Competencia de la Firma Consultora

Este proceso está dirigido a firmas o empresas dedicadas a las áreas técnicas tales como evaluación de áreas financieras.

La Firma de auditores a contratar deberá reunir las siguientes condiciones:

- Ser miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
- Contar con probada experiencia en la ejecución de auditorías a proyectos ejecutados con recursos de cooperación internacional/fondos externos.
- Contar con personal con la adecuada preparación profesional.
- Poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

Demostrar que posee personal suficiente con la preparación profesional apropiada y experiencia adecuada, lo que incluye experiencia en la auditoría de cuentas de entidades equiparables en tamaño y complejidad a las señaladas en estos Términos de Referencia.

Experiencia profesional específica de la Firma:

- Diez (10) años mínimos de experiencia profesional específica en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros.
- Experiencia demostrable en auditorías financieras realizadas a proyectos de cooperación internacional ejecutadas en entidades del sector público, a validar con la presentación de un mínimo de tres (3) copias de contratos de naturaleza similar o certificaciones de dichas contrataciones.

Personal clave requerido:

- **Socio de Auditoría Financiera:** Profesionales del ámbito Contable, Económico, Financiero con Maestrías o Posgrado en Finanzas, Economía, Administración

Financiera Finanzas corporativas o áreas afines. Mínimo diez (10) años de experiencia demostrable en consultorías contables financieras, depuraciones financieras y estados de cuentas y al menos dos (2) años de experiencia en auditorías financieras en el ámbito proyectos de cooperación internacional ejecutados en entidades del sector público.

- **Gerente de Auditoría Financiera:** Profesionales del ámbito Económico, Financiero o Contable con Maestrías o Posgrado en Finanzas, Economía Corporativa o áreas afines. Experiencia mínima de cinco (5) años en auditorías financieras y al menos un (1) año de experiencia en auditorías financieras en el ámbito proyectos de cooperación internacional ejecutados en entidades del sector público.
- **Senior de Auditoría:** Profesionales del ámbito Contable, Económico, Financiero. Mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en consultorías contables financieras, transacciones, cuentas por cobrar, depuración de balances y estados de cuentas.

VIII. DURACIÓN DEL SERVICIO Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Entidad Contratante, dentro del marco de sus objetivos generales y específicos, establece un tiempo máximo para la ejecución de esta consultoría de sesenta (60) días a partir de la generación de la certificación del registro del contrato emitido por la Contraloría General de la República, si aplica, o contando a partir de la formalización de la orden de servicio, hasta su fiel cumplimiento de conformidad con el cronograma y los productos a entregar.

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. **La duración de los trabajos no debe exceder los sesenta (60) días a partir de la formalización del contrato u orden de servicios, o autorización de inicio de ejecución del servicio por parte de la entidad contratante.**

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

IX. FORMA DE PAGO

La Auditoría Externa será pagada en **pesos dominicanos** y será cancelado de la siguiente forma:

Pago No.	Prerrequisito de pago	Porcentaje	Plazo
1	Aprobación satisfactoria del Producto 1.	20%	Dentro de los quince (15) días posteriores a la aprobación del producto.
2	Aprobación satisfactoria del Producto 3.	80%	Dentro de los quince (15) días posteriores a la aprobación del producto.
	Total	100%	

Para el caso de que la adjudicataria sea una firma auditora **internacional (origen y constitución extranjera sin presencia en República Dominicana)**, la auditoría externa será pagada en **dólares estadounidenses**, y será cancelado de la forma descrita anteriormente.

X. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El criterio de evaluación será por **mayor puntaje**.

La puntuación máxima asignada para la oferta será de cien (100) puntos, equivalente a una ponderación de un ochenta por ciento (80%) para la oferta técnica y un veinte por ciento (20%) para la oferta económica. El puntaje mínimo aceptable para la calificación de la oferta es de ochenta (80) puntos.

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

La puntuación máxima y mínima asignada para cada criterio será de la manera siguiente, según la propuesta:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL	CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE
-------------------------	---------------	--------------------------------------

			PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO	
A	PERFIL REQUERIDO DE LA FIRMA	10	10	
1	Competencia en las áreas técnicas tales como evaluación de áreas financieras, elaboración de manuales administrativos financieros, auditorías contables-financieras.	10	10	10 puntos para las firmas que cuenten con cualquiera de las competencias indicadas.
B	EXPERIENCIA ESPECIFICA DE LA FIRMA	25	18	
1	Diez (10) años mínimos de experiencia profesional específica en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros.	15	11	11 puntos para las firmas con al menos 10 años de experiencia.
2	Experiencia demostrable en auditorías financieras realizadas a proyectos de cooperación internacional ejecutadas en entidades del sector público, a validar con la presentación de un mínimo de tres (3) copias de contratos de naturaleza similar o certificaciones de dichas contrataciones.	10	7	2.33 puntos por cada copia de contrato o certificación de experiencia en consultorías similares. Se tomará esta puntuación para la empresa que presente menos de los documentos solicitados.
C	PERSONAL CLAVE	40	32	
1.1	Socio de Auditoría: Profesionales del ámbito Contable, Económico, Financiero con Maestrías o Posgrado en Finanzas, Economía, Administración Financiera Finanzas corporativas o áreas afines.	5	4	2 puntos por los grados académicos y especialidades.
1.2	Socio de Auditoría: Mínimo quince (15) años de experiencia demostrable en consultorías contables financieras, depuraciones financieras y estados de cuentas.	5	4	4 puntos para 15 años de experiencia.

1.3	Socio de Auditoria: Al menos dos (2) años de experiencia en auditorías financieras en el ámbito proyectos de cooperación internacional ejecutados en entidades del sector público.	5	4	4 puntos para 2 años de experiencia.
2.1	Gerente de Auditoría Financiera: Profesionales del ámbito Económico, Financiero o Contable con Maestrías o Posgrado en Finanzas, Economía Corporativa o áreas afines.	5	4	2 puntos por los grados académicos y especialidades.
2.2	Gerente de Auditoría Financiera: Experiencia mínima de cinco (5) años en auditorías financieras.	5	4	4 puntos para 5 años de experiencia.
2.3	Gerente de Auditoría Financiera: Al menos un (1) año de experiencia en auditorías financieras en el ámbito proyectos de cooperación internacional ejecutados en entidades del sector público.	5	4	4 puntos para 1 año de experiencia.
3.1	Senior de Auditoria Profesionales del ámbito Contable, Económico, Financiero.	5	4	2 puntos por los grados académicos y especialidades.
3.2	Senior de Auditoria: Mínimo dos (2) años de experiencia demostrable en consultorías contables financieras, transacciones, cuentas por cobrar, depuración de balances y estados de cuentas.	5	4	4 puntos para 2 años de experiencia.
D	METODOLOGIA	25	20	
1	Enfoque técnico	10	8	De acuerdo con el entendimiento y comprensión de los servicios.
2	Metodología	10	8	De acuerdo con la metodología del trabajo presentado.

3	Plan de Trabajo / Cronograma	5	4	De acuerdo con el plan de trabajo y cronograma presentado.
TOTAL		100	80	

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.

X.I Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal/credenciales** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas jurídicas 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 **XIV.A** sobre **“a) Credenciales y documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

XV.II Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **[insertar el numeral] “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los presentes términos de referencia, la cual será evaluada bajo la metodología: **MAYOR PUNTAJE**

En la metodología de evaluación **PUNTAJE**, todos los documentos referidos **XIV.B “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

X.II 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 el **XIV.C** sobre **“documentación financiera”** de los presentes términos de referencia que solo podrán ser evaluadas bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

El criterio CUMPLE/NO CUMPLE para los Estados Financieros se asignará conforme a los índices siguientes:

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)

XI. CONFIDENCIALIDAD

La información relativa a la Evaluación de la Propuesta y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a otras personas o empresas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación a la proponente o firma ganadora.

Cualquier intento de una firma auditora de influenciar al contratante en la evaluación y comparación de las propuestas o en la decisión de adjudicación podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

XII. COMPROMISOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad Contratante dispondrá (a requerimiento) de un espacio de trabajo y reuniones y del equipo de coordinación conformado por un personal del área financiera, para fines de programación de trabajos, seguimiento y coordinación de reuniones técnicas. De igual forma se proporcionará el acceso (a requerimiento) a todos los registros y documentos (incluidos los estados de cuentas, acuerdos jurídicos, resoluciones, facturas, contratos, depósitos, desembolsos, etc.).

XIII. IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN

La firma adjudicataria deberá coordinar con Dirección Financiera y el personal designado para la entrega o preparación de los requerimientos antes citados.

XIV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para la presentación de ofertas se requerirá la documentación siguiente:

A. Credenciales y documentación legal

- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- Registro Mercantil vigente
- Registro de Proveedor del Estado (con rubro 84110000)
- Certificación de obligaciones fiscales al día (DGII)
- Certificación de Tesorería de la Seguridad Social al día (TSS)
- Cédula del representante o persona autorizada a firmar contratos u ordenes de compras
- Carta de recomendación o carta de referencia de trabajos similares realizados (2)
- Evidencias (contrato, carta de referencia o recomendación, Orden de Compra) de haber realizado servicios de auditoría para proyectos con fondos externos.
- Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

B. Documentación Técnica

- Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
- Propuesta Técnica conforme las especificaciones descritas.
- Formulario de experiencia del oferente **(SNCC.D.049)**
- Metodología y cronograma de trabajo propuesto

¹ 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.

- Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
- Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** con el fin de validar los años y naturaleza de la experiencia requerida.
- 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)**)

C. Documentación financiera

- Estados Financieros del último periodo fiscal (2024)
- Carta de disponibilidad de crédito

XV. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través de los correos ni.santana@superate.gob.do con copia a ka.pena@superate.gob.do, o en formato papel ante la institución contratante en la **Avenida Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael 6to piso, Ensanche San Juan Bosco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Ubicación de google maps: <https://maps.app.goo.gl/T9xmvZXADRsm6qKB6>

Para las propuestas enviadas por correo electrónico, se recomienda adjuntar todos los documentos a través de un enlace de descarga. Esto permite evitar posibles inconvenientes relacionados con la capacidad de almacenamiento de los correos institucionales proporcionados y asegura que la totalidad de la oferta sea recibida sin contratiempos.

Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán en **un único sobre**, uno contentivo de la oferta técnica y de la oferta económica.

Los documentos contenidos en el Sobre deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
OFICINA DE PROYECTOS EXTERNOS (OPEX)
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE
OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
REFERENCIAOPEX-AACID-CM-2025-001

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente **y cada sobre deberá contener la oferta ORIGINAL en formato digital escaneada en PDF, en una memoria USB o un dispositivo de almacenamiento externo con los documentos individualizados, numerados y nombrados como se ve en el ejemplo a continuación:**

- 1.** Registro Mercantil vigente
- 2.** Cédula del representante
- 3.** Certificación de obligaciones fiscales al día (DGII)

Las ofertas en físico deberán entregarse directamente en la recepción de la Dirección de Desarrollo Social Supérate en la ubicación anteriormente mencionada, en manos de la Sra. Gisset López, recepcionista OPEX, o en manos de Nilcer Santana, Especialista en Gestión de Contratos OPEX.

XV.I Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 10% en relación al monto del contrato o valor referencial del ítem, o del monto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **veintidós (22) de agosto del 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.

XVI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional	7 de agosto 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 11 de agosto 2025 a las 3:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta 12 de agosto 2025 a las 4:00 pm
4. Presentación de las ofertas	13 de agosto 2025 hasta las 10:00 am
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas	13 de agosto 2025 a las 11:30 am
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) y notificación de errores aritméticos	14 de agosto 2025 a las 3:30 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Período de subsanación para el oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23) y verificación de subsanación de errores aritméticos.	15 de agosto 2025 a las 4:30 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	19 de agosto 2025
9. Adjudicación	20 de agosto 2025
10. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	20 de agosto 2025
11. Suscripción del(los) contrato(s) o emisión de órdenes de compra o de servicios	21 agosto 2025
12. Publicación del contrato u orden de compra en el Portal Institucional	22 de julio 2025

Anexos:

- Formulario de Presentación de la Oferta **(SNCC.F.034)**
- Propuesta Técnica conforme las especificaciones descritas.
- Formulario de experiencia del oferente **(SNCC.D.049)**
- Metodología y cronograma de trabajo propuesto **(SNCC.D.044)**
- Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**
- Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)** con el fin de validar los años y naturaleza de la experiencia requerida.