



REPÚBLICA DOMINICANA



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EFECTUAR LA AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS ENERO/DICIEMBRE DEL AÑO 2021, SUS CONTROLES INTERNOS Y SISTEMA INFORMÁTICO.

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

REF. BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0007

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
Octubre, 2021

TABLA DE CONTENIDO

Sección I	3
Instrucciones a los Oferentes	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Objetivo General	3
1.3 Exención de Responsabilidades	3
1.4 Representante Legal	3
1.5 Subsanaciones	4
1.6 Garantías	4
1.7 Consultas	4
1.8 Circulares	5
1.9 Enmiendas	5
Sección II	5
Datos de la Licitación	5
2.1 Objeto de la Licitación	5
2.2 Honorarios y Forma de pago de la consultoría	5
2.3 Cronograma de Actividades del Proceso de Contracción	6
2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	7
2.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	7
2.6 Descripción de la Auditoría Externa	7
2.7 Duración del Trabajo	7
2.8 Lugar de prestación de servicios.....	8
2.9 Credenciales Requeridas	8
2.9.1 Cualificaciones y experiencia	8
2.9.2 Composición del equipo ofertado a realizar el trabajo	8
2.10 Visita al lugar de ejecución de la Auditoría	9
2.11 Resultados o Productos Esperados	10
2.12 Coordinación y Supervisión.....	10
2.13 Lugar, fecha y hora entrega de las Ofertas.....	10
2.14 Forma DE Presentación de los Documentos:	10
2.15 Documentación a Presentar:.....	11
Sección III	14
Apertura y Validación de Ofertas	14
3.1 Procedimiento de Apertura de las propuestas	14
3.2 Apertura de las Propuestas	14
3.3 Validación y Verificación de Documentos	14
3.4 Criterios de Evaluación de las Propuestas.....	14
3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta	15
3.6 Evaluación Oferta Económica	16
Sección IV	16
Adjudicación	16
4.1 Criterios de Adjudicación.....	16
4.2 Empate entre Oferentes	16
4.3 Declaratoria de Desierto.....	17
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	17
Anexos	17

Sección I

Instrucciones a los Oferentes

1.1 ANTECEDENTES

El **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)**, de conformidad con las disposiciones de la Resolución No. 13-94 de la Superintendencia de Bancos (SB) y la Ley No. 183-02 Ley Monetaria y Financiera, ha hecho un llamado para presentar propuestas a todas las firmas de auditores externos registradas por la SB, para la realización de una auditoría externa evaluativa con enfoque a los estados financieros, sus controles internos y sistema informático, correspondientes al ejercicio fiscal enero-diciembre 2021.

El **BAGRICOLA** cuenta con una oficina principal, 32 sucursales y 32 oficinas de negocios, que se dedican al financiamiento de la producción agropecuaria nacional y a la captación de recursos, sus operaciones están organizadas bajo el *Manual de Contabilidad para Instituciones Financieras*, con registros contables descentralizados en cada una de sus sucursales, opera dentro del marco de su Ley Orgánica No. 6186 sobre el Fomento Agrícola.

1.2 OBJETIVO GENERAL

El objetivo general de la auditoría externa que aquí se licita tiene por finalidad, que los auditores externos expresen su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros, evaluación de los controles internos y uso del sistema informático de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente durante el periodo bajo examen, las normas internacionales de contabilidad de la IFAC (*International Federation of Accountants*) y con lo estipulado en este pliego de condiciones específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente/proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones específicas.

1.4 REPRESENTANTE LEGAL

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.5 SUBSANACIONES

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación del BAGRICOLA de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

1.6 GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al **uno por ciento (1%)** del monto total de la oferta económica presentada. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de **cumplimiento obligatorio** en forma de póliza. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

- **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario está obligado a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **cuatro por ciento (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del **BAGRICOLA**.

1.7 CONSULTAS

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Referencia: **BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0007**

Dirección: Ave. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N.
Fax: 809 730-8022
Teléfono: 809 535-8088 ext. 4316
Correo electrónico: compras@bagricola.gob.do

1.8 CIRCULARES

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.9 ENMIENDAS

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

Sección II Datos de la Licitación

2.1 OBJETO DE LA LICITACIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la contratación de los servicios profesionales para efectuar la Auditoría externa a los estados financieros enero/diciembre del año 2021, sus controles internos y sistema informático del Banco, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones específicas.

2.2 HONORARIOS Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

Los pagos se realizarán contra presentación y aceptación de los productos requeridos siguiendo el criterio siguiente:

- Un **20%** después de la firma del Contrato.
- Un **30%** contra la recepción y aprobación borrador del informe de auditoría.
- Un **30%** contra la recepción y aprobación del informe final de auditoría, carta de gerencia e informe del sistema (*software*) informático.

- Un **20%** contra la recepción y aprobación del informe a la Administración General del Banco.

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso.

Cada pago deberá estar precedido de una factura fiscal gubernamental, la cual será suministrada por la firma consultora, con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. El BAGRICOLA será agente de retención según lo establecido en la Ley No.11-92 (Código Tributario), sus modificaciones, normas y reglamentos.

2.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRACCIÓN

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 7 de octubre, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 12 de octubre, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité Licitación del Banco, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 14 de octubre, 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Fecha: 18 de octubre, 2021 Horario: 8:00 AM – 10:30 AM Lugar: <u>Secretaría del Banco</u>
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Fecha: 18 de octubre, 2021 Horario: Inicio a las 11:00 AM Lugar: <u>Salón de Adiestramiento</u>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 18 de octubre, 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 19 de octubre, 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 22 de octubre, 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el 25 de octubre, 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Fecha: 28 de octubre, 2021 Horario: 11:00 AM Lugar: <u>Salón de Adiestramiento</u>

11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 29 de octubre, 2021
12. Adjudicación	Hasta 2 de noviembre, 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal del Banco y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.4 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Secretaría del Banco** en la sede principal de la institución, ubicada en la **Av. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N.**, en el **horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 3:45 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de actividades del proceso de contratación y en la página Web de la institución www.bagricola.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

2.5 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

2.6 DESCRIPCIÓN DE LA AUDITORÍA EXTERNA

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

- 1) Auditoría a los estados financieros del Año 2021.
- 2) Auditoría al uso de efectivo y operaciones en las sucursales y oficinas de servicios.
- 3) Evaluación de los controles internos y sus procedimientos de sus operaciones.
- 4) Evaluación del sistema ("software") de cómputos en el procesamiento de las operaciones.

2.7 DURACIÓN DEL TRABAJO

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de no debe exceder a la fecha del **15 del mes de marzo del 2022**, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

2.8 LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La firma auditora prestará sus servicios en las oficinas del **BAGRICOLA**, según sea necesario, para lo cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

2.9 CREDENCIALES REQUERIDAS DE LOS AUDITORES

Cualificaciones, experiencia y composición del equipo:

2.9.1 CUALIFICACIONES Y EXPERIENCIA

La firma auditora deberá contar con un equipo adecuado, dotado de las cualificaciones profesionales necesarias y de una experiencia conforme a las normas de la **IFAC**, en particular a las normas internacionales de auditoría, así como con experiencia en el análisis de datos de entidades comparables en tamaño y complejidad de **BAGRICOLA**.

2.9.2 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO OFERTADO A REALIZAR EL TRABAJO

El equipo de auditores necesario estará compuesto por un auditor de la categoría 1, que asumirá la responsabilidad final y por un equipo de auditoría compuesto por una combinación adecuada de auditores de las categorías 2 a 4 y que dispongan de las cualificaciones y experiencia descritas más abajo.

Incumbe la firma auditora la composición y propuesta de un equipo de auditoría con la combinación adecuada de auditores para el presente encargo. La autoridad contratante distingue 4 categorías de auditores.

Categoría 1 – Auditor Asociado

Un auditor asociado es un experto altamente cualificado que dispone de los títulos universitarios o experiencia profesional necesarios y que ejerce o ha ejercido funciones directivas y de gestión en materia de auditoría. Deberá ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría, contar con al menos 10 años de experiencia profesional como auditor o contable en el ámbito de la auditoría pública. El auditor asociado, o cualquier persona que asuma una función similar a la de auditor asociado, es la persona de la empresa de auditoría responsable del encargo y de su realización, así como de la elaboración del informe en nombre de la empresa de auditoría. Dispone de la autoridad necesaria conferida por un órgano profesional, jurídico o reglamentario y está autorizado a certificar las cuentas en virtud de la legislación del país en el que la empresa auditora está registrada.

Categoría 2 – Gestor de Auditoría

El gestor de auditoría es un experto cualificado con los correspondientes títulos universitarios o experiencia profesional. Deberá contar con al menos 6 años de experiencia como auditor o contable o análisis de datos en el ámbito de la auditoría y con la experiencia necesaria en la dirección de un equipo de auditoría.

Categoría 3 – Auditor Experimentado

El auditor principal es un experto cualificado con la cualificación universitaria o profesional necesaria y al menos tres años de experiencia profesional en auditoría.

Categoría 4 – Auditor Adjunto

El auditor adjunto es un técnico o administrativo con al menos tres años de trabajo en una empresa de auditoría o un experto cualificado con la correspondiente cualificación universitaria o profesional y al menos tres años de experiencia en la auditoría.

Currículum Vitae (C.V.)

El auditor entregará a la autoridad contratante el C.V. del auditor asociado o de cualquier otra persona de la empresa de auditoría que sea responsable del encargo y de la firma del informe, junto con los C.V. de los gestores de auditoría, supervisores u otros miembros del personal del equipo encargado de la auditoría. Los C.V. incluirán detalles adecuados sobre el tipo de auditorías y otros encargos (en particular procedimientos acordados) llevados a cabo por el equipo e incluirán las aptitudes y capacidades para llevar a cabo el encargo, así como información sobre la experiencia específica pertinente.

La autoridad contratante examinará los C.V. antes de firmar la orden de pedido del encargo y los rechazará si considera que no se adecúan a las exigencias del mismo.

La autoridad contratante validará que el personal ejecutando los servicios contratados es el mismo que fue incluido en la oferta, o tiene una calificación superior al mismo.

2.10 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Los proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará la auditoría, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. El **BAGRICOLA** suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que el **BAGRICOLA** realice los controles que le competen. Los aumentos de horario

que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la institución y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por el **BAGRICOLA** en el presente Pliego de Condiciones específicas.

2.11 RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Los Informes o resultados que deberá entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- 1) Informe sobre la auditoría a los estados financieros 2021
- 2) Informe sobre la evaluación al uso del efectivo y a los controles internos (Carta de Gerencia)
- 3) Informe sobre la evaluación del Sistema informático y *software*.

Todos los productos serán propiedad del **BAGRICOLA**, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.12 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con las direcciones de Contraloría y de Auditoría Interna, según las normativas bancarias vigentes.

2.13 LUGAR, FECHA Y HORA ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recibidas en la oficina de la **Secretaría del Banco**, sito en la segunda planta de la sede principal del **BAGRICOLA**, localizada en la **Ave. George Washington 601, Santo Domingo, D.N., desde las 8:00 a.m. hasta las 1:00 p.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades del proceso de contratación.

La presentación de las Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones del Banco y el Notario Público actuante, en el **Salón de Secciones Alfonso Rocha**, ubicado en el tercer nivel del edificio que aloja la sede principal del Banco, sito en la Av. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N., a partir de lo indicado en el Cronograma de actividades del proceso de contratación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones específicas.

2.14 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

- **LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR ENCUADERNADOS Y ORGANIZADOS SEGÚN EL ORDEN PLANTEADO EN EL PUNTO ANTERIOR** (2.15 *Documentación a Presentar*) para fines de revisión.

- **PÁGINAS ENUMERADAS.**
- **COLOCAR ÍNDICE DE CONTENIDO (IDENTIFICANDO DOCUMENTO Y NÚMERO DE PÁGINA PARA UBICACIÓN).**
- **LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR DIVIDIDOS POR SEPARADORES NUMÉRICOS (PESTAÑAS) ORGANIZADO DE ACUERDO AL ÍNDICE.**
- **UN TOTAL DE TRES (3) EJEMPLARES:**
 - **Un (1) original:** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar.
 - **Dos (2) copias:** a color debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.
 - El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- Colocar los **TRES (3)** ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

BANCO AGRÍCOLA DE REPUBLICA DOMINICANA

PRESENTACIÓN : **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

REFERENCIA : **BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0007**

El **BAGRICOLA** no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados, identificados y organizados de acuerdo a lo estipulado en este numeral.

2.15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE A”:

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
2. **Formulario de Presentación de la Oferta (SNCC.F.034),** en donde se indique el compromiso de ejecutar los trabajos de auditorías en un plazo que no exceda la fecha del 15 de marzo del 2022. (NO SUBSANABLE)
3. **Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE).**
4. **Antecedentes,** incluir:
 - a. **Breve reseña de la empresa oferente.** El Oferente debe de tener una experiencia mínima de **5 años** en la realización de auditoría a instituciones bancarias.

b. **Describir regulaciones o estándares internacionales que practica el Oferente.**

5. **Cronograma de trabajo y entrega de informes**, con un resumen de las actividades principales y el tiempo de cada actividad expresado en semanas de 5 días laborables. Indicar el tiempo total en semanas para la entrega, incluyendo 2 semanas para respuesta al Borrador de Informe. Especificar la cantidad de días para iniciar el trabajo, a partir de la firma del contrato correspondiente.
6. **Descripción de los formatos de informes**.
7. **Relación de los principales trabajos similares de auditoría o en proceso a instituciones financieras tanto en el sector público como privado** (*Banco Múltiples, Asociaciones de Ahorros y Crédito, Banco de Ahorros y Crédito, Corporación de Crédito*).
8. **Resumen de personal de la firma**, indicando, la cantidad de socios; gerentes; supervisores; encargados de equipos; asistentes; personal especializado de distintas disciplinas y personal administrativo.
9. **Relación de los integrantes del equipo de auditores que se asignará al trabajo**, indicando nombre completo; fecha de graduación; fecha del exequatur de **CPA**, años de experiencia en auditoría externa y de trabajo con la firma; profesiones y estudios especializados o post grado realizados, indicando lugares y fecha. Además, indicar la cantidad de “laptops” de que utilizará en el campo de trabajo dicho equipo.
10. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
11. **Certificación de pago al día de la Seguridad Social de la firma (TSS)**.
12. **Estados financieros auditados** (últimos dos períodos: años 2019 y 2020).
13. **Referencias bancarias** que demuestren solvencia y respaldo económico.
14. **Declaración Jurada**, ante un Notario Público, especificando que la firma no se encuentra impedida de ejercer; ni ha estado ni está, sancionada administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público e involucrada en demandas o procesos judiciales relacionadas con el ejercicio de la profesión. Además, deberá incluirse en esa declaración jurada, una afirmación de que la firma, ni sus socios, ni el personal que se utilizara en la realización del trabajo, tienen conflictos de intereses con el ente de auditar, incluyendo sus principales funcionarios o ejecutivos.
15. **Cartas de referencia de clientes**: Mínimo tres (3) cartas con un tiempo máximo de 30 días de emitidas, en original.

NOTA:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y los mismos deben estar encuadernados.
- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

2.16 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” (OFERTA ECONOMICA):

A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No subsanable)**

B. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el valor del 1% del monto total de la oferta.** La vigencia de la garantía deberá tener **una fecha mínima de vigencia aceptada hasta el 15 DE ENERO DE 2022 (No subsanable)**

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

Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA**

REFERENCIA: **BAGRICOLA-CCC-CP-2021-0007.**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos dominicanos, RD). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura se realizará bajo la modalidad de una Etapa (Etapa única).

La apertura de las Propuestas se realizará en un acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades del proceso contratación.

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

3.2 APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez concluida la recepción de las Propuestas, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

3.3 VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Comisión Evaluadora, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en las ofertas. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Esta Comisión Evaluadora levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Al aceptar el presente Pliego de condiciones específicas, la firma de auditoría confirma que cumple las condiciones siguientes:

- 1) La firma está registrada en la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana (**SB**) como Auditores Externos Registrados.
- 2) La firma posee un conocimiento suficiente de la normativa vigente en la República Dominicana para las instituciones públicas, y en particular, de las leyes relativas a las Instituciones Financieras.
- 3) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar la Auditoría.

- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 5) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en el presente Pliego de Condiciones;
- 6) No se aceptarán las propuestas cuyo calendario de entrega sobre pase el plazo de entrega que no exceda la fecha del **15 DE MARZO DEL 2022**.

Los criterios para la evaluación técnica y económica de las ofertas serán:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DISTRIBUCIÓN
EXPERIENCIA EN AUDITORIA A ENTIDADES FINANCIERAS: 40 PUNTOS	
A la firma que tenga más experiencia medidas a través de la cantidad de auditorías realizadas a los Banco Múltiples, Asociaciones de Ahorros y Crédito, Banco de Ahorros y Crédito, Corporación de Crédito.	40
Las demás: 40 x (Cantidad instituciones financieras auditadas por la firma / Cantidad de la firma con mayor número de instituciones financieras auditadas).	
CALIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO: 20 PUNTOS	
A la firma auditora que presente el personal a trabajar en esta auditoria con mejores cualificaciones acorde a los indicados en el Numeral 2.9 (Credenciales Requeridas de los Auditores), lo cual, la puntuación será asignado por una evaluación interna de los profesionales presentados a trabajar en la auditoria en las propuestas presentadas, asignando la máxima puntuación a la que resulte con mejores cualificaciones; las demás, se les asignaran con una 50% de la puntuación a las demás propuestas en forma igual a los que presentara las informaciones y cero a aquella que no presentara.	20
PROPUESTA ECONÓMICA: 40 PUNTOS	
Propuesta más económica.	40
Las demás obtendrán puntuación bajo la siguiente formula: 40 x (Menor oferta económica / Oferta económica individual)	
TOTAL PUNTUACIÓN: 100 PUNTOS	

3.5 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta el día **15 DE DICIEMBRE DEL 2021**.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.6 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio por lote ofertado, y 3) que su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones específicas.

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

4.2 EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

4.4 ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones específicas.

ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**