



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA
PROCESOS DE COMPRA MENOR

MICM-DAF-CM-2022-0082

“Contratación de Servicios para la Realización de Auditoría Externa al Proyecto
de Fortalecimiento de Capacidades en Emprendimiento Económico y Social
para la Población de la Zona Fronteriza”.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2022



El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Compra Menor**, de referencia No. **MICM-DAF-CM-2022-0082**, a los fines de presentar su mejor oferta para la “**Contratación de Servicios para la Realización de Auditoría Externa al Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la Población de la Zona Fronteriza**” y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico del **Departamento de Compras y Contrataciones**: comprasycontrataciones@micm.gob.do; para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Exts. 6018, 1364 y 6246.

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3)**, **se realizará el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los oferentes participantes.

1.1 Objeto del Procedimiento

Convocar al proceso de Compra Menor para la “**Contratación de Servicios para la Realización de Auditoría Externa al Proyecto de Fortalecimiento de Capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la Población de la Zona Fronteriza**” llevada a cabo bajo la Referencia: **MICM-DAF-CM-2022-0082**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

1.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Compra Menor** y se realizará mediante **Etapa Única**; y la adjudicación será a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y obtenga la mayor puntuación entre los oferentes participantes.

1.3 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable de este proceso de compras es la **Dirección de Administrativa** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), entidad contratante en representación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

1.4 Disponibilidad y Adquisición del Término de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quienes lo requieran a través del correo comprasycontrataciones@micm.gob.do, en la sección transparencia, página de Transparencia de la institución (www.micm.gob.do) y en el Portal Transaccional –PT- de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.dgcp.gob.do) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de las vías indicadas deberán notificarlo enviando un correo electrónico a comprasycontrataciones@micm.gob.do con sus datos de contacto: **razón social, RNC, teléfonos** (mínimo 2) y **correos electrónicos** disponibles, para los fines de cualquier notificación de interés.

1.5 Condiciones Generales para Participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Término de Referencia, tendrá derecho a participar en el presente Proceso de Compra Menor, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente documento.

1.6 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 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.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 2) 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 bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) 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;
- 7) 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; o
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;



- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) 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;

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

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 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.

1.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Compra Menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Término de Referencia, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**). Los precios incluyendo todos los impuestos y tasas, excluyendo cualquier descuento



que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX). El oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar **alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, **considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal**, respecto de otras ofertas de los mismos productos. La entidad contratante, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Los precios presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**) serán de referencia para la selección de adjudicación. Los precios deben incluir el costo por los servicios de cambio, instalación, alineación y balanceo.

1.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.10 Atribuciones:

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Designar a los Peritos actuantes.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierto o nulo, total o parcialmente el Proceso de Compra Menor, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otro proceso en los términos y condiciones que determine.



1.11 Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas 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. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

El **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** informa a todos los interesados que los resultados de la evaluación de propuestas técnicas y subsanación de documentación serán notificados a través de nuestro portal institucional de Transparencia, del portal del órgano rector DGCP y por el correo electrónico suministrado por los participantes. Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.

1.12 Circulares y Enmiendas

El **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Término de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el MICM podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos.

Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional de Transparencia y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a constituir parte integral y vinculante del presente Término de Referencia y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.



1.13 Errores No Subsanables del Proceso

- a) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- b) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

1.14 Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.15 Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán a través del correo comprascontrataciones@micm.gob.do

1.16 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez 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.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente,



no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

2. Propuestas Técnicas y Económicas

2.1 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

El oferente podrá presentar los documentos de sus ofertas técnicas y económicas cargando al Portal Transaccional o depositando en sobre cerrado en el Departamento de Compras en el 2do. Nivel de la Torre MICM ubicada en la Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana el día y hora indicada en el Cronograma de Actividades. La apertura de ofertas se hará en las instalaciones del MICM y no requieren la presencia de los participantes.

2.2 Documentación para Presentar en la Oferta Técnica

1. Formulario (**SNCC.F.033**) Oferta Económica con los precios unitarios por servicios incluyendo todos los impuestos y tasas.
2. Formulario (**SNCC.F.042**) sobre Información sobre el Oferente.
3. Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral **3.2 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes**.
4. Formulario (**SNCC.D.044**). Descripción del enfoque, la metodología y el Plan de actividades para la ejecución de los trabajos.
5. Listado del Personal Propuesto con la descripción de las actividades a realizar dentro del proceso de auditoría y la constancia de que son Contadores Públicos Autorizados (CPA).
6. **Formulario (SNCC.D.045)** Currículo del Personal Profesional Propuesto con las acreditaciones que avalen su formación.
7. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades) de todo el equipo de trabajo.
8. **Formulario (SNCC.D.048)** Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie de tres a cinco (3-5) años mínimos de experiencia profesional en el ámbito financiero-contable,





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

auditorías, manuales o procesos financieros; con experiencia específica en la ejecución con recursos de cooperación internacional; y poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). **Anexar los soportes que avalen su experiencia.**

9. Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista, donde se evidencie al menos 3 Auditorías similares en Instituciones del Gobierno Central de la República Dominicana (Sector Público). **Anexar informes de auditorías, cartas de referencias o contratos.**
10. Documentación que avale que la Firma Auditora es miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).
11. Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios similares a los del presente proceso. **Al menos una (1) de las referencias debe ser de una auditorías a proyectos ejecutados con recursos de cooperación internacional.**
12. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
13. En el mes de febrero 2022 el MICM obtuvo las certificaciones de ***Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno***, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo contactaalministro@micm.gob.do. En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
14. Presentar impresa, firmada y sellada la política institucional **PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.
15. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.



2.3 Consideraciones del Proceso de Compra Menor:

- i. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los servicios requeridos en el presente.

Para el presente proceso de Compra Menor los rubros necesarios para la contratación de los servicios, será:

- **84110000 – Servicios de Contabilidad y Auditoria**

- ii. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones –DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
- iii. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
- iv. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecido.

3. PROCESO DE REFERENCIA: MICM-DAF-CM-2022-0082

3.1 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación, llamado a participar en el proceso.	Martes (21) de junio del año 2022
2.	Adquisición de los Términos de Referencias/Ficha Técnica.	A partir del martes (21) de junio del año 2022




 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3.	Período para realizar consultas por parte de los interesados en participar en el proceso.	Miércoles (29) de junio del año 2022 Las aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 08:00 am a 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Extensión 6018, 1364 y 6246.
4.	Plazo para emitir respuesta a los interesados en participar en el proceso, mediante circulares o enmiendas	Lunes (4) de julio del año 2022
5.	Carga de propuestas al Portal Transaccional - Opcional	Hasta las 10:00 am del jueves (7) de julio del año 2022
6.	Recepción de propuesta en sobres cerrados	Hasta las 10:00 am del jueves (7) de julio del año 2022
7.	Apertura y Lectura de Propuestas	A las 10:30 am del jueves (7) de julio del año 2022
8.	Notificación de resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Jueves (14) de julio del año 2022
9.	Período para Subsanación de documentación.	Lunes (18) de julio del año 2022 hasta las 04:00 p. m.
10.	Elaboración Acta de Adjudicación, Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles (20) de julio del año 2022
11.	Suscripción y Publicación del contrato en el portal de la institución y del Órgano Rector	Un plazo no mayor a dos (2) días a partir de la Notificación de Adjudicación

3.2 Descripción de los Servicios

Contratación de servicio para la realización de Auditoría Externa al Proyecto de Fortalecimiento de capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la población de la Zona Fronteriza, SNIP No.: 14038.



3.2.1 Antecedentes

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) en convenio con la Agencia de Cooperación Española (AECID) desarrollaron un proyecto para el fortalecimiento de las capacidades en la población de las regiones fronterizas, que les permitan generar medios de vida económicamente sostenibles, a través de la promoción e impulso de la cultura emprendedora y emprendimiento en la población en edad de producir y trabajar en general, y con especial atención a la población juvenil, mujeres y otros colectivos vulnerables. Todo esto mediante los siguientes resultados:

- R1. Captación y fortalecimiento de proyectos emprendedores, a través del Programa Hueco Starter.
- R2. Capacitación de coaches y validación de los proyectos, a través del programa Reto Emprendedor Frontera.
- R3. Fondo de capital semilla con colaboración público - privada - APPD (Demo Day).
- R4. Articulación interinstitucional de Ecosistemas de Emprendimiento.
- R5. Desarrollo de competencias y capacidades emprendedoras en estudiantes de último año de educación media, a través del Programa Aprender para Emprender.

3.2.2 Objetivo General de la Contratación

Gestionar la contratación de una firma consultora especializada para la realización de una auditoría financiera a las transacciones, registros, documentos, informes financieros y contractuales del periodo de ejecución comprendido del 2020 al 2022, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativas aplicables de los organismos cooperantes y las disposiciones legales vigentes, incluyendo las normativas contables y de control interno del Estado Dominicano, con la finalidad de emitir una conclusión sobre el manejo de los fondos provenientes de los aportes de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) para la ejecución del Proyecto.

3.2.3 Objetivos Específicos de la Contratación

El objetivo específico es verificar los registros contables para obtener una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los informes de ejecución y que los desembolsos fueron realizados de conformidad con las estipulaciones del convenio y de acuerdo con las disposiciones de



la legislación nacional vigente. Así como también a lo establecido en las Resoluciones de Subvención del cooperante, correspondientes al proyecto "Fortalecimiento de capacidades en Emprendimiento Económico y Social para la población de la Zona Fronteriza, SNIP No.: 14038".

Asimismo, la revisión del informe final y de la cuenta justificativa completa de una subvención de la AECID, como se detalla a continuación:

1º Informe económico, está compuesto por los siguientes apartados:

- El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores
- El Balance de Ejecución Financiera
- El Estado de Tesorería
- La Información sobre transferencias y operaciones de cambio
- El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

2º Certificaciones de rendimientos financieros generados.

3º Certificación de lugar de depósito de originales.

4º Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos.

5º Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado.

6º Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.

7º Certificaciones finales de Ejecución de Actividades.

8º Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales.

- Emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los registros contables y los informes de ejecución del Proyecto.
- Examinar los procedimientos de compras y contrataciones para determinar si estos fueron realizados conforme los procedimientos y normativas aplicables de la AECID y de la Ley 340-



06 de Compra y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

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

3.2.4 Alcance del Servicio a ser Contratado

La firma auditora tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes del proyecto, los informes de los desembolsos realizados, facturas, conciliaciones bancarias y correspondencias. Asimismo, podrá solicitar cualquier explicación que considere necesaria para clarificar documentos u operaciones contables originadas durante la ejecución del Proyecto.

La auditoría cubrirá el periodo de ejecución del 01-01-2020 al 20-08-2022.

El proyecto correspondiente al convenio No. SNIP No.: 14038 recibió como aportes el monto de Cientos Treinta Mil Euros (€130,000.00).

La Auditoría de los Estados Financieros debe de ser conducida de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), por sus siglas en inglés, adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).

3.2.5 Experiencia Profesional del Oferente

Tres a cinco (3-5) años mínimos de experiencia profesional específica en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros.

3.2.6 Habilidades y Competencias

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

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

- Ser miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
- Contar con probada experiencia en la ejecución de auditorías a proyectos ejecutados con recursos de la cooperación internacional.
- Contar con personal con la adecuada preparación profesional.
- Poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Demostrar que posee personal suficiente con la preparación profesional apropiada y experiencia adecuada, lo que incluye experiencia en la auditoría de cuentas de entidades equiparables en tamaño y complejidad a las señaladas en estos Términos de Referencia.

3.2.7 Productos Esperados

Producto 1: Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma ajustado en la Fase Preparatoria.

El Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma ajustado en la Fase Preparatoria, deberá comprender lo siguiente:

- Introducción, la cual deberá permitir apreciar la interpretación que posee la firma auditora de los presentes Términos de Referencia (TdR).
- Objetivos y metas, que permitirán a las áreas responsables de la supervisión monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que deberá entregar la firma auditora.
- Actividades, las cuales deberán ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible.

- Recursos y limitaciones. En esta sección, la firma auditora deberá indicar cuáles son los recursos no financieros que contribuirán a la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo. Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos.
- Cronograma de actividades.

1 Semana a partir de la firma del contrato

Producto 2: Informe y Dictamen Preliminar de la Auditoría

Este informe deberá contener los Estados Financieros y Dictamen en borrador.

8 Semanas a partir de la entrega del Producto 1.

Producto 3: Informe y Dictamen Final de la Auditoría

Este informe deberá contener los Estados Financieros, Dictamen.

2 Semanas a partir de la Entrega del Producto 2.

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

3.2.8 Cronograma de Entregables de los Servicios

Productos esperados	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4
1. Plan de trabajo				
2. Desarrollo de Auditoría				
3. Informes Preliminares de Avance de la Auditoría				
4. Informes Final de la Auditoría				

3.2.9 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

La auditoría contratada se llevará a cabo en el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, Torre MICM, Bella Vista no. 306, Santo Domingo, República Dominicana.



La contratación tendrá una duración máxima de cuatro (4) meses, contados a partir de la emisión de la orden de servicios.

3.2.10 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

Para cumplir el objetivo de esta contratación y las actividades mencionadas con el fin de lograr los productos esperados, la firma deberá presentar al MICM la metodología de trabajo. En este punto, deberá indicar lo siguiente:

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

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

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

3.2.11 Inicio de Ejecución

Una vez formalizada la correspondiente Orden de Servicios entre la Entidad Contratante y el Prestador del Servicio, éste último iniciará la ejecución, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Término de Referencia.

Los servicios serán ejecutados conforme al cronograma de entregables indicado en la sección 3.2.8 del presente pliego de condiciones.

3.3 Criterios de Evaluación

La siguiente documentación, será evaluada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según si indica a continuación:





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente presenta oferta económica conforme a lo requerido.	Cumple si presenta Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El oferente Demuestra Poseer Personal Suficiente para llevar a cabo el servicio.	Cumple si presenta el listado del Personal Propuesto con la descripción de las actividades a realizar dentro del proceso de auditoría y la constancia de que son Contadores Públicos Autorizados (CPA).	
4. El oferente demuestra estar registrado en el organismo que agrupa los profesionales y firmas de la auditoría.	Cumple si presenta documentación que avale que la Firma Auditora es miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPAD).	
5. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
6. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en las políticas de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta la <u>POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno</u> firmadas y selladas como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
7. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios de sostenibilidad ambiental institucionales.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la política <u>PDO-DCG-13 – Gestión de Sostenibilidad Ambiental</u> , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicha política.	
8. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si	





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
prohibiciones para ser contratado por el Estado.	tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma no necesariamente legalizada por un Notario Público.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

La evaluación de la **metodología, formación profesional y experiencia** se realizará a través de un esquema de puntuación según se describe a continuación:

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 productos. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo 	<p>Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 3.2 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.</p> <p>Formulario (SNCC.D.044) Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.</p>	30





Gobierno de la
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	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.		
Formación Profesional	<ol style="list-style-type: none">1. Profesionales con título universitario a nivel de Grado en carreras de Contabilidad, Finanzas u otras carreras afines.2. Educación continuada (maestría y/o especialidades) en auditoría u otras áreas afines.	<p>Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto con las acreditaciones que avalen su formación.</p> <p>Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades) de todo el equipo de trabajo.</p>	30
Experiencia	<ol style="list-style-type: none">1. Experiencia del personal propuesto donde se evidencie de tres a cinco (3-5) años mínimos de experiencia profesional en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros; con experiencia específica en la ejecución con recursos de cooperación internacional; y poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).2. Evidencia de la firma en al menos tres (3) auditorías en Instituciones del Gobierno Central de la Republica Dominicana.	<p>Formulario (SNCC.D.048) Experiencia Profesional del Personal Principal, donde se evidencie de tres a cinco (3-5) años mínimos de experiencia profesional en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros; con experiencia específica en la ejecución con recursos de cooperación internacional; y poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). <u>Anexar los soportes que avalen su experiencia.</u></p>	40





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	3. Experiencia de la firma de haber realizado de manera satisfactoria dos (02) auditorías. Al menos una (1) de las referencias debe ser de una auditorías a proyectos ejecutados con recursos de cooperación internacional.	<p>Formulario (SNCC.D.049)</p> <p>Experiencia como Contratista, donde se evidencie al menos 3 Auditorias similares en Instituciones del Gobierno central de la República Dominicana (Sector Publico).</p> <p><u>Anexar informes de auditorías, cartas de referencias o contratos.</u></p> <p>Al menos dos (02) certificaciones de satisfacción de clientes a los que haya prestado servicios similares a los del presente proceso. <u>Al menos una (1) de las referencias debe ser de una auditorías a proyectos ejecutados con recursos de cooperación internacional.</u></p>	
Total			100

3.4 Criterios de Calificación de la Propuesta Técnica

La Selección será realizada Basada en Calidad y Costo (SBCC), es decir, que la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a prestar, conforme a los requerimientos indicados en los presentes términos y evaluado según los conceptos indicados a continuación.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de 80 puntos y para la Económica de 20 puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es el 90% de la puntuación asignada.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia y formación profesional.

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque Técnico y Metodología: En este capítulo deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo los servicios y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	10 puntos	30
	2. 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 productos.	10 puntos	
	3. 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.	10 puntos	
Formación Profesional	1. Profesionales con título universitario a nivel de Grado en carreras de Contabilidad, Finanzas u otras carreras afines.	20 puntos	30
	2. Educación continuada (maestría y/o especialidades) en auditoría u otras áreas afines.	10 puntos	





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Experiencia	1. Experiencia del personal propuesto donde se evidencie de tres a cinco (3-5) años mínimos de experiencia profesional en el ámbito financiero-contable, auditorías, manuales o procesos financieros; con experiencia específica en la ejecución con recursos de cooperación internacional; y poseer experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).	10 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 2 años de experiencia: 5 puntos. • De 3 a 5 años de experiencia: 10 puntos. 	40
	2. Evidencia de la firma en al menos tres (3) auditorías en Instituciones del Gobierno Central de la República Dominicana.	10 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 3.33 puntos por cada auditoría, hasta un máximo de 10 puntos. 	
	3. Experiencia de la firma de haber realizado de manera satisfactoria dos (02) auditorías. Al menos una (1) de las referencias debe ser de una auditorías a proyectos ejecutados con recursos de cooperación internacional.	20 puntos evaluados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 10 puntos por cada certificación de clientes, hasta un máximo de 20 puntos. 	
Total			100

3.5 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.3 Criterios de Evaluación y 3.4 Criterios de Calificación, adicionalmente que hayan superado un mínimo del 90% de la puntuación asignada a la oferta técnica.



La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 a la Oferta Económica de menor monto. A las propuestas restantes se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

La oferta económica tiene una ponderación del 20% de la puntuación total a tomar en consideración para fines de adjudicación.

Monto de las propuestas en RD\$	Calificación	Ponderación
Menor precio ofertado	100 puntos	20%
Las demás propuestas	$\frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$	Calificación Obtenida X 0.20

3.6 Criterios para la Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y **obtenga mayor puntuación dentro de las que hayan cumplido con todas las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.**

Para la comparación de las propuestas y determinar el adjudicatario se procederá de la siguiente manera: El puntaje total final obtenido por cada oferente será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas para los **aspectos técnicos** y la **propuesta económica** una vez aplicados los siguientes factores de ponderación:

Criterios	Ponderación
Propuesta técnica, formación profesional y experiencia	80%
Propuesta económica	20%
Total Calificación	100%

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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas



adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario será realizada una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.7 Declaración de Desierto

La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas de los servicios requeridos.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

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

3.8 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

3.9 Incumplimientos de Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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

3.10 Efectos del Incumplimiento

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

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

3.11 Condiciones de Pago

Los pagos se efectuarán en un plazo no mayor de cuarenta cinco (45) días luego de haber depositado la factura y el entregable correspondiente aprobado. Todos estos documentos deben ser entregados en original a la Dirección Administrativa, ubicada en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.

Pago	Contra entrega de:	% pago
1er pago	Plan de trabajo a la conformidad del MICM.	20%
2do pago	Informe y Dictamen Preliminar de la Auditoria	30%
3er pago	Informe y Dictamen Final de la Auditoria	50%

El presupuesto estimado de esta contratación asciende a la suma de **RD\$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100)**. Este monto contempla todos los costos y gastos en que incurrirá el Proveedor para la correcta prestación de los servicios.

4. Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Esta documentación será considerada subsanable dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dgcp.gob.do).



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Anexos:

1. Formulario (SNCC.F.033) Oferta Económica.
2. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.
3. Formulario (SNCC.D.044) Enfoque y Metodología de Trabajo.
4. Formulario (SNCC.D.045) Currículo del Personal Profesional Propuesto.
5. Formulario (SNCC.D.048) Experiencia del Personal Principal.
6. Formulario (SNCC.D.049) Experiencia como Contratista.
7. **Código de Ética para Oferentes.**
8. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
9. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
10. **PDO-DCG-13 – Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental.**
11. **Declaración Jurada** (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración con firma legalizada por un Notario Público.

FIN

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea

