



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE  
AUDITORIA EXTERNA.**

Contratación Firma para realizar Auditoría externa al costo de las operaciones de la Política Monetaria del Banco Central, para la Recapitalización del referido Banco por el ejercicio fiscal comprendido entre el 01 de Enero al 31 de diciembre 2016.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley No.167-07 y su reglamento de aplicación No.702-07 para la Recapitalización del Banco Central de la República Dominicana, el Ministerio de Hacienda debe contratar una firma para realizar una auditoría externa al costo de las operaciones de la política monetaria del Banco Central de la República Dominicana.

La referida Ley establece que dicha recapitalización tendría una duración de 10 años durante el periodo 2007-2016, en tal sentido esta sería la última Auditoria.

---

Santo Domingo, D.N.

**Abril 2017**

---

### Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Febrero 2009	Primera publicación	Primera publicación
Noviembre 2009	Sección I- Instrucciones a los Oferentes.	Inclusión cláusula de Errores Subsanables/ No Subsanables.
	Sección VI- Condiciones Generales del Contrato.	Inclusión cláusula de Penalidades.
Febrero 2010	Sección II- Datos de la Licitación, Punto G- Cronograma de Licitación	Adición del plazo en el cronograma de licitación para la suscripción de contrato.
Octubre 2012		Ajustes conforme a las nuevas disposiciones contenidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12

---

## Prefacio

Este Pliego Estándar de condiciones específicas para Contratación de Servicios de Consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de contratación regidos por la Ley No. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) con modificaciones de Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012) sobre “Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado”.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

## Resumen Descriptivo

### Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de Servicios de Consultoría.

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. **Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Contratación de Servicios de Consultoría regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No 543-12.**

---

**Sección II. Datos de la Licitación (DDL).**

Esta sección contiene disposiciones específicas para Contratación de Servicios de Consultoría, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

**Sección III. Formularios de la Propuesta Técnica**

Esta sección contiene los Formularios de Presentación de la Propuesta Técnica, Experiencia y organización del consultor, Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo, Composición del equipo y asignación de responsabilidades, Curriculum del personal profesional propuesto, Calendario de actividades del personal, y Plan de trabajo.

**Sección IV. Formularios de la Propuesta Económica**

Esta sección contiene los formularios de Presentación de Propuesta Económica y Formulario de Propuesta Económica.

**PARTE 2 –DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**Sección V. Términos de Referencia.**

Esta sección específica las características de los Servicios de Consultoría requeridos por la Entidad Contratante y la logística de cómo se desarrollarán los mismos.

**PARTE 3 - CONTRATO**

**Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC).**

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos.

**Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Esta sección incluye las cláusulas específicas que complementarán la sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

**Sección VIII. Formularios del Contrato.**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato, la cual, una vez perfeccionada deberá incluir las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

---

## Índice General

<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>7</b>
A. Generalidades.....	7
B. Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas. ....	16
C. Preparación de las Ofertas .....	18
D. Presentación de Documentos .....	22
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas .....	30
F. Adjudicación del Contrato .....	32
<b>Sección II. Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>38</b>
G. Cronograma de Licitación.....	42
<b>Sección III. Oferta Técnica – Formularios Estándar.....</b>	<b>43</b>
<b>Sección IV. Oferta Económica – Formularios Estándar .....</b>	<b>55</b>
<b>PARTE 2 –DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....</b>	<b>56</b>
<b>Sección V. Términos de referencia .....</b>	<b>57</b>
<b>PARTE 3 - CONTRATO .....</b>	<b>71</b>
<b>Sección VI. Condiciones Generales del Contrato.....</b>	<b>72</b>
<b>Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....</b>	<b>80</b>

---

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

---

## Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

### A. Generalidades

1. **Objetivo y Alcance de la Licitación**
  - 1.1 El objetivo del presente documento es describir las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Licitación para la Contratación de Servicios de Consultoría, requeridos en la sección II, **Datos de la Licitación**, del presente documento.
  - 1.2 En la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL**), están indicados:
    - a) El nombre de la Entidad Contratante.
    - b) Identificación del Procedimiento.
    - c) El Objeto del Procedimiento.
    - d) El Procedimiento de selección.
    - e) La Fuente de recursos de la Contratación.
2. **Prácticas Corruptas y Fraudulentas**
  - 2.1 Conforme a lo estipulado en el Art. 11 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Oferta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:
    - a) "*Práctica corrupta*", al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
    - b) "*Práctica fraudulenta*", a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas

---

colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

**3. Oferentes NO elegibles** 3.1 Según el artículo 14 de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06, NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- 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 de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; 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 en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 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 hayan 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 la convocatoria;

- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan 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 que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, 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;
- 9) 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
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren 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 a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de 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 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 será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

4. **Definiciones e Interpretaciones** 4.1 A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que la entidad contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Consultor:** Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones

---

sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en esta ley.

**Consultor Individual Nacional:** Es aquel profesional o experto contratado a título personal para realizar una tarea específica y es ciudadano dominicano o tiene residencia permanente en República Dominicana. Se le remunera con honorarios por hora/día/mes o con una suma global.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Es responsable de la aprobación del procedimiento de selección, Pliegos de Condiciones y el dictamen emitido por los peritos con la recomendación de adjudicación, integrado por:

- a) El funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá;
- b) El director administrativo financiero o su delegado;
- c) El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- d) Responsable del área de Planificación y Desarrollo.
- e) Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (RAI).

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**Contratista:** Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Estado.

**Cronograma:** Cronología del proceso de Licitación.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del

---

sector público, del ámbito de esta ley, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

**Especialista:** Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los 6 meses y con supervisión mínima.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Experiencia profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**Experiencia específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar ofertas en el procedimiento de Licitación.

**Licitación Pública:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen Ofertas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

---

**Oferente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta en la presente licitación.

**Oferta Técnica:** Documento presentado por el Oferente en el que se detallan sus Ofertas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes u obras, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

**Oferta Económica:** Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico– económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

**Pliego Específico de Condiciones:** Documento donde se establecen las condiciones por las que habrán de regirse los proveedores en la presente Licitación.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

**Servicios de consultoría:** Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoria e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

**Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios:** Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente con sus

---

Ofertas Técnicas y otro con las Ofertas Económicas.

**Términos de referencia:** Los términos de referencia son a los servicios de consultoría, lo que las especificaciones técnicas son a los bienes y obras; esto es, condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

**Unidad de Compras:** Término utilizado para referirse a los Departamentos de Compras de bienes, servicios u obras de cada institución.

5. **Derecho Entidad Contratante a declarar desierta o cancelar Proceso de Licitación**
- 5.1 La no precalificación de un Oferente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana.
6. **Conflicto de Intereses**
- 6.1 La Entidad Contratante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Entidad Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Entidad Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
7. **Elegibilidad de los consultores**
- 7.1 Podrán participar en este Proceso de Licitación, los Consultores que cumplan cabalmente lo estipulado en este Pliego de Condiciones, y que no se encuentren

- 
- comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar con el Estado establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.
- 7.2 Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.
- 8. Proceso para Contratación de Servicios de Consultorías**
- 8.1 Conforme a lo que se dispone en el Art. 44 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06, en los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso 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. En el caso de que la selección se base exclusivamente en la calidad de los servicios, la entidad contratante procederá a negociar el precio con quien haya sido evaluado en primer lugar. En caso de no llegar a un acuerdo en términos de precio, podrá desestimar la oferta y proceder a negociar con quien haya quedado en el siguiente lugar de la selección.
- 9. Condiciones para Contratación de Servicios de Consultorías**
- 9.1 Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales, de conformidad con el Art. 45 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.
- 10. Responsabilidades**
- 10.1 La Entidad Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de ésta o descargados

---

de los portales Web correspondientes.

10.2 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Pliegos de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos Pliegos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.

#### **B. Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.**

#### **11. Disponibilidad y Adquisición de Pliegos**

11.1 Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página Web de la Entidad Contratante, y en la dirección física de la misma, detalladas en la sección II de los **DDL**, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do) hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación, detallado igual, en la sección II de los **DDL**.

#### **12. Consultas al Pliego de Condiciones**

12.1 De conformidad con el Art. 20 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06, sobre Compras y Contrataciones, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Propuestas. La dirección de consulta se especifica en la sección II de los **DDL**, del presente documento.

12.2 Sólo los adquirientes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a la Entidad Contratante, conforme al siguiente procedimiento:

- a) Las Consultas se formularán por escrito por los Oferentes o a través de uno de sus representantes dentro del plazo previsto en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de la fecha de



---

Consulta.

- b) Al responder la Consulta, la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. La respuesta será emitida y dada a conocer a TODOS los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

12.3 Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original, de conformidad al Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

12.4 La fecha hasta la cual la Entidad Contratante puede dar respuesta a las consultas de los oferentes se indica en el numeral 4 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**.

**13. Enmienda al Pliegos de Condiciones**

13.1 De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Entidad Contratante podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de ContratacionesPúblicas:

[www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do)

13.2 Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta, según lo estipulado en el párrafo I del Art. 81 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y

---

Contrataciones.

- 13.3 Una vez culminado el período de Consulta, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda.
- 13.4 Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

**C. Preparación de las Ofertas**

- 14. Solamente Una Propuesta** 14.1 Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación, de conformidad con el párrafo II del Artículo 5 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.
- 15. Costo de la Oferta** 15.1 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Entidad Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Licitación.
- 15.2 La Entidad Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará, si aplica, los insumos e instalaciones especificados en la sección II de los **DDL**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.

- 
- 16. Idioma de la Oferta**
- 16.1 El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Entidad Contratante deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.
- 17. Garantía de Seriedad de Oferta**
- 17.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la **Oferta Económica**, al momento de presentarse las Ofertas.
- 17.2 El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una garantía de seriedad de oferta por un monto en Pesos Dominicanos \$RD, correspondiente al uno (1%), del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 111 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.
- 17.3 La Garantía de Seriedad de Oferta podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:
- a) Garantía Bancaria.
  - b) Póliza de Seguros.
- 17.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- 17.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;
- 17.6 La omisión en la presentación de la Garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la **DESESTIMACIÓN** de la oferta sin más trámite.
- 17.7 Serán devueltas de oficio las garantías de Seriedad de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A los adjudicatarios, una vez

---

integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo, conforme a lo estipulado en el inciso I del Art. 121 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.

17.8 La Garantía de seriedad de oferta será ejecutada por la Entidad Contratante:

- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
- b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 39.3 de esta Sección I (IAO);
- c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
  - i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 52 de esta Sección (IAO);
  - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 51 de esta Sección I (IAO).
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.
- e) Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

**18. Propuesta técnica Forma y Contenido**

18.1 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, y a los formularios incluidos en la Sección III Propuesta Técnica – Formularios estándar, brindando toda la información en ellos requerida.

18.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

- 
- 19. Propuestas económicas**
- 19.1 La Propuesta Económica deberá ser preparada utilizando los formularios detallados en la Sección IV Propuesta Económica – Formularios estándar. Deberá listar todos los precios asociados con las actividades a desarrollar, de conformidad con lo requerido por la Entidad Contratante en la Sección V, Términos de Referencia.
- 20. Impuestos**
- 20.1 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.
- 20.2 No obstante la disposición anterior, la Entidad Contratante será responsable y reembolsará al Proveedor todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados en República Dominicana sobre los servicios y/o bienes conexos.
- 21. Moneda de la Oferta**
- 21.1 El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen.
- 21.2 Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Central de la República Dominicana.
- 22. Período de Validez de las Ofertas**
- 22.1 Las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en la Sección II de los **DDL**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Entidad Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Entidad Contratante por incumplimiento.
- 22.2 La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes podrán rechazar dicha solicitud,

---

considerándose por tanto que han retirado sus ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la garantía de seriedad de oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas, y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

- 23. Formato y firma de la Oferta**
- 23.1 El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar tantas fotocopias simples como indique la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 23.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

#### **D. Presentación de Documentos**

- 24. Presentación de Sobres**
- 24.1 La presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario público actuante, en la fecha, hora y lugar establecidos, en la sección II de los **DDL** del presente documento. En caso de que el procedimiento sea de etapas múltiples, la recepción de Sobres, tanto "Sobre A" como "Sobre B", se realizará el mismo día, lo que se indicará en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**, y se realizará el acto de apertura del "Sobre A" y, en otra fecha, el acto de apertura del "Sobre B", fechas especificadas de igual forma en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**.

---

24.2 El Oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como **“Sobre A”** y **“Sobre B”**. En la Oferta los documentos deberán estar claramente identificados con los términos **“ORIGINAL”** o **“COPIA”**, según corresponda.

24.3 El **“Sobre A”** deberán contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
- d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (**DDL**).

**El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.**

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

24.5 La Entidad Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una adenda a los Pliegos de Condiciones, de conformidad con la Cláusula 8 de esta Sección I, IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Entidad Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

**25.Documentación  
a presentar  
“Sobre A”**

25.1 Los Oferentes deberán presentar en el **“Sobre A”**, conjuntamente con lo estipulado en la sección III Propuesta Técnica – Formularios estándar, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- 2) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Antecedentes.
- 4) Metodología de Trabajo.

- 
- 5) Cronograma y Plan de Trabajo.
  - 6) Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud). . (SNCC.D.043)
  - 7) Resumen de experiencia del Personal Profesional propuesto. (SNCC.D.045)
  - 8) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
  - 9) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
  - 10) Certificación de Registro en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana.
  - 11) Certificación de Asociación con Firma Internacional
  - 12) Estados financieros de los últimos dos años debidamente auditados, por una firma de Auditores registrados en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la Republica Dominicana.

**26. Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"**

- 26.1 El **"Sobre B"** sobres deberán contener en su cubierta lo siguiente:
- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **[1 Copia]**, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



---

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria.**

26.2 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

MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: CP-CCC-LPN-2017-1

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

**27. Retiro de las Ofertas**

27.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la ley No. 340-06 con modificaciones de ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.

27.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como "RETIRO".

27.3 Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta.

**28. Procedimiento Apertura de "Sobre A"**

28.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **"Sobre A"** en acto público en presencia del Notario Público actuante y del Comité de Compras y Contrataciones, en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, DDL.

- 
- a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los **“Sobres A”** de los Oferentes, no se aceptarán la presentación de nuevas Ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
  - b) El Notario 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. Y entregará los **“Sobres B”** al Consultor Jurídico quien se encargara de custodiar los mismos, hasta tanto llegue el día de apertura de Ofertas Económicas. 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.
  - c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.
  - d) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres, si las hubiere.
  - e) Quien presida el acto dará por concluido.

**29. Validación y Verificación de Documentos “Sobre A”**

- 29.1 La Entidad Contratante debidamente asistida de los peritos procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A”**.
- 29.2 Los Peritos deberán verificar si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en Subcláusula 34.2 del presente documento.
- 29.3 En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Entidad Contratante

---

procederá a notificarlas a él(los) Oferente(s) y solicitarle(s) que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes. El plazo para la subsanación de errores será determinado a discreción de la Entidad Contratante, contado a partir de la notificación y será indicado en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

**30. Procedimiento  
Apertura de  
"Sobre B"**

30.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **"Sobre B"** en acto público en presencia del Notario Público actuante y el Comité de Compras y Contrataciones, en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, **DDL**.

- a) Sólo se abrirán los **"Sobre B"**, contentivos de las Ofertas Económicas, de los Oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.
- b) La Entidad Contratante dará inicio al acto de apertura de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar asignado, como se indica en las IAO 34.1.
- c) A la hora fijada en acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Oferente, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.
- d) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.
- e) En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

- 
- f) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
  - g) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

**31. Cumplimiento de las Condiciones de la Licitación**

- 31.1 La determinación por parte de la Entidad Contratante de si una oferta se ajusta a los Pliegos de Condiciones, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
- 31.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión de naturaleza subsanable es aquella que:
  - a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
  - b) No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;
  - c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del Contrato, o;
  - d) De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferente, que habiendo presentado Ofertas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.
- 31.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos

---

Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.

**32. Diferencias, errores y omisiones**

- 32.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- 32.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, la Entidad Contratante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.
- 32.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:
- a) 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.
  - b) 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.
  - c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- 32.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.

**35. Evaluación de las Propuestas**

- 35.1 Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:
- a) **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad.

- 
- b) **Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.
- 35.2 Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se haya expedido acerca de las propuestas técnicas.
- 36. Evaluación de las propuestas técnicas**
- 36.1 Los peritos evaluarán las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y asignando el criterio de cumple/No cumple o el sistema de puntaje técnico, lo cual será especificado por la Entidad Contratante en la Sección II de los **DDL**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt) o se le concederá una calificación de cumple/No cumple. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener la calificación suficiente o el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección II de los **DDL**, será rechazada.
- 37. Evaluación de las propuestas Económicas para SBCC**
- 37.1 Los peritos evaluarán y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado. Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los formularios estándar detallados en la Sección IV, Propuesta Económica – Formularios Estándar. Deberá listar todos los precios asociados con las actividades a desarrollar, de conformidad con lo requerido por la Entidad Contratante en la Sección V, Términos de Referencia. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica para las que no se indiquen precio, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

<b>38. Propuesta Económica para SBC</b>	38.1 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la Selección es Basada solamente en la Calidad ( <b>SBC</b> ), el Oferente clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en las <b>IAO 44</b> del presente documento.
<b>39. Negociaciones</b>	39.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Sección II de los <b>DDL</b> , en caso de que corresponda. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
<b>40. Negociaciones Técnicas.</b>	40.1 El concepto de negociaciones técnicas se define claramente en las <b>IAO 8.4</b> .
<b>41. Negociaciones de Precio</b>	41.1 Luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, subcriterios, calificación, y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abre el sobre No. 2 de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación, tal y como se especifica en las <b>IAO 8.4</b> .
<b>42. Conclusión de las negociaciones</b>	42.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, La Entidad Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales.
<b>43. Errores subsanables/ No subsanables</b>	43.1 Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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 y la calidad, como se detalla en el Art. 91 del Reglamento aprobado mediante decreto 543-12.

- 
- 43.2 Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación, como se estipula en el 91 del Reglamento aprobado mediante decreto 543-12.
- 43.3 La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.
- 43.4 La Entidad Contratante deberá especificar en la sección II de los DDL cuáles serán los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación.

**44. Informe de Evaluación**

- 44.1 Los peritos deberán preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

**F. Adjudicación del Contrato**

**45. Criterios de Adjudicación**

- 45.1 Los peritos evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego de Condiciones en la sección II de los DDL, procediendo a publicarlo en el portal de la Entidad Contratante y en el portal de compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do).



---

45.2 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya Oferta 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 establezcan en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable, conforme lo estipulado en el Art. 92 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

45.3 Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Entidad Contratante.

45.4 En caso de empate entre dos o más Oferentes, deberá procederse de acuerdo al siguiente procedimiento:

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

45.5 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.

- 
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.
- 45.6 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y lugar especificados en la Sección II de los **DDL**.
- 46. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 46.1 Concluido el proceso de evaluación, la Entidad Contratante dictará la Resolución definitiva de Adjudicación. La notificación de adjudicación se hará a todos los Oferentes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**, procediendo a su publicación en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.
- 46.2 En los casos en que los Oferentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá, conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Ley No. 340-06 con modificaciones Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, los siguientes pasos:
- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez días (10) 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) 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.
  - 3) La entidad notificará la interposición del recurso a los

---

terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.

- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
- 7) 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 proveedor 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, proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.
- 8) Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje.

- |  |  |
|--|--|
| <b>47. Garantía de Fiel Cumplimiento</b> | 47.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la |
|--|--|

<b>del Contrato</b>		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. La misma es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.
	47.2	La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los <b>DDL</b> , en alguno de los siguientes tipos: a) Garantía Bancaria. b) Póliza de Seguros.
	47.3	Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, conforme al Art. 121 del Reglamento de Aplicación 543-12 sobre Compras y Contrataciones.
<b>48. Firma del Contrato</b>	48.1	Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 106 Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.
	48.2	Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.
	48.3	Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección I (IAO),

---

la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.

## Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

*Los numerales a que se hace referencia en la presente sección, corresponden a la sección I, de las instrucciones a los oferentes (IAO).*

<b>A. Disposiciones Generales</b>
<b>La Entidad Contratante es:</b> MINISTERIO DE HACIENDA ( <i>DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO</i> )
<b>Identificación del Procedimiento:</b> CP-CCC-LPN -2017-1
<b>Objeto del Procedimiento:</b> REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL COSTO DE LAS OPERACIONES DE LA POLITICA MONETARIA DEL BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA Y LA ADMINISTRACION DE LA LEY No.167-07 PARA LA RECAPITALIZACION DEL REFERIDO BANCO POR EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016.
<b>Procedimiento de selección:</b> <i>Licitación Pública Nacional</i>
<b>Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de:</b> <i>DIRECCION GENERAL DE CREDITO PÚBLICO.</i>
<b>B. Contenido de los Documentos de Licitación</b>
<b>Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones:</b> <b>DIRECCIÓN:</b> <i>Av. México No.45, Gazcue, Ministerio de Hacienda.</i> <i>Oficina de de Acceso a la Información (OAI).</i> <b>HORARIO:</b> De lunes a Viernes en el horario de 8:00 A.M a 3:00 P.M <b>PORTAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:</b> <a href="http://www.hacienda.gob.do">www.hacienda.gob.do</a> y el Portal de Compras Dominicana: <a href="http://www.comprasdominicana.gob.do">www.comprasdominicana.gob.do</a> .

Para **Consultas**, la dirección de la Entidad Contratante es:

*Ministerio de Hacienda (Dirección General de Crédito Público).*

Atención: *Lic. Angel O. Castillo*

Referencia: CP-CCC-LPN -2017-1

Dirección: *Av. México No.45, Gazcue.*

Teléfono: *809-687-5131 Ext.2909,2106,2109,2178*

Fax: *809-687-6070*

Dirección de correos electrónicos:

*acastillo@hacienda.gov.do, fmatrille@hacienda.gov.do, nvaldez@hacienda.gov.do*

**La fecha límite para realizar consultas** se especifica en el numeral 3 del **Cronograma de Licitación**, detallado más adelante.

### **C. Preparación de las Ofertas**

La Entidad Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: *NO APLICA*

La Garantía de seriedad de oferta consistirá en: *Póliza de Fianza.*

### **Plazo de validez de las Ofertas**

El período de validez de las ofertas debe ser mínimo 60 días calendario a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.

Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar 2 fotocopias simples.

### **D. Presentación y Apertura de Ofertas**

#### **Presentación de Documentos contenidos "Sobre A" y "Sobre B"**

**DIRECCIÓN:** *Av. México No.45, Gazcue*

**FECHA:** *el día 01 de JUNIO 2017 desde las 8:00 a 11:00 A.M*

**Lugar** : *Salón Matías Ramón Mella, 2do.piso del Ministerio de Hacienda*

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

*Ministerio de Hacienda (Dirección General de Crédito Público).*

**DIRECCIÓN:** *Av. México No.45, Gazcue.*

**PRESENTACIÓN:** *Credenciales y Oferta Técnica "Sobre A"*

**REFERENCIA:** *CP-CCC-LPN -2017-1*

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

**NO ABRIR ANTES DE LAS 11:00 A.M del día 01 de JUNIO 2017**

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

- Carta de Intención de Participación en la Licitación
- Certificación de la Superintendencias de Bancos donde se evidencie el registro correspondiente a la firma de auditores externos en esa Institución
- Evidencia de que la Firma de Auditores Externos Nacional, está asociada a una Firma Internacional de reconocida experiencia en la materia.
- Certificación de membresía de las Firmas en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.
- Copia del ó de los Exequátur de los Socios de Auditoria participantes en el compromiso, emitido por el Poder Ejecutivo para ejercer como CPA en la República Dominicana.
- Independencia y Confiabilidad: La Firma de Auditores Externos deberá asegurarse de que tanto el personal interno, como externo contratado para los trabajos especializados específicos, reúne los criterios de independencia requeridos, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, así como que ese personal está sujeto a las exigencias de confidencialidad y secreto bancario que se debe observar las firmas de auditores.

**REQUERIMIENTOS PARA LA AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.**

La propuesta a ser formulada por los auditores externos interesados en participar en este Concurso debe contener por lo menos las siguientes secciones:

1-Objetivos de la Auditoria de Cumplimiento, alcance y metodología del trabajo.

2-Cronograma de ejecución.

3-Plan de Trabajo de la Auditoria, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes intermedios y final.

4-Nombres de las personas que conforman el equipo de trabajo de la firma auditora indicando su experiencia:

- En trabajos de Auditoria del Sistema Financiero Nacional.



- En revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones.

5-indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.

6-Confirmación de que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.

7- Oferta Económica.

8-Certificación de no conflictos de intereses con el trabajo a realizar.

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

**MINISTERIO DE HACIENDA (DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO)**

**DIRECCIÓN:** Av. México No.45, Gazcue

**PRESENTACIÓN:** Oferta Económica **"Sobre B"**

**REFERENCIA:** CP- CCC -LPN -2017-1

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

**NO ABRIR ANTES DE LAS 12:00 M. DEL EL DIA 14 de JUNIO 2017**

**La apertura del "Sobre A" tendrá lugar en:**

**DIRECCIÓN:** Av. México No.45, Gazcue,

**FECHA:** el día 01 de JUNIO 2017.

**HORA:** de 8:00 hasta 11:00 A.M

**Lugar :** Salón Matías Ramón Mella,2do.piso del Ministerio de Hacienda

**La apertura del "Sobre B" tendrá lugar en:**

**DIRECCIÓN:** Av. México No.45, Gazcue, Salón Ramón Matías Mella

**FECHA:** el día 14 de JUNIO 2017.

**HORA:** a partir de las 12:00 M.

**Lugar :** Salón Matías Ramón Mella,2do.piso del Ministerio de Hacienda

**Las negociaciones del contrato serán:** NO APLICA

**E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

---

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

**La Garantía de Seriedad de Oferta.**

**F. Adjudicación del Contrato**

**Se espera que el consultor inicie los servicios de Auditoría:**

DIRECCIÓN: *Banco Central, Pedro Henríquez Ureña esq. Leopoldo Navarro*

FECHA:

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato consistirá en: Póliza de Fianza

## 2.5 Cronograma del Procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Invitación y Publicación llamado a participar en la Procedimiento de Licitación Pública Nacional	<b>Martes, 18 de abril de 2017 y miércoles, 19 de abril de 2017</b> (mediante dos Periódicos de circulación Nacional, el portal Institucional, el Portal de Compras Dominicana).
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el <b>jueves, 11 de mayo de 2017</b> (50% del plazo para presentar Ofertas)
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el <b>lunes, 22 de mayo de 2017</b> (No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas)
4. <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	<b>jueves, 01 de junio de 2017</b> , desde las 8:00 a.m. hasta las 11:00 a. m. Lugar de Recepción: Salón Matías Ramón Mella
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Desde el <b>viernes, 02 de junio de 2017</b> Hasta el <b>martes, 6 de junio de 2017</b> (Discrecional-conforme a la complejidad del procedimiento)
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>miércoles, 07 de junio de 2017</b> (Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación)
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el <b>viernes, 09 de junio de 2017</b> (Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación)
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el <b>lunes, 12 de junio de 2017</b> (Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación)
9. Notificación Resultados del	<b>martes, 13 de junio de 2017</b>

Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	(Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación)
<b>10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>miércoles, 14 de junio de 2017</b> <b>A partir de las 12:00 m.</b> Lugar de Recepción: Salón Matías Ramón Mella (Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación)
<b>11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"</b>	Desde el <b>miércoles, 14 de junio de 2017</b> (Discrecional-conforme a la complejidad del procedimiento)
<b>12. Adjudicación</b>	<b>jueves, 22 de junio de 2017</b> (Concluido el proceso de evaluación)
<b>13. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	<b>jueves, 29 de junio de 2017</b> (5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.)
<b>14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Desde el <b>jueves, 29 de junio de 2017</b> Hasta el <b>jueves, 06 de julio de 2017</b> (Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.)
<b>15. Suscripción del Contrato</b>	Desde el <b>jueves, 29 de junio de 2017</b> Hasta el <b>miércoles, 26 de julio de 2017</b> (Plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.)
<b>16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</b>	Inmediatamente después de suscritos por las partes

---

### Sección III. Oferta Técnica – Formularios Estándar

**NOTA: ESTOS FORMULARIOS ESTÁNDAR ESTÁN DISPONIBLES EN FORMATO WORD EDITABLE MAS ABAJO O EN EL PORTAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS [WWW.COMPRASDOMINICANA.GOB.DO](http://WWW.COMPRASDOMINICANA.GOB.DO)**

- SNCC.F.-034- Presentación de propuesta
- SNCC.D.043- Organización y Experiencia del consultor.
  - A. Organización del consultor.
  - B. Experiencia del consultor.
- SNCC.D.044- Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
- SNCC.D.045- Currículo del personal profesional propuesto.

---

## SNCC.F.034- Presentación de Oferta Técnica

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- 
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad  
de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en  
nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

---

SNCC.D.043- Organización y Experiencia del consultor

**A – Organización del Consultor**

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

**B – Experiencia del Consultor**

*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País:  Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año):  Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):



---

Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

---

---

## **SNCC.D.044- Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo**

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

---

**SNCC.D.045- Currículo del personal profesional propuesto**

**1. Cargo propuesto** *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

---

**2. Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

---

**3. Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

---

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**5. Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

---

---

**7. Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

---

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

---

**9. Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

---

---

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

<p><b>11. Detalle de las actividades asignadas:</b></p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p><b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</b></p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

\_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_

---

**OFERTA ECONÓMICA**

**SNCC.F.033-**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$**

---

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

---

Valor total de la oferta en letras:.....

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado  
para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

...../...../.....

fecha

---

## OFERTA ECONÓMICA

### Sección IV. Oferta Económica – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]*

- **SNCC.F.033- Presentación de Oferta Económica.**
- **SNCC.F033- Oferta Económica.**

---

## **PARTE 2 –DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**



---

## Sección V. Términos de referencia

### MINISTERIO DE HACIENDA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACION DE FIRMA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AI COSTO DE LAS OPERACIONES DE LA POLITICA MONETARIA DEL BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA Y LA ADMINISTRACION DE LA LEY No.167-07 PARA LA RECAPITALIZACION DEL REFERIDO BANCO POR EL EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO ENTRE EL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

#### ANTECEDENTES

Los bancos centrales como entes emisores y ejecutores de políticas monetarias que procuran mantener la estabilidad de precios, especialmente en los países en vías de desarrollo, han confrontado en distintos estadios de su evolución situaciones deficitarias cuyas pérdidas operacionales se denominan cuasi fiscales hasta tanto no sean cubiertas por el Estado.

Esta responsabilidad de asumir las referidas pérdidas operacionales o las denominadas cuasi fiscales que consignan la generalidad de los estatutos orgánicos de los bancos centrales del mundo, está sustentada en el caso de la República Dominicana, por la condición de propietario que detenta el Estado sobre el patrimonio del Banco Central, en su calidad de ente emisor único, con plena autonomía consagrada en el Artículo 228, de la Constitución de la República.

El Banco Central de la República Dominicana, desde su creación en el año 1947 y hasta la entrada en vigencia de la Ley No.183-02, Monetaria y Financiera, de fecha 21 de noviembre de 2002, había venido mostrando niveles anuales relativamente bajos de pérdidas operacionales como proporción del Producto Interno Bruto (PIB), que fueron originadas fundamentalmente por operaciones realizadas por dependencias del Banco Central ajenas a su rol esencial, así como por pérdidas cambiarias originadas por asumir proporciones de la deuda externa pública o por el costo de políticas monetarias restrictivas presionadas por déficit fiscales, entre otras causas esencialmente de índole fiscal.

---

Luego de varios años de estabilidad macroeconómica y crecimiento, la economía dominicana sufrió en el año 2003 una de las crisis más graves de su historia, tras la caída del Banco Intercontinental, S. A. (BANINTER), uno de los bancos más grandes del sistema financiero y los problemas que presentaron el Banco Nacional de Crédito, S. A. (BANCREDITO) y el Banco Mercantil, S. A. registrándose un crecimiento acelerado de los principales agregados monetarios, a través de la concesión de facilidades de liquidez inorgánicas para el pago a los depositantes, que ascendieron a la suma total sin precedentes de más de ciento cinco mil seiscientos noventa y cinco millones trescientos ochenta y cuatro mil doscientos cincuenta y un pesos dominicanos (RD\$105,695,384,251.00).

Dada la magnitud y gravedad de esta problemática, en fecha 28 de septiembre de 2004, la Junta Monetaria aprobó mediante su Segunda Resolución el Plan de Solución Integral para reducir el Déficit Cuasifiscal del Banco Central y oportunamente el balance de los certificados, a la luz de los objetivos de estabilidad de las autoridades monetarias y dentro del contexto del Acuerdo con el Fondo Monetario Internacional (FMI).

El Banco Central ha implementado puntualmente el referido Plan de Solución Integral, el cual está conformado por las estrategias coordinadas con la política monetaria, por las ejecutorias para la realización de activos que han sido recibidos del BANINTER, BANCREDITO y el Banco Mercantil, S. A., así como por la definición del apoyo concreto al Banco Central por parte del Estado, en base a la Ley Monetaria y Financiera vigente, quedando pendiente por ejecutar la planificación oportuna de la redención gradual del balance de los certificados del Banco Central, en función del crecimiento vegetativo de la economía.

En cumplimiento a lo previsto en el Acuerdo con el FMI y a lo estipulado en el tercer pilar del referido Plan de Solución, en el sentido de que se diseñara para julio de 2006 la propuesta de cómo el Gobierno recapitalizaría el Banco Central, se creó para tales fines mediante el Decreto No.534-05, de fecha 23 de septiembre de 2005, una Comisión de Alto Nivel integrada en ese momento por el Ministro Técnico de la Presidencia, el Ministro de Estado de Finanzas y el Gobernador del Banco Central.

Con el apoyo de una Comisión Técnica del Banco Central y la asistencia del FMI, se cuantificaron las pérdidas acumuladas del Banco Central al 31 de diciembre de 2005 y se diseñó una propuesta de Plan de Recapitalización para dicha institución a diez (10) años, aprobada el 25 de julio del año 2006, en base a supuestos y proyecciones de variables económicas que garantizan su viabilidad fiscal en el tiempo, siendo ésta remitida al referido organismo internacional y presentada al Poder Ejecutivo.

En base a sus Estados Financieros Auditados al 31 de diciembre del año 2005, el Banco Central presentó pérdidas acumuladas ascendentes a doscientos dos mil ciento cuarenta

---

millones quinientos ochenta y tres mil ochocientos diez pesos dominicanos (RD\$202,140,583,810.00) al cierre del año 2005, de los cuales treinta y nueve mil quinientos treinta y cinco millones seiscientos setenta y dos mil novecientos setenta y ocho pesos dominicanos con 00/100 (RD\$39,535,672,978.00), equivalente a diecinueve punto seis por ciento (19.6%) fue generado desde la creación del Banco Central hasta el 31 de diciembre de 2002, y el monto restante, ascendente a ciento sesenta y dos mil seiscientos cuatro millones novecientos diez mil ochocientos treinta y dos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$162,604,910,832.00), equivalente a un ochenta punto cuatro por ciento (80.4%), tras la crisis bancaria del año 2003.

La experiencia internacional en materia de recapitalización de bancos centrales es contundente al contemplar como el estándar para tales fines, la emisión de bonos, letras y títulos-valores del Estado, en adición a otras alternativas como las transferencias directas y entrega de activos del Estado con flujo, por ser éste el propietario del patrimonio de las instituciones del sector público.

A la luz de esta visión internacional, los legisladores previeron ese tipo de mecanismo en los Artículos 16, Literal e) y 82 de la Ley No.183-02, Monetaria y Financiera, del 21 de noviembre de 2002, que rige el funcionamiento del Banco Central de la República Dominicana.

La citada Comisión de Alto Nivel ponderó las limitaciones de los referidos mecanismos previstos en la indicada Ley Monetaria y Financiera, presentadas por la Comisión Técnica del Banco Central y el FMI, destacando que dada la magnitud de los niveles de pérdidas acumuladas y las características de la emisión de bonos estipuladas en la referida ley, consistentes en un plazo de emisión a cincuenta (50) años, con diez (10) años de gracia para el pago de intereses y con una tasa de interés de un dos por ciento (2%), dicha ley no presenta en este ámbito las condiciones necesarias para solucionar esta problemática, razón por la cual fue imprescindible someter al Congreso Nacional una modificación en ese sentido a la referida Ley No.183-02.

Además de preservar la esencia del mandato legal de absorber las pérdidas operacionales acumuladas y futuras del Banco Central, se presentó el requerimiento adicional de establecer un régimen legal-financiero expedito y de mercado que garantice y viabilice la implementación del referido Plan de Recapitalización en el tiempo.

Las motivaciones antes expuestas y, tomando como referencia el esquema implementado en otros países sobre el particular, se adoptó una Ley Marco de Recapitalización del Banco Central que ampara en forma concreta los preceptos y principios señalados en el Plan de Recapitalización del Banco Central aprobado por la Comisión de Alto Nivel, con la anuencia del Poder Ejecutivo, consistente básicamente

---

en la entrega al Banco Central por parte del Ministerio de Hacienda, de bonos para la recapitalización del Banco Central, sobre la emisión de un monto global de hasta trescientos veinte mil millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$320,000,000,000.00) en un plazo previsto de diez (10) años, con cargo al cual el Ministerio de Hacienda realiza anualmente emisiones parciales, de acuerdo a la estrategia y políticas de financiamiento trazadas por el Consejo de Deuda Pública y el marco regulatorio sobre crédito público vigente.

La determinación del precitado monto global de Bonos para la Recapitalización del Banco Central, cuyo pago de intereses permiten incrementar gradualmente los ingresos del Banco Central con la finalidad de disminuir sus déficits corrientes a partir del año 2007, está sustentado en el hecho de que al patrimonio negativo y pérdidas acumuladas del Banco Central, en virtud de sus estados financieros auditados al 31 de diciembre del año 2005, se le vaya incorporando anualmente por el plazo previsto de diez (10) años del referido Plan de Recapitalización, la proporción cubierta de cada año con el flujo generado por los Bonos emitidos hasta esa fecha.

Con el referido Plan de Recapitalización, el Banco Central recupera en el plazo previsto de diez (10) años, su fortaleza patrimonial por la vía de convertir en forma gradual pérdidas operacionales en superávit o ganancias, al sustituir activos improductivos por activos financieros con flujo, representados por estos bonos para la Recapitalización del Banco Central. Al mismo tiempo, el pago de los intereses de dichos bonos va aumentando los ingresos del Banco Central, lo que permite cubrir gradualmente sus gastos, contribuyendo así a reducir anualmente sus pérdidas cuasifiscales garantizando con ello la preservación de la estabilidad macroeconómica en el tiempo, en beneficio de un sano y prudente manejo de la política monetaria que solidifica la autonomía e independencia del Banco Central.

El entendido de que así como las pérdidas de los bancos centrales deben ser cubiertas por el Estado, en el caso de ganancias o superávit, las mismas son propiedad del Estado, una vez el Banco Central empiece a registrar ganancias en sus operaciones y haya completado las reservas patrimoniales previstas en la ley, dicho superávit se destinará a la amortización gradual de los Bonos para la recapitalización del Banco Central que hayan sido emitidos, en adición al surgimiento de fuentes alternativas de financiación que se deriven del desarrollo del mercado de deuda pública que se verá impulsado con la implementación del referido Plan de Recapitalización.

En tal virtud se crea la Ley No.167-07 del trece (13) julio del 2007, con los mecanismos legales y financieros a través de los cuales son cubiertas íntegramente y de manera continua, las pérdidas acumuladas del Banco Central, con la finalidad de alcanzar su recapitalización total; implantando también el tratamiento que se aplicará a los

---

resultados operacionales que se generen en lo adelante, en atención a sus funciones como banco emisor y ejecutor de la política monetaria, así como el régimen de rendición de cuentas y supervisión para garantizar el fiel cumplimiento de la referida ley de Recapitalización.

Mediante este marco legal, el Ministerio de Hacienda reconoció como deuda interna o cuentas por pagar las pérdidas acumuladas del Banco Central, registradas desde el año 1947 al año 2005, las cuales están especificadas en sus Estados Financieros auditados al 31 de diciembre de 2005 y cuyo monto asciende a RD\$202,140,583,810.00. Igualmente, para cada ejercicio fiscal siguiente, dicho Ministerio reconocerá los resultados presentados en los Estados Financieros auditados del Banco Central de cada año, todo lo cual se irá documentando y cubriendo mediante una o varias de las alternativas que presenta la citada Ley 167-07 al gobierno, las cuales se circunscriben a la emisión de títulos del Gobierno, transferencias directas, financiamiento internacional de largo plazo y recursos obtenidos en el mercado de deuda con terceros.

Para la realización de este reconocimiento por parte de Hacienda, además de que esos resultados operacionales corrientes deben estar sustentados por los Estados Financieros Auditados del Banco Central, los mismos deben contener el detalle de los gastos relativos a la ejecución de su política monetaria, tales como: la totalidad de los intereses devengados anualmente por los instrumentos emitidos por el Banco Central, los intereses imputables al encaje legal, si los hubiere, y otras operaciones propias de la Política Monetaria, de acuerdo con el Presupuesto aprobado anualmente por la Junta Monetaria.

En ese sentido y para facilitar el cumplimiento de estas disposiciones, actualmente el Banco Central mantiene un registro contable separado de los costos asociados a las operaciones de política monetaria, expresadas dichas operaciones por la totalidad de los intereses devengados anualmente por los instrumentos de política colocados por esa institución, los cuales quedan desagregados de los demás tipos de gastos.

Como una manera de conferirle una mayor transparencia al proceso de recapitalización del Banco Central y facilitar la rendición de cuentas, con respecto a la identificación previa del nivel de pérdidas corrientes de dicha Institución, las cuales serán a fin de cuentas absorbidas por el Estado, la citada **Ley No.167-07 de Recapitalización contempla en el Párrafo II del Artículo 3** que **“Antes de finalizar el mes de febrero de cada año, el Ministerio de Hacienda contratará mediante licitación pública, una firma nacional de auditores externos que esté asociada a una firma internacional de reconocida experiencia en la materia, para auditar “el costo” de las operaciones de política monetaria correspondiente al año previo que presente el Banco Central a dicho Ministerio, conforme al mandato de la presente Ley y su Reglamento.....”**.

---

Por su parte el citado Reglamento de dicha Ley, establece en su Artículo 27, todos los detalles del alcance de esa Auditoría, la cual es denominada “**Auditoría de Cumplimiento**” debido a que la esencia de su enfoque es distinta a las tradicionales auditorías que se efectúan al sistema contable en su conjunto. De ahí que se haya precisado en dicho Reglamento su definición de la manera siguiente; “ **Auditoría de Cumplimiento:** Examen realizado por una firma nacional de auditores externos, que esté asociada a una firma internacional de reconocida experiencia en la materia para medir el cumplimiento de criterios específicos establecidos mediante la Ley No. 167-07, relativos al costo de las operaciones monetarias”

Esta auditoría de cumplimiento fue realizada a los ejercicios fiscales comprendidos entre el Primero (1ro.) de enero al Treinta y uno (31) de diciembre de Dos mil siete (2007), Primero (1ro.) de enero al Treinta y uno (31) de diciembre de Dos mil ocho (2008) y Primero (1ro.) de enero al Treinta y uno (31) de diciembre de Dos mil nueve (2009), Primero (1ro.) de enero al Treinta y uno (31) de diciembre de Dos mil diez (2010) y el Primero (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2011, (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2012, (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2013. (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2014. (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2015.

**Presentándose de nuevo, de acuerdo a la norma precitada, la ocasión de realizar la auditoria de cumplimiento al ejercicio fiscal del Banco Central de la República Dominicana comprendido entre el Primero (1ro.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año 2016.**

---

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

Realizar Auditoria de Cumplimiento al Costo de las Operaciones de la Política Monetaria del Banco Central de la Republica Dominicana (BCRD), correspondiente al Ejercicio Fiscal comprendido entre el 1ero. de Enero al 31 de Diciembre de 2016, en base a los Estados Financieros auditados del Banco Central de la República Dominicana remitidos al Ministerio de Hacienda, y a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA), a los SAS, las disposiciones establecidas en la Ley No.167-07 para la Recapitalización del BCRD del 13 de Julio de 2007 y su Reglamento de Aplicación de fecha 21 de diciembre de 2007, la Ley Monetaria y Financiera No.183-02 del 21 de Noviembre de 2002, las Resoluciones de la Junta Monetaria relativas a la Ejecución de las Operaciones de Política Monetaria, y los Procedimientos establecidos en el contrato a ser firmado entre la Firma de Auditoras Independientes y el Ministerio de Hacienda para el presente trabajo.

### **Objetivos Específicos:**

- Medir el cumplimiento de los criterios específicos establecidos en el Marco legal detallado en el Objetivo General.
- Examinar las cuentas contables de los intereses generados por los instrumentos de política colocados por el BCRD, para verificar cumplimiento del Marco legal, Procedimientos y Normativa.
- Examinar las cuentas de intereses devengados por los instrumentos de política colocados por el BCRD, en cuanto a:
  - Emisión de instrumentos de acuerdo a las disposiciones autorizadas por las instancias competentes.
  - Comprobación de la efectividad del proceso de recapitalización en su sexto año, relativo a la reducción de las pérdidas acumuladas y la pérdida corriente correspondiente al año fiscal auditado, mediante la comparación de las emisiones de títulos del Gobierno para la recapitalización, de las transferencias realizadas por el Ministerio de Hacienda por pago de intereses de los citados títulos, de los títulos emitidos por el BCRD y de los gastos financieros que generan los mismos.
- Dentro del alcance y metodología a ser aplicadas, se deben contemplar los procedimientos y pruebas de auditoría idóneos por la naturaleza del trabajo, y deberán contemplar los siguientes aspectos:

- 
- Revisión del sistema contable y los registros bajo el alcance de la auditoría.
  - Revisión del sistema de control interno y su efectividad para el periodo auditado.
  - Revisión de los comprobantes y/o soportes de las transacciones.
- Emisión de Informe de Final con los resultados de la Auditoría de Cumplimiento sobre el Costo de las Operaciones de la Política Monetaria del BCRD correspondiente al Ejercicio Fiscal 1ero. de Enero al 31 de Diciembre de 2016.

## II. ALCANCE

La Auditoría se efectuará para el año fiscal finalizado el 31 de diciembre de 2016, con base en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), las disposiciones establecidas en la Ley Monetaria y Financiera No. 183-02 del 21 de noviembre de 2002, las Resoluciones de la Junta Monetaria relativas a la ejecución de las operaciones de política monetaria, y la Ley No. 167-07 para la Recapitalización del Banco Central de la República Dominicana del 13 de julio de 2007 y su Reglamento de Aplicación el Decreto No. 702 de fecha 18 de diciembre de 2007.

El examen de las cuentas contables de los intereses generados por los instrumentos de política colocados por la Institución, tendrá como objetivo obtener suficiente y competente evidencia de auditoría mediante la inspección, observación, indagación y confirmaciones para proporcionar una base razonable que soporte la opinión del auditor independiente.

El examen de las cuentas de intereses devengados por los instrumentos de política colocados por esa institución, deberá abarcar como mínimo, lo siguiente:

a) Procedimientos que le permitan asegurarse de que la emisión de instrumentos emitidos por el Banco Central se haya realizado de acuerdo a las disposiciones y políticas autorizadas por las instancias competentes.

b) Verificaciones del cumplimiento de las leyes especificadas en el Alcance de la Auditoría, de las Resoluciones y Reglamentos emitidos por la Junta Monetaria, de las decisiones del Comité de Operaciones de Mercado Abierto, así como de las regulaciones locales aplicables en las operaciones de política monetaria.

Comprobación del proceso de Capitalización establecido por la Ley 167-07 en su tercer año haya sido efectivo en la reducción de las pérdidas acumuladas y la pérdida corriente correspondiente al año fiscal auditado mediante un cuadro comparativo de las cifras de los Certificados financieros existentes y las transferencias realizadas por la Secretaria de Estado de Hacienda en el año auditado y su influencia sobre los mismos.



---

## ***V. INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO***

La firma seleccionada deberá revisar el borrador de su Informe Final de Auditoría de Cumplimiento con la Contraloría del Banco Central, así como discutir con el Ministerio de Hacienda el referido borrador debiendo entregar en el plazo convenido el Informe final de la misma, el cual deberá incluir una opinión sobre el saldo al 31 de Diciembre de 2016, de los intereses devengados en el ejercicio fiscal 2010 por instrumentos de política monetaria basados en el cumplimiento de las leyes, reglamentos y resoluciones vigentes asociadas con la ejecución de las operaciones de política monetaria efectuadas por el Banco Central de la República Dominicana y la disminución causada en el déficit Cuasifiscal Acumulado y Corriente a través de las transferencias y otras operaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y las hechas por el propio Banco Central con el mismo objetivo.

## ***VI. METODOLOGIA Y PROCESO DEL CONCURSO***

El Ministerio de Hacienda publicará en la prensa nacional una Convocatoria invitando a las empresas auditoras calificables localizadas en el país, a participar en este Concurso vía Licitación Pública Nacional, el cual tiene como propósito seleccionar de forma transparente y con criterios competitivos, una firma auditora con fines de contratar sus servicios para que efectúe una Auditoría de Cumplimiento, conforme al objetivo, alcance y condiciones estipulados en los presentes Términos de Referencia, y en cumplimiento a lo establecido en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Las empresas interesadas en participar en el Concurso deberán notificar su intención mediante comunicación escrita al Ministerio de Hacienda, lo cual se deberá producir antes del vencimiento del plazo estipulado en la referida Convocatoria para la presentación de las cartas de intención el cual es de siete (7) días calendario a partir de la publicación.

Posteriormente, el Ministerio de Hacienda remitirá a las empresas interesadas que notificaron su carta de intención, en un plazo de siete días calendario, el cual comenzara a correr a partir del término del plazo anterior, los Términos de Referencia del Concurso y demás informaciones necesarias para fines de edificación, a fin de que los mismos puedan elaborar sus propuestas.

---

Los concursantes contarán con un plazo de Diez (10) días calendario, contado a partir del término del plazo que tiene el ministerio de Hacienda para comunicar a los participantes los Términos de Referencia para presentar cualquier inquietud al respecto de la documentación entregada, pueden contactar vía email, [acastillo@hacienda.gov.do](mailto:acastillo@hacienda.gov.do), [fmatrille@hacienda.gov.do](mailto:fmatrille@hacienda.gov.do), [nvaldez@hacienda.gov.do](mailto:nvaldez@hacienda.gov.do). Las inquietudes expresadas por cualquier participante, se harán del conocimiento de los demás.

Cada firma auditora concursante elaborará y presentará sus propuestas técnicas y económicas, debiendo dirigirlas al Ministro de Hacienda en sobre distintos, sellados y lacrados. Cada sobre deberá estar claramente identificado como SOBRE "A" PROPUESTA TECNICA y SOBRE "B" PROPUESTA ECONOMICA.

En caso de que el Ministerio de Hacienda considere pertinente y a su sola discreción, podrá extender la fecha límite para la recepción de propuestas, para lo cual deberá emitir un aviso público e individualizado a cada concursante, a partir del cual todos los derechos y obligaciones del Ministerio de Hacienda y de los participantes que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán sujetos a la nueva fecha límite para recepción de ofertas.

Los participantes sufragarán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas, por lo que el Ministerio de Hacienda no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de los resultados de la licitación.

La empresa auditora adjudicataria de la contratación que se concurra con base a los criterios metodológicos estipulados en estos Términos de Referencia y a las disposiciones aplicables de la Ley de Compras y Contrataciones del Sector Público, luego de firmar el contrato correspondiente deberá informar permanentemente al Ministerio de Hacienda sobre los avances de los trabajos.

Todos los productos y/o Informes que se generen durante la ejecución de la Auditoría, deben ser validados por el Ministerio de Hacienda, como requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos previstos.

La firma auditora contratada asignará el trabajo al personal profesional necesario y calificado para entregar los informes en los plazos establecidos en el contrato, debiendo planificar con antelación sus requerimientos de información y verificación, a los fines de que hacer las coordinaciones correspondientes con el Banco Central, sujeto de la Auditoría de Cumplimiento.

---

En caso de ser necesaria la participación de personal especializado y de otras disciplinas, la firma auditora podrá subcontratar, por su propia cuenta, el personal profesional necesario para llevar a cabo su compromiso, y los resultados del trabajo serán de la exclusiva responsabilidad de la firma auditora, entendiéndose por esto que su opinión profesional no deberá hacer una referencia explícita al trabajo del especialista subcontratado. Las inclusiones o cambios sobre el particular deberán ser comunicadas por escrito y con antelación al Ministerio de Hacienda y al Banco Central.

Asimismo, en caso de que la firma local contratada utilice personal especializado de cualquiera de sus corresponsales en el exterior, esta contratación se realizará a la habida cuenta y riesgo de la firma auditora local y no generará costos adicionales al Ministerio de Hacienda.

## ***VII. ADJUDICACION***

Una vez seleccionada la empresa auditora, el Ministerio de Hacienda lo notificará concomitantemente a la firma ganadora y al Banco Central, sujeto de la auditoría de cumplimiento a ser efectuada, debiéndose suscribir el contrato de servicios correspondiente antes de iniciar los trabajos, con base a lo estipulado en estos Términos de Referencia y a las disposiciones vigentes sobre el particular.

Para fines de coordinación de los trabajos correspondientes al proceso de auditoría a nivel de campo, es decir en las instalaciones del Banco Central, el Contralor de dicha institución servirá de enlace ante el Ministerio de Hacienda y frente a la firma de auditores externos que sea contratada.

## ***VIII. RESTRICCIONES***

Según el artículo 3, en el Párrafo II de la Ley No. 167-07 para la Recapitalización del Banco Central de la República Dominicana indica que en los casos que una firma auditora gane la licitación en dos años consecutivos, no podrá participar en dicha licitación de nuevo hasta que hayan transcurrido dos períodos fiscales después de su última contratación.

## ***IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA***

El Ministerio de Hacienda designará una comisión de funcionarios conocedores de la materia, que se encargará de depurar las propuestas recibidas para fines de selección y aprobación. A tales fines, tomará en consideración los criterios de evaluación que se

hacen del conocimiento de todos los interesados en participar en este concurso, según se indica a continuación:

### Evaluación Técnica

<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Escala</b>
<b>Metodología</b>		<b>0 a 35</b>
Metodología definida para el proyecto	Se otorgará 20 puntos a la metodología que integre de mejor forma los requisitos planteados en estos Términos de Referencia.	0 a 20
Metodología para el seguimiento del proyecto durante su desarrollo.	Se otorgará 15 puntos a la metodología que proponga la mejor forma de seguimiento del proyecto.	0 a 15

<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Escala</b>
<b>Experiencia de la Firma en:</b>		<b>0 a 30</b>
Proyectos Nacionales de Organismos Internacionales.	Se asignarán 30 puntos a razón de 3 puntos por proyecto nacional con Organismo Internacional con contratos superiores a US \$25,000. Sólo proyectos realizados en los últimos 5 años.	0 a 30
Proyectos desarrollados en República Dominicana.	Cumple o No Cumple	Sin puntaje

<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Escala</b>
<b>Experiencia del Equipo de Auditoría.</b>		<b>0 a 35</b>
Experiencia del responsable del proyecto	Se le asignará 10 puntos al Socio a cargo del proyecto con más	<b>0 a 15</b>

(Socios) de Organismos Internacionales.	experiencia en proyectos de Organismos Internacionales y 5 puntos al Socio de revisión con este nivel de experiencia.	
Experiencia en proyectos en el sector financiero de auditoría.	Se le asignará 4 puntos por auditor con experiencia certificada en proyectos nacionales sector financiero. Hasta un máximo de 5 auditores.	<b>0 a 20</b>

La firma seleccionada deberá alcanzar como mínimo el 85 % de la puntuación asignada a cada uno de los reglones mencionados.

#### Ficha Resumen de Evaluación

<b>Aspectos a evaluar</b>	<b>Escala</b>	<b>Puntuación Máxima</b>
Metodología	0 a 35	35 puntos
Experiencia de la firma auditora.	0 a 30	30 puntos
Experiencia del Equipo de Auditoría.	0 a 35	35 puntos
<b>Total Puntaje de Evaluación.</b>	0 a 100	100 puntos = 75% FP

#### **Evaluación Económica**

Las propuestas serán comparadas sobre la base del Precio Total Propuesto. La oferta con el precio más bajo recibirá una puntuación de 100 puntos y las demás ofertas recibirán una puntuación según la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio Oferta más Baja} \times 100}{\text{Precio Ofertado}}$$

*La calificación de la Propuesta Económica será conforme al siguiente criterio:*

MONTO DE LAS PROPUESTAS	CALIFICACIÓN
-------------------------	--------------

DE PRECIO EN RD\$	
MENOR PRECIO OFERTADO	100 PUNTOS
OTROS PRECIOS OFERTADOS	<b>Precio Oferta más Baja X 100 = 25% FP</b> Precio Ofertado

Para efectuar los cálculos aritméticos se utilizarán dos cifras decimales. En caso de empate en las clasificaciones se utilizarán tres, o cuantas cifras decimales adicionales, sean necesarias hasta reflejar una diferencia en la calificación de las propuestas.

### **Determinación de la Propuesta más Conveniente**

Para la comparación de las propuestas y determinar LA MAS CONVENIENTE se procederá de la siguiente manera:

El puntaje total final obtenido por cada ofertante será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas para los ASPECTOS TÉCNICOS Y LA PROPUESTA ECONÓMICA una vez aplicados los siguientes factores de ponderación:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	FACTOR DE PONDERACIÓN
ASPECTOS TÉCNICOS	75%
PROPUESTA ECONOMICA	25%
TOTAL CALIFICACIÓN	100%

Una vez seleccionada la empresa auditora, el Ministerio de Hacienda lo notificará concomitantemente a la firma ganadora y al Banco Central, sujeto de la auditoría de cumplimiento a ser efectuada, debiéndose suscribir el contrato de servicios correspondiente antes de iniciar los trabajos, con base a lo estipulado en estos Términos de Referencia y a las disposiciones vigentes sobre el particular.

Para fines de coordinación de los trabajos correspondientes al proceso de auditoría a nivel de campo, es decir en las instalaciones del Banco Central, el Contralor de dicha institución servirá de enlace ante el Ministerio de Hacienda y frente a la firma de auditores externos que sea contratada.

---

## **PARTE 3 - CONTRATO**

---

## Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

- 1. Disposiciones sobre los contratos**
  1. El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía sean cumplidos. 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 Pliego de Condiciones Específicas aplicable.
    - 1.1. El Contrato se perfeccionará con la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la suscripción del contrato a intervenir o la suscripción del respectivo instrumento.
- 2. Suscripción del contrato**
  - 2.1 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios.
  - 2.2 En caso de que la entidad contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.
- 3. Plazo para Suscripción de Contrato**
  - 3.1 Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones; no obstante ello, deberá hacérselo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el Párrafo I del Art. 106 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.
- 4. Ampliación o Reducción de la Contratación**
  - 2 La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta un CINCUENTA por ciento (50%) en el caso de la Contratación de Servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse la contratación y esa sea la única forma de satisfacer



---

plenamente el interés público y el objetivo del contrato, según lo estipulado en el Art. 127 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.

4.1 En el caso de Contrato de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones y resueltas en la adjudicación.

**5. Publicación del Contrato**

5.1 El contrato que se suscriba, será dado a conocer públicamente a través de la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para lo cual cada entidad remitirá la información al Órgano Rector por los medios que este determine.

**6. Cláusulas Generales de los Contratos**

6.1 El contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas:

- 1) Antecedentes
- 2) Objeto
- 3) Interpretación del Contrato
- 4) Idioma predominante
- 5) Condiciones de Pago
- 6) Cláusula de actualización de precios
- 7) Plazo de entrega
- 8) Obligaciones de las partes
- 9) Garantías
- 10) Incumplimiento del Oferente
- 11) Efectos del Incumplimiento
- 12) Fuerza Mayor
- 13) Finalización del Contrato
- 14) Prorroga al Contrato
- 15) Modificaciones al Contrato
- 16) Derecho Supletorio
- 17) Acuerdo Integro
- 18) Rescisión del Contrato
- 19) Nulidad
- 20) Legislación aplicable

- 
- 21) Conflicto de intereses
  - 22) Arreglo de disputas

**7. Cláusulas Específicas de los Contratos**

7.1 En adición a las cláusulas generales especificadas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los Contratos deberán contener las siguientes cláusulas:

**a) Para Contrato de Servicio de Consultoría**

- 1) Características generales de los Servicios
- 2) Alcance de los Servicios
- 3) Monto del Servicio
- 4) Duración del Servicio
- 5) Normas de cumplimientos
- 6) Personal del Consultor

**8. Condiciones de Pago**

8.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará conforme a lo establecido en el Contrato. Los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al artículo 108 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones. Con anterioridad a la entrega del anticipo, el proveedor deberá entregar a la Entidad Contratante una garantía de Buen uso del anticipo por el total del monto entregado en dicho concepto.

8.2 La Entidad Contratante no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en las demás partidas presupuestadas.

**9. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

9.1 Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones el adjudicatario o contratista deberá constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato por la forma y monto establecidos en las IAO 51.2.

**10. Subcontratos**

10.1 El Consultor podrá subcontratar el suministro de algunos de los servicios comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su Oferta, debe indicar los suministros que subcontrataría y

---

las empresas que ejecutarían cada uno de ellas; en el entendido, que el Consultor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

**11. La NO suscripción del contrato con el primer adjudicatario.**

11.1 En la situación de que no se llegare a suscribir el contrato con el primer adjudicatario, por causas imputables al mismo, la Comisión Evaluadora, a pedido de la máxima autoridad de la entidad, podrá examinar las demás Ofertas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.

**12. Penalidades**

12.1 La Entidad Contratante deberá especificar en la Sección VII de las CEC cuáles serán las penalidades que se aplicarán por los posibles incumplimientos por parte de los consultores.

**13. Obligaciones del Consultor**

13.1 Son obligaciones del Consultor:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes de equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y no especializada 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 bienes 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 Consultor, y su respectivo personal.

- 
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

#### **14. Responsabilidad del Consultor**

14.1 El Consultor 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 dilaciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas 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.

#### **Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC) CGC 13.1**

Las penalidades a las que serán pasibles los proveedores por posibles incumplimientos son: *A NEGOCIAR ENTRE AMBAS PARTES*