



REPÚBLICA DOMINICANA
“Año del Fomento a la Exportación”

Vicepresidencia de la República Dominicana **Programa Progresando con Solidaridad** **PROSOLI**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL
SERVICIO DE CONTRATACIÓN AUDITORÍA
FINANCIERA.**

Comparación de Precios

REF. PPS-CCC-CP-2019-0007
República Dominicana

Julio 2019

Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel. Ensanche San
Juan Bosco. Santo Domingo, República Dominicana.

Tel: + (809) 534-2105

Pág. Web. <https://progresandoconsolidaridad.gob.do>,

Correo electrónico comprasprosoli@solidaridad.gob.do

RNC: 430-02945-9



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRARACIÓN DE PRECIOS	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	8
1.1 Antecedentes	8
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	12
1.6 Moneda de la Oferta	13
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial.....	14
1.9 Proceso Arbitral	14
1.11 Etapas de la Comparación de Precios.	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades	16
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	19
1.21 Subsanaiones.....	19
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.23 Garantías	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías.....	21
1.25 Consultas.....	21
1.26 Circulares	22
1.27 Enmiendas	22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	22
Sección II.....	24
Datos de la Comparación (DDC)	24
2.1 Objeto de la Comparación	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.3 Fuente de Recursos	24
2.4 Condiciones de Pago	25
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios.....	25



2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	27
2.8 Descripción de los Bienes.....	27
2.9 Duración del Suministro	28
2.10 Programa de Suministro	28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas-Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	28
2.12 Lugar, Fecha y Hora	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”:	29
2.14 Documentación a Presentar.....	30
A. Formulario Estándar	30
B. Documentos para Evaluación Legal:	30
C. Documentación Financiera.....	31
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	32
Sección III	35
Apertura y Validación de Ofertas	35
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	35
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos	36
3.4 Criterios de Evaluación	36
3.5 Fase de Homologación	39
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	40
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica	42
Sección IV	42
Adjudicación	42
4.1 Criterios de Adjudicación.....	42
4.2 Empate entre Oferentes.....	42
4.3 Declaración de Desierto	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2.....	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos.....	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	43
5.1.1 Validez del Contrato.....	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	44



5.1.8 Finalización del Contrato	45
5.1.9 Subcontratos	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	45
5.2.1 Vigencia del Contrato	45
5.2.2 Inicio del Suministro	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	45
5.2.4 Entregas Subsiguientes	46
PARTE 3.....	46
ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI	46
Recepción de los Productos	46
6.1 Requisitos de Entrega	46
6.2 Recepción Provisional	46
6.3 Recepción Definitiva.....	47
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	47
Sección VII.....	47
Formularios.....	47
7.1 Formularios Tipo	47
7.2 Anexos	47



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley Núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12 de fecha seis (6) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.



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 incluye 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 Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley Núm. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación (DDC)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de 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.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.



Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA COMPRARACIÓN DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Para este proceso no aplica antecedentes.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la *Servicio Contratación de Auditoría Financiera*, llevada a cabo por **Programa Progresando Con Solidaridad, PPS-CCC-CP-2019-0007**.

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 Definiciones e Interpretaciones

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:

1. **Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.
2. **Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.
3. **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. El cumplimiento de los requisitos normativos o reglamentarios respecto a esas características previamente conocidas (inherentes al bien o servicio) asegura la confiabilidad, compatibilidad operativa y la comparabilidad de los bienes y servicios, siempre que sean de un mismo tipo o naturaleza.
4. **Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.



5. **Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
6. **Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.
7. **Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro retrospectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios u obras menores. Un procedimiento simplificado, será aplicable a al caso de compras menores.
8. **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.
9. **Consorcio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.
10. **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.
11. **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
12. **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
13. **Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Comparación de Precio.
14. **Día:** Significa días calendarios.
15. **Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.
16. **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, 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/Proponentes.



17. **Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.
18. **Estado:** Estado Dominicano.
19. **Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
20. **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, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
21. **Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.
22. **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 propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.
23. **Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.
24. **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
25. **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
26. **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
27. **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
28. **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.
29. **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.



30. **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Comparación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
31. **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.
32. **Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.
33. **Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
34. **Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.
35. **Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación.
36. **Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.
37. **Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
38. **Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
39. **Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación
40. **Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
41. **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.



Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones 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.

1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el

Servicio de Contratación de Auditoría Financiera para centros del Programa Progresando con Solidaridad
PPS-CCC-LPN-2019-0007.



precio total de la oferta, 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, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios**.

1.6 Moneda de la Oferta 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 de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006);
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012);
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;



- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral 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 Núm. 489-08, de fecha diecinueve (19) del mes de diciembre del año dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de precios deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **cinco (05) días** en los portales de las instituciones, así como también el portal del Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas.

La comprobación de que, en un llamado a Comparación de Precios, se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Comparación de Precios.

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precio, será de mínimo cinco (5) días hábiles. **Ver cronograma.** Se inicia con el proceso de entrega de

Servicio de Contratación de Auditoría Financiera para centros del Programa Progresando con Solidaridad
PPS-CCC-LPN-2019-0007.



los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapla II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

Este proceso será en Etapa Múltiple. (Ver cronograma de actividades).

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 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) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones.

El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;



- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 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.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta 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 u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo 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, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, 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 Sub-contralor; 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 Núm. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo 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 (6) meses** después de la salida del cargo.

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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 el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;



1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación 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, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos 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.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

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

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

Solo aceptamos la garantía de seriedad de la oferta tipo Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios, cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria de Entidades de Intermediación Financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**,

Servicio de Contratación de Auditoría Financiera para centros del Programa Progresando con Solidaridad
PPS-CCC-LPN-2019-0007.



contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una *Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME)* el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Referencia: PPS-CCC-CP-2019-0007

Dirección: Av. Leopoldo Navarro, Núm. 61, Edificio San Rafael, 6to piso, Miraflores.

Teléfonos: 809- 534-2105 Ext. 357, 789

Correo electrónico: comprasprosoli@solidaridad.gob.do

1.26 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. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo 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 el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 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.

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

1.28 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación, 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.

Sección II **Datos de la Comparación (DDC)**

2.1 Objeto de la Comparación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la *Servicio Contratación de Autoría Financiera* de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de selección aplicable para el presente proceso será el correspondiente a Comparación de Precios por **Etapa Múltiple**

2.3 Fuente de Recursos

El Programa Progresando Con Solidaridad, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **dos mil diecinueve (2019)** de **PROSOLI**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.



2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una *Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME)* la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Los pagos se realizarán con posterioridad a la entrega de los bienes adjudicados, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la emisión de la certificación del contrato.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1 Publicación llamado a participar en la licitación	28 de agosto de 2019 de 2019.
2 Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el 02 de septiembre del 2019.
3 Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 04 de septiembre de 2019.
4 Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. 06 de septiembre de 2019 . Desde las 8:00 a.m. hasta las 10:30 a.m.
5 Apertura de Propuestas Técnicas. "Sobre A"	06 de septiembre de 2019. Desde las 11:00 a.m.



6 Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Hasta 13 de septiembre de 2019
7 Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta 18 de septiembre de 2019 .
8 Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 20 de septiembre de 2019
9 Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 25 de septiembre de 2019
10 Notificación de informe definitivo de Oferta Técnica	Hasta el 26 de septiembre de 2019 .
11 Apertura de Ofertas Económicas "Sobre B"	27 de septiembre de 2019 . Desde las 11:00 a.m.
12 Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 3 de octubre de 2019
13 Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación. 08 de octubre de 2019
14 Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. 15 de octubre de 2019
15 Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 18 de octubre de 2019
16 Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación. 25 de octubre de 2019 .
17 Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes. 31 de octubre de 2019

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones está contenido en este documento, pero además estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Programa Progresando con Solidaridad, ubicada la Av. Leopoldo Navarro, No. 61, Edif. San Rafael, 6to piso, en horario de 8:30 p.m. a 5:00 p.m de la tarde, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación y en la página Web de la institución www.progresandoconsolidaridad.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.progresandoconsolidaridad.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá notificar a la Unidad de



Compras y Contrataciones de Programa Progresando con Solidaridad sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación 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.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

A continuación, detallaremos las especificaciones técnicas mínimas con las que deberán cumplir el artículo solicitado:

Items	Descripción	Cantidad	Unidad																				
1.00	✓ SERVICIO CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA EN DOS CENTROS UBICADOS EN LAS PROVINCIAS ELIAS PIÑA Y BAHORUCO	1.00	UD																				
<table><tr><th colspan="4">ESPECIFICACIONES TECNICAS</th></tr><tr><td>✓</td><td colspan="3">ANEXO I - TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA AUDITORIA EXTERNA</td></tr><tr><td>✓</td><td colspan="3">ANEXO II - MEMORIA DE EJECUCIÓN INFORME FINAL</td></tr><tr><td>✓</td><td colspan="3">ANEXO III - INFORME FINANCIERO</td></tr><tr><td>✓</td><td colspan="3">ANEXO IV - CONCESION SUBVENCION</td></tr></table>				ESPECIFICACIONES TECNICAS				✓	ANEXO I - TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA AUDITORIA EXTERNA			✓	ANEXO II - MEMORIA DE EJECUCIÓN INFORME FINAL			✓	ANEXO III - INFORME FINANCIERO			✓	ANEXO IV - CONCESION SUBVENCION		
ESPECIFICACIONES TECNICAS																							
✓	ANEXO I - TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA AUDITORIA EXTERNA																						
✓	ANEXO II - MEMORIA DE EJECUCIÓN INFORME FINAL																						
✓	ANEXO III - INFORME FINANCIERO																						
✓	ANEXO IV - CONCESION SUBVENCION																						
➤ NOTA: Nos reservamos el derecho como institución de adjudicar a un solo proveedor o a varios, según cumplan con los requisitos solicitados. La institución hará un análisis de las especificaciones del servicio propuesto, reservándose el derecho de adjudicar tomando en cuenta en primer lugar aquellos de																							



mejor calidad y tiempo de garantía presentada, que estén al mejor precio del mercado.

La institución se reserva el derecho de descalificar las propuestas que no cumplan con lo solicitado en todo nuestro pliego de condiciones específicas. Los proveedores deben tener en su Registro de Proveedores del Estado las siguientes actividades comerciales (Rubros) :

84110000

Servicios de contabilidad y auditorías

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a la Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de tiempo de **veinticuatro (24) horas**, contados a partir **del Registro de Contrato**. Conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega será la sede principal de la institución.

Cronograma de entrega	
Plazo de entrega	De inmediato, de veinticuatro (24) horas , a partir del Registro de contrato.
Lugar de entrega	Dirección de Planificación (Edificio San Rafael, Av. Leopoldo Navarro Num. 61). En horario de 8:00 am a 5:00 pm.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas-Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD
(PROSOLI)**

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Presentación de Oferta Técnico Económica

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Referencia: PPS-CCC-CP-2019-0007



La propuesta contendrá de forma separada el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, las ofertas serán recibidas en nuestra Oficina de Acceso Libre a la Información OAI, Av. Leopoldo Navarro, 6to piso, No. 61, Edif. San Rafael, desde las 8:00a.m. hasta las 02:30 p.m. de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”:

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con una **(1)**, fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
Referencia: PPS-CCC-CP-2019-0007

2.14 Documentación a Presentar

Contentivo de todos los documentos que sustentan y acompañan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia. Su clasificación se detalla a continuación:

A. Formulario Estándar

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **Este documento no es subsanable debe presentarlo.**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que los acredita como Pequeña, Micro y Mediana Empresa (MIPYME), actualizada (si aplica). **Este documento no es subsanable debe presentarlo.**

B. Documentos para Evaluación Legal:

- 1) Registro de Proveedores del Estado (RPE) en vigencia, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

84110000

Servicios de contabilidad y auditorías

- 2) Cédula del responsable legal del contrato (Persona física o empresa)
- 3) Documentos constitutivos de la compañía, dígame su acta constitutiva, nómina de accionistas y estatutos sociales, en caso de que aplique.
- 4) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
- 5) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostente poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
- 6) Lista de Nomina de Accionistas con composición accionista actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y



firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

- 7) Lista de presencia y Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
- 8) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. **Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando.** (Si Aplica)
- 9) Cuenta bancaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- 10) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

Para el caso de Consorcios:

- 11) Original del acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como generales.
- 12) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizados por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 13) Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

C. Documentación Financiera

1. 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.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Oferente;



3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

D. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y que se detallan en el acápite 2.8 denominado *Descripción de los Bienes*)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**), *Este documento no es Subsancionable*
3. Experiencia como proveedor de este servicio.
4. Plan de entrega.

Se solicita que los documentos a presentar estén organizados de acuerdo a este acápite.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “Sobre B” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (01) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” y una copia en formato digital “CD”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- 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 marcada, 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.
- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria (esta última no aceptará cheque sino certificación Bancaria). La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(La falta de este documento no es subsancionable)**

- Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No-Subsancionable, excepto errores aritméticos (Suma, resta, multiplicación, división).
- De manera particular, no son subsancionable los siguientes:



No Subsanables:
La falta de presentación del Formulario de la Presentación de Oferta SNCCF.034 en el Sobre A. debidamente firmado y sellado.
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCCF.033 o la inclusión de este en el Sobre A.
La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
Cualquier información incluida en el Sobre A que refiera al precio de la oferta.
Oferta Técnica conforme lo indicado en el acápite 2.8 y el 2.14.D

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

- Todos los datos y documentos correspondiente a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritmético (suma, resta, multiplicaciones, división).
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA Referencia: PPS-CCC-CP-2019-0007
--

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas



(divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Programa Progresando con Solidaridad** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Programa Progresando Con Solidaridad** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.



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. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en 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 Comparación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres 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 “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público 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 de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.



Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A”**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A”**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.



ITEM	CONCEPTO	PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO POR CATEGORIA
1	Experiencia de la firma en trabajos de auditoría en instituciones del sector público.		5
1.1.1	Experiencia de cinco (5) auditorías o más.	5	
1.1.2	Entre tres (3) y cinco (5) auditorías.	3	
1.1.3	Menor a tres (3) auditorías.	2	
1.1.4	Sin experiencia.	0	
2	Referencia de clientes de los últimos tres (3) años de los mismos presentados en el anexo 1.	25	25
2.1	3 o más referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno).	25	
2.2	2 referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno).	10	
2.3	Menos de 2 referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno).	0	
3	Metodología y plan de trabajo.	20	20
3.1	Conocimiento previo del proyecto, del organismo ejecutor y tdr's.		
	Presenta conocimiento previo del proyecto, del organismo ejecutor tdr's.	4	
	No presenta conocimiento previo del proyecto, del organismo ejecutor y tdr's.	0	
3.2	Enfoque, métodos y/o técnicas que aplicará en la auditoría incluye: alcance de las actividades de auditoría conforme a requerimientos de los TDR, incluyendo la evaluación y el diagnóstico de la estructura de control interno del organismo ejecutor.		
	Presenta enfoque, métodos y técnicas.	8	
	No presenta enfoque, métodos y técnicas.	0	
3.3	Organización y dotación de personal (incluir organigrama del personal asignado). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave		

	responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.		
	Presenta organización y dotación del personal de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	4	
	No presenta organización y dotación del personal de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	0	
3.4	Cronograma detallado de las actividades (horas/hombre), previstas a realizar.		
	Presenta cronograma detallado de las actividades de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	4	
	No presenta cronograma detallado de las actividades de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	0	
4	Calificaciones y competencias del personal clave para el trabajo.		50
4.1	Experiencia y formación académica del personal de supervisión (gerentes y supervisores).	25	
4.1.1	Nivel profesional.		
4.1.1.1	Audidores titulados (registro profesional, titulación, maestría)	10	
4.1.1.2	Audidores titulados (registro profesional y titulación).	5	
4.2.2	Experiencia profesional.		
4.2.2.1	Experiencia de más de cinco (5) años.	15	
4.2.2.2	Experiencia entre cuatro (4) y cinco (5) años.	10	
4.2.2.3	Experiencia menor a cuatro (4) años.	5	
4.2	Experiencia y formación académica del personal de campo (sénior y asistentes de auditoría, ingenieros/arquitectos) (se requiere al menos un ingeniero/arquitecto).	25	
4.2.1	Nivel profesional.		
4.2.1.1	Audidores y arquitectos o ingenieros (registro	10	



	profesional y titulación).		
4.2.1.2	Audidores egresados.	7	
4.2.1.3	Asistentes (estudiantes de contabilidad y auditoría).	3	
4.2.2	Experiencia profesional.		
4.2.2.1	Experiencia de más de seis (6) años para auditores titulados y arquitectos o ingenieros.	15	
4.2.2.2	Experiencia entre dos (2) y tres (3) años.	10	
4.2.2.3	Experiencia menor a dos (2) años.	5	
	TOTAL		100

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “**Sobre A**”, a los fines de la recomendación final.



3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.



En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término *de Noventa (90) días hábiles* contados a partir de la fecha del acto de apertura. **Si no cumple con este periodo queda descalificada su propuesta, esto no es subsanable.**

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes 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.

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.



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

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

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 Declaración de Desierto

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

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



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

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.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDCP**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser de **una Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.



5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes si han transcurrido diez (10) días desde la fecha de certificación del contrato;
- b. La entrega de los Bienes suministrados distintos a los ofertados en la propuesta técnica del proceso;
- c. La falta de calidad de los Bienes suministrados;
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.



5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un plazo de *seis (6) meses* o hasta tanto sean entregadas todas las unidades requeridas a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución, el cual será notificado a los oferentes de manera oportuna y por mecanismos comprobables para los oferentes.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse



esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Para la entrega, los bienes deberán cumplir con las especificaciones técnicas previstas en el presente Pliego, debiendo estar en perfectas condiciones al momento que se realicen las recepciones.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Programa Progresando con Solidaridad**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

La Dirección Administrativa de la entidad u otro funcionario que la entidad designe a tales fines, debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.



6.3 Recepción Definitiva

Cuando los Bienes sean recibidos por el técnico o perito conocedor de los bienes suministrados y entregue certificación de recepción satisfactoria o CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a entregar los BIENES ORIGINALES y/o reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)



6. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.
7. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA
PARA LA AUDITORIA EXTERNA DEL PROYECTO “CONSTRUCCION DE DOS CENTROS DE
CAPACITACION Y PRODUCCION PROGRESANDO EN LAS PROVINCIAS ELIAS PIÑA Y
BAHORUCO, REPUBLICA DOMINICANA ”, EN REPÚBLICA DOMINICANA, PERIODO DE 1
DE FEBRERO DE 2014 A 31 ENERO 2019”**

I. ANTECEDENTES

Reducir la pobreza y el logro de un mayor grado de equidad e inclusión social constituye una prioridad nacional y el objetivo principal del Gobierno Dominicano. El Gabinete de Coordinación de la Política Social del Gobierno Dominicano ha establecido como su eje central el desarrollo e implementación de proyectos de inversión social. En este sentido, el programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI) es el principal programa de protección social del Gobierno Dominicano, el cual lo señala además como la principal estrategia de erradicación de pobreza del Gobierno.

Progresando con Solidaridad surge de la fusión de dos programas, Progresando y Solidaridad, mediante Decreto 488-12 del 21 de agosto del 2012, como programa de intervención social focalizada que integra transferencias monetarias condicionadas y focalizadas; acompañamiento socio-educativo y vinculación con programas y servicios previstos por instituciones del Estado Dominicano, del sector privado y de las Organizaciones sin Fines de Lucros, (ONG).

En el marco de la Alianza contra la Pobreza que está implementando el Gobierno Dominicano a través del Programa “Progresando con Solidaridad”, y mediante convenio de colaboración suscrito con la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, (AACID), han definido el Proyecto denominado “Construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción progresando para familias”, para la construcción de dos Centros de Capacitación y Producción Progresando, en las Provincias Elías Piña Y Bahoruco, República Dominicana.

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

El Proyecto prevé brindar habilidades para la vida y el trabajo a familias en extrema pobreza de las provincias de Bahoruco y Elías Piña, con una visión integradora con el territorio y en este sentido reforzando las potencialidades de desarrollo de la zona. En Bahoruco, se priorizará la construcción del Centro de Capacitación y Producción Progresando en el municipio de Neiba y en la provincia de Elías Piñas, en el municipio de Comendador, ambas ubicadas en una región prioritaria para la Cooperación Española a nivel geográfico.

El presente proyecto tiene como meta abarcar especialmente la falta de infraestructuras del sistema de formación técnico-profesional, y especialmente llevar las mismas a las

poblaciones más necesitadas de dicha formación por su vulnerabilidad y falta de acceso a dicho sistema formativo.

II. JUSTIFICACION

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

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la auditoria externa es obtener una opinión luego de realizar una revisión exhaustiva del Informe Técnico Final y el Informe Económico Final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en el convenio de colaboración y sus prórrogas, abarcando el período del 1 DE FEBRERO DE 2014 al 31 DE ENERO DE 2019. La auditoría es efectiva a partir de la fecha de recibido el primer desembolso que fue 6 de mayo de 2015.

Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras.

b) Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

IV. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

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

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

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

8. Realizar la inspección física de las obras objeto de la auditoría de este proyecto

V. METODOLOGIA

La auditoría se efectuará con base a los requerimientos de auditoría externa descritos en las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República Dominicana, de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. Comprenderá el período 1 DE FEBRERO DE 2014 al 31 DE ENERO DE 2019 que es el período que establece el convenio de financiamiento y sus prórrogas; sin embargo, la auditoría es efectiva a partir de la fecha de recibido el primer desembolso que fue el 6 de mayo de 2015.

Los procedimientos específicos, se encuentra definidos en el [anexo XX](#) de éstos Términos de Referencia, denominado **ANEXO DE LA RESOLUCIÓN, DE 27 DICIEMBRE DE 2013, DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO PARA LAS FAMILIAS", EN LA REPÚBLICA DOMINICANA. EXPEDIENTE: 2013DEA009.**

VI. CONTENIDO DEL INFORME DE LA AUDITORIA.

El contenido del informe de auditoría, se encuentra descrito en el [anexo XX](#) de éstos Términos de Referencia, denominado **ANEXO DE LA RESOLUCIÓN, DE 27 DICIEMBRE DE 2013, DEL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO RELATIVA A LA CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CENTROS DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO PARA LAS FAMILIAS", EN LA REPÚBLICA DOMINICANA. EXPEDIENTE: 2013DEA009.**

VII. MARCO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

7.1 Entidad contratante. La Firma/ El Consultor (a) firmará un contrato de servicios de consultoría con el Gabinete de Coordinación de la Política Social, quien es la institución ejecutora del Proyecto ante la AACID.

7.2 Coordinación. Inicio y duración requerida para los servicios descritos La Firma/ El Consultor (a) realizará su trabajo en Santo Domingo, República Dominicana en un periodo no mayor a XXX XX (## días), luego de la firma del contrato, desplazándose hacia las provincias donde se realizaron las infraestructuras. Para ello trabajará en estrecha coordinación con el personal técnico

designado por la dirección de Prosoli, el cual proveerá los insumos para el desarrollo de los productos de la consultoría, así como también revisarán y validarán la calidad de los productos entregados, indicando ajustes a ser incorporados, según aplique.

En tal sentido, la supervisión y seguimiento de los trabajos realizados por el(la) consultor(a) así como el cumplimiento de los términos establecidos en el contrato, será ejercido por este personal técnico designado por la dirección de Prosoli.

7.3 Espacio Físico, Equipo y Otros Medios:

El auditor contratado deberá tener presente que correrá por su cuenta los bienes y materiales necesarios para ejecutar la auditoría, lo cual incluye:

1. El equipo (computadoras, impresores, teléfonos, etc. utilizados para la ejecución de la auditoría);
2. La papelería, impresiones, tintas, CD, memorias USB y cualquier material utilizado para la ejecución de la auditoría;
3. El transporte utilizado para la movilización de los auditores; o el costo por el pago de alquileres de vehículos;
4. El uso de internet y demás instrumentos de comunicación por la vía computacional;
5. En general todos los bienes necesarios para ejecutar la auditoría.

Prosoli actuará como intermediario para facilitar reuniones e información con los departamentos del Programa, así como de cualquier otra institución del Estado, en caso de requerirse. Sin embargo, La Firma/ El Consultor (a) tendrá plena responsabilidad de la recopilación de la información requerida.

La propiedad intelectual de los informes que produzca el(la) consultor(a) será de Prosoli. El(la) consultor(a) estará de acuerdo en no publicar o hacer cualquier otro uso de tales informes sin la aprobación previa por escrito de Prosoli.

VIII. PRODUCTOS E INFORMES ESPERADOS

1. El consultor o consultora será responsable por la preparación de informes específicos conforme se detalla a continuación. El consultor deberá presentar los productos previstos a la Dirección General del Prosoli, quien los revisará y en caso de tener discrepancias solicitará al consultor realizar las revisiones que se requieran. La versión definitiva de cada informe deberá presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación de las observaciones.

2. Una vez resueltas las incongruencias que pudieran encontrarse, Prosoli tramitará los informes a la AACID, con su aprobación, para fines de que se proceda al pago, de acuerdo a lo convenido en el contrato

3. La versión definitiva de cada informe se presentará en tres (3) copias impresas y dos (2) copias en medio digital.

8.1 Formatos para la presentación de documentos

Los formatos de presentación de la documentación preparada por el/la Consultor(a), deberá cumplir con las siguientes características:

1. Informes escritos: Microsoft Word formato 8-1/2" x 11". De requerirse la inclusión de documentación adicional en formatos de mayor dimensión, se escogerán aquellos que doblados adquieran la dimensión establecida.
2. Informes digitales: Adobe PDF o el programa en el cual fue creado.
3. Información gráfica: Según los productos requeridos.
4. Cronogramas: Diagrama de Gantt o MS Project.

Los productos a entregar incluyen los siguientes informes

Producto #	Contenido	Fecha de entrega
1	Plan de Trabajo y Cronograma de la consultoría comentados donde se espera que exponga las técnicas y procedimientos a utilizar para entregar los productos en tiempo y forma. Además: Un original, en forma impresa debidamente numeradas sus páginas, con portada identificando la auditoría y su correspondiente índice del contenido. Así también un CD/USB que contendrá los mismos documentos impresos guardados en formato.pdf original que no sea imagen (Que se pueda leer, buscar, copiar texto). El auditor proporcionará estos informes en formato digital texto.doc; esto es conveniente para facilitar las observaciones o respuestas de la administración en el mismo archivo utilizado por el auditor.	A los 20 días calendario después de la firma del contrato
2	Informe preliminar: Dos originales, en forma impresa debidamente numeradas sus páginas, con portada identificando la auditoría y su correspondiente índice del contenido. Así también un CD/USB que contendrá los mismos documentos impresos guardados en formato.pdf original que no sea imagen. (Que se pueda leer, buscar, copiar texto). El auditor proporcionará estos informes en	A los 60 días calendario después de la firma del contrato

	formato digital texto.doc; esto es conveniente para facilitar las observaciones o respuestas de la administración en el mismo archivo utilizado por el auditor.	
3	Informes final definitivo: Dos originales en forma impresa debidamente numeradas sus páginas, con portada identificando la auditoría y su correspondiente índice del contenido. Así también un CD/USB que contendrá los mismos documentos impresos guardados en formato.pdf original que no sea imagen. (Que se pueda leer, buscar, copiar texto). Deberá remitirse, por separado, un juego completo de estos informes al Auditor Interno.	A los 90 días calendario después de la firma del contrato

IX. VALOR Y FORMA DE PAGO

El tipo de contrato de consultoría es por producto e incluye honorarios y todas las prestaciones sociales y seguros correspondientes. El pago de impuestos de cualquier tipo será responsabilidad directa del consultor.

El pago del Consultor correrá por cuenta del GCPS de acuerdo a los honorarios establecidos en el respectivo contrato de servicios de consultoría. La base para el procesamiento de los pagos serán los informes de consultoría descritos en el numeral VII de los presentes TDR.

No.	Concepto	Porcentaje del valor contratado
1	Después de recibido en el GCPS el documento definitivo que corresponde al Informe 1: Plan de trabajo.	25%
2	Después de haber recibido en el GCPS y a entera satisfacción, el informe 2: Informe preliminar.	50%
3	Después de aprobado por parte del GCPS, el informe final definitivo presentado al equipo designado por Prosoli y la AACID.	25%
	Total	100%

X. PERIODO DEL CONTRATO

Para los servicios profesionales de la auditoria solicitada, el período a contratar es de 90 días calendario a partir de la fecha de firma del contrato; para asegurar la entrega de los productos, revisión, superación de observaciones y presentación de los documentos definitivos, dentro del periodo del contrato.

XI. PRESUPUESTO DE LA CONSULTORIA

El presupuesto disponible para esta consultoría es de US\$ XXX incluyendo los impuestos respectivos. Los precios serán cotizados en DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

XII. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

A. Oferta técnica:

Señor Oferente: Es muy importante la presentación de cada uno de estos requerimientos, ya que los mismos servirán para evaluar y calificar su oferta. Asimismo se espera que los aspectos solicitados a continuación tengan, en la oferta, el mismo orden y por separado cada uno de los mismos.

La Oferta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes literales utilizando los lineamientos sugeridos en los formularios adjuntos.

- a) Experiencia Profesional de la Firma de acuerdo al [Anexo 1](#)
- b) Carta de referencia de clientes (estas cartas tienen que ser de las mismas auditorías que se presentan en el anexo 1, las referencias deberán ser presentadas de acuerdo al [anexo 2](#)).
- c) Currículo del Personal Profesional Propuesto de acuerdo al [Anexo 3](#)
- d) La Metodología propuesta y plan de trabajo, deberá de considerar lo siguiente:
 - i. Conocimiento previo del proyecto y del organismo ejecutor y de los Términos de Referencia;
 - ii. Enfoque, métodos y/o técnicas que aplicará en la auditoria incluye: Alcance de las actividades de auditoría conforme a requerimientos de los TDR, incluyendo la evaluación y diagnóstico de la estructura de control interno del organismo ejecutor.
 - iii. Organigrama del Personal Asignado para esta Auditoría.
 - iv. Cuadro de composición del recurso humano y asignación de responsabilidades de acuerdo al [Anexo 4](#)
- e) Criterios Técnicos de Evaluación: Es el instrumento que utilizará el Prosoli para proceder a la evaluación técnica, para el caso utilizará el [Anexo 5](#)

B. Oferta económica:

El oferente deberá incluir la siguiente información:

Carta oferta de acuerdo al [Formulario A](#)

XIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Evaluación de la OFERTA TÉCNICA se realizará de acuerdo al siguiente criterio:

Oferta Técnica = 100 puntos

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Ofertas Técnicas se describen en el [ANEXO 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN](#)

El puntaje técnico (PT) mínimo requerido para calificar es 80 Puntos, caso contrario será causal de rechazo de oferta y por lo tanto no se considerará la oferta.

Asimismo, de los 20 puntos asignados al Enfoque Metodológico y Plan de Trabajo, según lo especificado en el Anexo 8, será indispensable obtener como mínimo 15 puntos, es decir el 75% del puntaje asignado.

Una vez se tenga la evaluación, se establecerá una clasificación de los oferentes, del que obtuvo mayor puntuación al que obtuvo la menor puntuación. La oferta se adjudicará a un solo oferente, al mayor puntaje de evaluación técnica, siempre y cuando la oferta económica se encuentre dentro de la disponibilidad financiera del servicio.

El Prosoli podrá adjudicar al segundo lugar en caso que la oferta económica del que resultara con mayor puntaje supere el presupuesto asignado.

En caso de que existan empates técnicos entre dos o más oferentes, éste se resolverá en el siguiente orden:

- 1º La oferta económica más baja, si el empate persiste.
- 2º A la oferta que presente un valor agregado significativo que contribuya al cumplimiento de los objetivos definidos en la auditoría y en último caso:
- 3º La calidad y conocimientos que sobre los contenidos a desarrollar en la presente auditoría, reflejen los currículos de los miembros del equipo técnico que presentará la firma

XIV. FORMULARIOS Y ANEXOS

El oferente debe prestar la atención y el cuidado necesario para presentar los anexos que respaldan la oferta técnica y que son los medios que utilizará el Prosoli para calificar y evaluar la oferta, siendo estos los siguientes:

Nota: El Formulario A, que se muestra en la siguiente página es el que el oferente debe adjuntar "Oferta Económica", los demás Anexos del 1 al 5 forman parte de la Oferta Técnica.

Anexo a los presentes TDR se encuentra un dossier con documentación informativa para del proyecto.

FORMULARIO A: CARTA OFERTA ECONOMICA

Santo Domingo, DN.

_____ de _____ de 2019 ____.

Señores:

Prosoli

Presente.

REF.:

LIBRE GESTIÓN N° _____

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PROYECTO “xxx”. PERÍODO DEL xxx DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Estimados señores:

El valor a cobrar por los servicios de auditoría con todos los gastos e impuestos, es: (incluir entre otros, los siguientes costos y gastos:

Auditoría de Estados Financieros

Costo de Auditoría Anual

Gastos en Personal	\$
Carga Social	\$
Viáticos y gastos de viaje	\$
Transporte	\$
Papelería y Útiles	\$
Misceláneos	\$
Honorarios	\$
Otros Costos y Gastos	\$
Subcontratos	\$
Otros -Describir	
SUB-TOTAL	\$
IVA	\$
TOTAL	\$

Esta oferta tiene una vigencia de Noventa (90) días calendario e incluye el costo del equipo, materiales y sistemas de comunicación necesarios para ejecutar la auditoría; y por lo tanto aceptamos:

1. Que la institución únicamente nos proporcionará el espacio físico, sillas, escritorios o mesa de trabajo y archivos para la ejecución de la auditoría; y
2. La forma de pago establecida en el apartado VIII de los Términos de Referencia.

Atentamente;

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

SELLO

ANEXO 1
EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LA FIRMA

Proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales fue contratado para prestar servicios de auditoría en los últimos 7 años, similares a los solicitados para este proceso. (Por cada cliente informado se presentará este formato)

Nombre de la Institución contratante:	
Nombre del proyecto o programa: Fuente Financiera del Proyecto o Programa:	Valor del contrato (en US\$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre de la Persona (Contacto):	No. de Teléfono (Contacto)
Fecha de iniciación (mes/año): Fecha de terminación (mes/año):	
Cantidad de Recurso Humano empleado en esta Auditoría:	Profesión del Personal especializado empleado para esta auditoría:
Breve descripción o narrativa del trabajo:	

ANEXO 2
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:

2. Nombre de la persona: [inserte el nombre completo]:

3. Educación: [Indicar los nombres de las titulaciones y otros estudios especializados de la persona, dando los nombres de los centros de estudio, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo. A discreción Prosoli podrá solicitar la presentación de fotocopia de títulos y diplomas.]
4. Especialidades/Maestrías [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 3– Dónde obtuvo la educación]:

6. Número de Acreditación del Contador Público Autorizado o del CODIA, según aplique (incluya fotocopia de carné): _____
7. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo:
Fecha de empleo,
Nombre de la organización,
Cargos desempeñados:
Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____
Empresa: _____]
8. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica
[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, en los últimos 5 años, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas contratadas
Nombre de la tarea o función asignada _____
Año: _____]
- 9.. Certificación:
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi 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: _____

ANEXO 3

CARTA DE REFERENCIA DE LOS CLIENTES

(ESTAS CARTAS TIENEN QUE SER DE LAS MISMAS AUDITORÍAS QUE SE PRESENTAN EN EL ANEXO 1 DE LO CONTRARIO NO SERAN CALIFICADAS EN LA EVALUACION)

Señores:
Progresando con Solidaridad
Presente.

REF.:

Licitación Pública N° _____

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA EXTERNA DEL DEL PROYECTO "XXX COPIAR"". PERÍODO DEL XXX DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.

Estimados señores:

Por este medio certifico que la empresa _____ nos suministró servicios de auditoría durante el período de _____ del año de _____, para, (si es programa o proyecto, indicar nombre y fuente de financiamiento)

A continuación se detalla la evaluación de dicho servicio:

	Excelente	Buena	Regular	Deficiente
Cumplimiento de lo pactado en el contrato				
Calidad de Servicio				
Cumplimiento en la entrega de informes				
Nota General de la Empresa				

Nombre de la persona que evalúa: _____

Cargo: _____

Firma y Sello: _____

Fecha: _____

Y para los efectos que se estimen convenientes extendiendo la presente a los _____ días del mes de _____ de 20____

NOTA:

Deberá Presentarse en Papel Membretado de la empresa que gira la certificación

ANEXO 4

Conceptos y nombres (personal propuesto)	Formación Académica /Profesional (Detallar títulos, etc.)	No. de Acreditación	Experiencia en su área (años)	Cargo asignado en el servicio	Lugar de trabajo	Horas/persona propuesta	Totales por nivel	%
Nivel Gerencial								
Personal Superior o de dirección								
Socios								
Personal de Supervisión-Gerentes								
Gerentes								
Supervisores								
Nivel Staff o Personal de Campo								
Encargado de equipo								
Sénior								
Asistentes de Auditor								
Personal de Campo								
Semi – seniors								
Asistentes								
Ingenieros								
Otros								
<i>Total Nivel Staff</i>								
Total General								

Completar según su propuesta.

ANEXO 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

TEM	CONCEPTO	PONDERACION	PUNTAJE MAXIMO POR CATEGORIA
1.	Experiencia de la firma en trabajos de auditoría en instituciones del sector público		5
1.1.1	Experiencia de cinco (5) auditorías o más	5	
1.1.2	Entre tres (3) y cinco (5) auditorías	3	
1.1.3	Menor a tres (3) auditorías	2	
1.1.4	Sin experiencia	0	
2	Referencia de clientes De los últimos (3) años de los mismos presentados en anexo 1	25	25
2.1	3 o más referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno)	25	
2.2	2 referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno)	10	
2.3	Menos de 2 referencias (con evaluación de Excelente o Muy Bueno)	0	
3	Metodología y plan de trabajo	20	20
3.1	Conocimiento previo del proyecto y del organismo ejecutor y tdr's		
	Presenta conocimiento previo del proyecto y del proyecto, del organismo ejecutor y tdr's	4	
	No Presenta conocimiento previo del proyecto y del proyecto, del organismo ejecutor y tdr's	0	
3.2	Enfoque, métodos y/o técnicas que aplicará en la auditoría incluye: Alcance de las actividades de auditoría conforme a requerimientos de los TDR, incluyendo la evaluación y diagnóstico de la estructura de control interno del organismo ejecutor.		
	Presenta enfoque, métodos y técnicas	8	
	No presenta enfoque, métodos y técnicas	0	
3.3	Organización y dotación de personal (Incluir organigrama del personal asignado). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado		
	Presenta organización y dotación de personal de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	4	
	No presenta organización y dotación de personal de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	0	
3.4	Cronograma detallado de las actividades (horas / hombre), previstas a realizar.		
	Presenta cronograma detallado de las actividades de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	4	
	No presenta cronograma detallado de las actividades de acuerdo a lo requerido en los TDR's.	0	
4.	Calificaciones y competencias del personal clave para el trabajo		50
4.1	Experiencia y formación académica del personal de supervisión (Gerentes y Supervisores)	25	
4.1.1	Nivel profesional		
4.1.1.1	Audidores titulados (registro profesional, titulación, maestría)	10	
4.1.1.2	Audidores titulados (registro profesional y titulación)	5	
4.2.2.	Experiencia profesional		
4.2.2.1	Experiencia de más de cinco (5) años	15	
4.2.2.2	Experiencia entre cuatro (4) y cinco (5) años	10	
4.2.2.3	Experiencia menor a cuatro (4) años	5	
4.2	Experiencia y formación académica del personal de campo (Sénior y asistentes de auditoría, ingenieros/arquitectos) (Se requiere al menos un ingeniero/arquitecto)	25	
4.2.1	Nivel profesional		
4.2.1.1	Audidores y arquitectos o ingenieros (registro profesional, titulación)	10	
4.2.1.2	Audidores egresados	7	
4.2.1.3	Asistentes (estudiantes de contabilidad y auditoría).	3	
4.2.2	Experiencia profesional		
4.2.2.1	Experiencia de más seis (6) años para auditores titulados y arquitectos o ingenieros	15	
4.2.2.2	Experiencia entre dos (2) y tres (3) años	10	
4.2.2.3	Experiencia menor a dos (2) años	5	
	Total		100

MEMORIA DE EJECUCIÓN

Título del Programa

Proyecto de Construcción y Equipamiento de Centros de Capacitación y Producción para Familias.

Periodo de Ejecución

Original: Inicio: 01/02/2014. **Fin:** 01/02/2015

Real: Inicio: 01/02/2014. **Fin:** 31/01/2019.

Duración: 60 meses.

Prórroga 1 al plazo: Ejecución hasta el 01/02/2016

Prórroga 2 al plazo: Ejecución hasta el 01/02/2017

Prórroga 3 al plazo: Ejecución hasta el 01/02/2018

Prórroga 4 al plazo: Ejecución hasta el 31/01/2019

Prórroga 5: Ampliación del plazo de justificación hasta el 30/11/2019

Las resoluciones a las que corresponden estas prórrogas se detallan a continuación:

- 1) Ampliación al plazo de ejecución, hasta el 1 de febrero del 2016, según Resolución del Director de la AACID del 26 de marzo del 2015
- 2) Ampliación al plazo de ejecución, hasta el 1 de febrero del 2017, según Resolución del Director de la AACID del 28 de enero del 2016
- 3) Modificado, Ampliación al plazo de ejecución, hasta el 1 de febrero del 2018, según Resolución del Director de la AACID del 19 de enero del 2017
- 4) Ampliación al plazo de ejecución, hasta el 31 de enero del 2019, según Resolución del Director de la AACID del 23 de enero del 2018
- 5) Ampliación del plazo de justificación, hasta el 30 de noviembre 2019 Resolución del Director de la AACID del 29 de enero del 2019

Sector de Cooperación: Desarrollo Local

Oficina de la AACID en El País: Programa de Cooperación de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía en República Dominicana.

Instrumento de Aprobación:

1. Resolución del 27 de diciembre del 2013.
2. Documento de Formulación de Proyecto. Ver anexo 1 del informe técnico.

Presupuesto del año en el que se concede la subvención: 2013

Financiación: 500,000 € (100 % Junta de Andalucía)

Fecha de elaboración de la memoria: Marzo del 2019

SELLO	En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Firmado:
-------	---

1. DATOS DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Instituciones Participantes:

1. Programa Progresando con Solidaridad (Prosoli):

Es la principal estrategia del Gobierno para la reducción de la pobreza en República Dominicana.

Se crea mediante Decreto No. 488-12 para fortalecer la Red de Protección Social y contribuir al logro de las metas del plan de gobierno de Danilo Medina para el período 2012-2016 cuyo lema es gobernar para hacer lo que nunca se hizo, forjando un nuevo modelo de desarrollo para la prosperidad, la inclusión social y una vida mejor. Progresando con Solidaridad contribuye al logro de las siguientes metas del Plan de Gobierno:

- ✓ Reducir la pobreza extrema, sacando de ella a 400,000 personas.
- ✓ Reducir la pobreza, para llevar un 1, 500,000 personas desde la pobreza a la clase media.
- ✓ Crear 400,000 nuevos empleos y puestos de trabajo dignos, garantizando la

igualdad de oportunidades de género en el acceso a dichos empleos.

- ✓ Incorporar 200,000 nuevas familias la tarjeta Solidaridad.

2. **Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (Infotep):**

Es el organismo rector del sistema nacional de formación técnico profesional de República Dominicana, creado mediante la Ley 116, del 16 de enero de 1980, y regulado por el reglamento 1894, del 11 de agosto del mismo año. Es una organización autónoma del Estado, investida de personalidad jurídica, de carácter no lucrativo y patrimonio propio, dirigida por una junta de directores de estructura tripartita, integrada por los sectores oficial, empresarial y laboral, y administrada por una dirección general.

Las funciones principales que desempeña el INFOTEP son:

- ✓ Organizar y regir el sistema nacional de formación técnico profesional que, con el esfuerzo conjunto del Estado, de los trabajadores y de los empleadores, enfoque el pleno desarrollo de los recursos humanos y el incremento de la productividad de las empresas, en todos los sectores de la actividad económica.
- ✓ Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación integral, para hacer de él un ciudadano responsable, poseedor de los valores morales y culturales necesarios para la armonía y la convivencia nacional.

Organismo o Institución proponente:

Programa Progresando con Solidaridad (Prosoli).

Organismo Gestor de los Fondos:

Programa Progresando con Solidaridad (Prosoli).

Población Beneficiaria:

Población de los municipios de Neiba en la provincia de Bahoruco y del municipio de Juan Santiago en la provincia de Elías Piña. Población estimada en 32,423 personas.

2. FINANCIACIÓN TOTAL

Coste total: 500, 000 € (100 % Junta de Andalucía)

3. DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROGRAMA

3.1. PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

3.1.1 Marco Conceptual.

El Programa Progresando con Solidaridad, es una estrategia para erradicar la pobreza, dando apoyo al mejoramiento del ingreso de las familias, a fin de que éstas puedan invertir en la educación y salud de sus miembros menores de edad, así como en la capacitación y emprendedurismo de sus integrantes, contribuye a la vez al desarrollo humano a través de acciones educativas de promoción humana y social, que facilitan el acceso de los miembros de las familias a mejores oportunidades de empleo y al ejercicio de sus derechos ciudadanos.

El programa Progresando con Solidaridad se sustenta en el Modelo de Desarrollo Integral de las familias que implica:

- El desarrollo integral:
- Bienestar de las personas
- Garantía de derechos fundamentales
- Acceso a oportunidades para crear habilidades y capacidades
- Participación
- Solidaridad social

Progresando con Solidaridad surge de la fusión de los programas estatales Solidaridad (Prosoli), el cual ofertaba Transferencias Monetarias y Subsidios Focalizados y Progresando, un programa de Desarrollo Socioeducativo, desarrollado a través del Despacho de la Primera Dama. Estos se fusionan a través del Decreto 488-12 del 21 de agosto de 2012.

Las principales características de Prosoli son:

- Involucra a familias pobres en proceso de desarrollo integral a través de corresponsabilidades.
- Contribuye a la seguridad alimentaria y nutricional de familias.
- Propicia generación de ingresos de las familias para inversión en la

educación y salud de sus miembros.

- Contribuye al desarrollo humano con acciones educativas, de promoción humana y social.
- Propicia oportunidades de generación de ingresos a través del empleo o emprendimiento.

1.1. Política de Calidad

Estamos comprometidos con el desarrollo sostenible y en valores de las familias en situación de pobreza, promoviendo su calidad de vida, reduciendo la brecha digital y del conocimiento, para satisfacer necesidades de las poblaciones vulnerables de nuestro país, a través del uso de herramientas de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), mediante el mejoramiento sostenido de nuestros procesos educativos, de desarrollo humano e integral, subsidios sociales y transferencias condicionadas en el marco de las leyes de nuestro país.

1.2. Visión

Ser el programa modelo de la Red de Protección Social del Gobierno Dominicano reconocido por la sociedad por su eficiencia y eficacia en la atención responsable a las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad a través de intervenciones socioeducativas que contribuyan a romper círculos de miseria y dependencia, y propicien el desarrollo humano, integral y sostenible.

1.3. Misión

Acompañar a las familias en situación de pobreza en su proceso de desarrollo integral, propiciando la creación de capacidades y el ejercicio de derechos a fin de aumentar su capital humano, capital social y desarrollo económico.

1.4. Valores

- ✓ Integralidad
- ✓ Justicia Social
- ✓ Honestidad
- ✓ Compromiso
- ✓ Transparencia

3.1.2 Marco Sectorial: Protección Social en la República Dominicana

Como programa de protección social que tiene el compromiso de contribuir con romper con la transmisión de la pobreza intergeneracional, Progresando con Solidaridad (PROSOLI) ha decidido aliarse con otras instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y organismos nacionales e internacionales que faciliten desarrollar cada una de las acciones que llevan al cumplimiento la meta de que para el año 2020 las 1 004 000 familias participantes en el programa tengan una mejor calidad de vida.

Salud integral, educación, seguridad alimentaria, inclusión financiera, entre otras muchas áreas están contempladas en cada uno de estos convenios, con los que buscamos, de una u otra manera, promover la inclusión social en las comunidades y superar la pobreza a través de la adquisición de competencias y diferentes habilidades, incluyendo las tecnológicas.

Tal como lo hemos planteado, al 2020 nuestras familias participantes deberán tener más capacidad para generar ingresos, resolver los conflictos de manera pacífica, hijos e hijas con un buen estado nutricional y mejores competencias técnicas, además de jóvenes con una adecuada orientación en salud sexual y reproductiva, que también hagan un mejor uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Los retos y desafíos frente a los indicadores de pobreza, realzan el compromiso del Programa Progresando con Solidaridad de continuar innovando y fortaleciendo sus acciones de intervención, enfocadas en la población dominicana en condiciones de pobreza y pobreza extrema, contribuyendo así a la reducción de brechas y desigualdades que le dificultan el acceso equitativo a oportunidades de desarrollo. Esto requiere de una fina articulación entre todas las instituciones estatales que por competencia ejecutan acciones referentes al desarrollo social del país.

Progresando con Solidaridad interviene una proporción considerable de personas en situación de pobreza, pero es necesario ampliar la cobertura, utilizando a Prosoli para cerrar la brecha de la proporción de pobres extremos y moderados.

En el periodo comprendido entre 2012-2015 la pobreza extrema cayó 2.2 por ciento, mientras la pobreza general disminuyó casi 10 puntos porcentuales.

Un total de 759,130 jefes de hogar en condición de pobreza extrema y moderada recibieron la transferencia monetaria condicionada Comer es Primero y 900,229 fueron beneficiados con el subsidio focalizado para la adquisición de gas licuado de petróleo (Bonogas).

A diciembre de 2018 Prosoli tenía una cobertura de 809,288 hogares, de los cuales el 29%¹ son hogares en extrema pobreza y el restante 71% se encuentra en pobreza moderada. Los datos levantados por SIUBEN en el 2012 revelaron que 207,365 hogares fueron clasificados con un ICV-1 y 722,45 como pobres moderados, ICV-2. El Programa cubre un 100% de la población identificada como indigente por el SIUBEN en el levantamiento del 2012 y un 79.5% de la pobreza moderada estimada por esta institución, lo que equivale a una cobertura total del 87% de la población en pobreza extrema y moderada, identificada por SIUBEN en 2012.

3.2.1.- CONSTRUCCIÓN DE DOS CENTROS DE CAPACITACIÓN Y PRODUCCIÓN PROGRESANDO PARA FAMILIAS

Resultados esperados dentro del componente

- Un mínimo de 1,000 personas, 600 mujeres y 400 hombres acceden a la formación ofrecida por el Centro de Capacitación y Producción Progresando tanto para Neyba como para Juan Santiago, en el plazo de 1 año tras finalizar la obra de construcción.
- Dos Centro de Desarrollo de Capacidades construido en Neyba y Juan Santiago, acorde a los criterios de INFOTEP y el Programa Progresando con Solidaridad.
- Al menos cuatro programas formativos de INFOTEP son acreditados en los nuevos centros de desarrollo de capacidades, en el plazo de 1 año tras finalizar las obras de construcción.

4. OBJETIVOS, RESULTADOS Y ACTIVIDADES PROPUESTOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO

4.1 OBJETIVO GENERAL

Ampliada la cobertura de capacitación de los municipios de Neiba, provincia Bahoruco y Juan Santiago, provincia Elías Piña mediante la puesta en marcha de Centros de Capacitación y Producción Progresando (CCPP).

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Construir dos infraestructuras para el funcionamiento de Centros de Capacitación y Producción Progresando (CCPP) en los municipios de Neiba, provincia Bahoruco y Juan Santiago, provincia Elías Piña;
- ✓ Definir programas de capacitación en áreas técnico-ocupacional, en coordinación con el INFOTEP;
- ✓ Capacitar a los moradores de los municipios de Neyba, provincia Bahoruco y Juan Santiago, provincia Elías Piña en nuevas técnicas asociadas a las áreas de: comercio, servicios, industrial y agrícola.

Indicadores Previstos y Grado de cumplimiento

Resultado N° 1

- Un mínimo de 1,000 personas, 600 mujeres y 400 hombres acceden a la formación ofrecida por el Centro de Capacitación y Producción Progresando tanto para Neyba como para Juan Santiago en el plazo de 1 año tras finalizar la obra de construcción.

Este resultado se medirá al finalizar el primer año de ejecución luego de la inauguración de los centros, ya que el mismo corresponde al objetivo de fortalecer el acceso a la Formación Técnica Ocupacional de las familias en situación de especial vulnerabilidad del Municipio Comendador para que la mejora de su calidad de vida sea una realidad.

Los Centros de Capacitación y Producción Progresando en Neyba y Juan Santiago, construidos en colaboración con la Junta de Andalucía, se encuentran

culminados a nivel de infraestructura, equipados e impartiendo acciones formativas, de acuerdo a los planes de formación previamente establecidos.

Las acciones formativas que al cierre de este proyecto que han estado impartándose en el centro de Juan Santiago son las siguientes:

Acciones formativas

- ✓ Cocina Básica: 20 participantes
- ✓ Electricidad Básica: grupo por completar
- ✓ Belleza Grupo 1: 20 participantes
- ✓ Belleza Grupo 2: 18 participantes

Estas acciones formativas iniciaron en el mes de abril del 2019, debido a su reciente inauguración y equipamiento.

Mientras que en Neyba, se ha impartido el siguiente plan de formación, con un total de 737 participantes. Este centro fue inaugurado en el mes de agosto del 2018, por lo que supera ampliamente la cantidad de participantes, frente al CCPP de Juan Santiago.

Acción Formativa	Participantes
AUXILIAR DE PLOMERO	25
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20
REPOSTERO DOMESTICO	25
BELLEZA Y PELUQUERIA	23
DECORADOR (A) EN SECO	18
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	19
REPOSTERO DOMESTICO	24
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20
MANEJADOR DE PAQUETE DE OFICINAS	19
ELECTRICIDAD EN INSTALACIONES BÁSICAS	22
BÁSICO DE FARMACIA	20
REPOSTERO DOMÉSTICO	22
PELUQUERIA BASICA PARA DAMAS	20
MASAJE CORPORAL	23
BISUTERÍA	25
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20

BASICO DE VENTAS	0
BASICO DE VENTAS	0
BASICO DE VENTAS	25
VENDEDOR EXTERNO	19
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	21
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	24
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	22
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	23
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	20
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	22
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25
COLORISTA DE CABELLO	20
BISUTERÍA	18
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	19
ELECTRICIDAD EN INSTALACIONES BÁSICAS	22
BÁSICO DE BELLEZA	18
COCINA BASICA	24

Según capacidad de ambos centros se espera que egresen anualmente (por centro) aproximadamente 1,000 miembros de familias vulnerables del Programa Progresando con Solidaridad.

Resultado N° 2

- Dos Centros de Desarrollo de Capacidades construido en Comendador, acorde a los criterios de INFOTEP y el Programa Progresando con Solidaridad.

Este resultado fue cumplido en un 100%

Los trabajos realizados en estos centros fueron:

- **Pintura:** Aplicación de pintura en toda la edificación tanto interior en semigloss como exterior en acrílica, verja perimetral, protección en hierros.
- **Ebanistería:** puertas en zyncalum con visor, colocación de pie de rey, puertas frontales en cristal y brazo neumático.
- **Ventanas :** en cristal y aluminio corrediza
- **Herrería:** verja en bloques posterior y laterales, frontal en blocks con hierros
- **Plomería:** colocación de aparatos nuevos en baños interiores, baños para uso de personas con discapacidad, suministro e instalación de tinaco encima del baño exterior.
- **Albañilería:** construcción de verja perimetral, colocación de pisos en porcelanato antirresbaladizo y cerámicas en baños
- **Hormigón simple:** vaciado de aceras y rampas en el frente de la edificación
- **Hormigón armado:** para zapatas, caseta de planta eléctrica, losas, columnas y vigas de amarre
- **Techado:** techado en losa de hormigón aligerada

Resultado N° 3

- Al menos cuatro programas formativos de INFOTEP son acreditados en el nuevo centro de desarrollo de capacidades, en el plazo de 1 año tras finalizar las obras de construcción.

Este resultado fue cumplido en un 100%

Los técnicos que se formen en el nuevo CCPP, ubicado en el sector Los Cocos, se sumarán a los 10 mil 400 que han culminado cursos en espacios de capacitación de la regional Enriquillo.

En esta regional del Suroeste hay 50 mil 893 hogares de Prosoli, programa que les protege para atender necesidades básicas con las transferencias monetarias condicionadas, impulsa acciones de capacitación técnica y emprendimiento, sumado a que les da seguimiento socioeducativo con visitas domiciliarias.

4.3 ACTIVIDADES PREVISTAS

La subvención contempló:

Elaboración del POA del proyecto

Definición y legalización de los terrenos de cesión para la construcción de los Centros de Capacitación y Producción Progresando, esto es:

- a) Selección de los terrenos donde se construirá el centro de capacitación, y
- b) Proceso de legalización por parte de los servicios jurídicos del Gabinete

Diseño y proceso de licitación de la construcción de los centros; esto es:

- a) Concreción del Comité decisorio sobre el pliego de condiciones, características de la construcción y proceso de licitación;
- b) Diseño del centro de desarrollo de capacidades;
- c) Concurso para la contratación de las empresas constructoras, y
- d) Firma de contrato con las empresas constructoras.

Construcción de los centros; esto es:

- a) Levantamiento de campo del área seleccionada para la localización del centro (Levantamiento topográfico);
- b) Estudio geotécnico (de suelo y geofísico);
- c) Realización y aprobación del estudio de impacto medioambiental;
- d) Construcción del centro de desarrollo de capacidades.

Supervisión de las obras; esto es:

- a) Concreción sobre características de la supervisión a realizar y miembros del equipo, y
- b) Supervisión de las obras.

Certificación del INFOTEP de que el Centro de Desarrollo de Capacidades cumple sus estándares en lo que respecta a la construcción, esto es:

- a) Coordinación entre el Gabinete y el INFOTEP;
- b) Remisión de documentación necesaria al INFOTEP e inspección, y
- c) Acreditación.

5. ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO

Descripción : Administración y seguimiento del Programa

Recursos:

Administración y Seguimiento, visibilidad, puesta en marcha y sistematización del proyecto

Resultados:

Los informes técnicos realizados durante la ejecución, contienen la retroalimentación y evidencias fotográficas de cada una de las visitas, actividades y demás procesos relacionados a la construcción y supervisión de los Centro de Capacitación y Producción, en Juan Santiago, provincia Elías Piña y Neyba, provincia Bahoruco. En su mayoría, los informes técnicos, hacen referencia a cuestiones como la Pre-recepción y terminación completa de los CCPP, la supervisión de los trabajos de terminación en la construcción de los CCPP e informes de realización de los trabajos.

Con relación a las especificaciones técnicas se resaltan las condiciones generales y específicas que sirvieron de base para ejecutar la construcción de estos CCPP; incluyendo aspectos de calidad de los materiales, de movimiento de tierra, de hormigón, muros en bloques, terminaciones, instalaciones sanitarias, puerta y paños fijos, higiene y prevención de accidentes en obra, entre otros.

6. PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- ✓ **Ver en Anexo 1:** Matriz de CUENTA: Caja Otras Administraciones AECID/OTC - R. Dominicana.
- ✓ **Ver en Anexo 2:** Matriz en dólares CUENTA: SOCIO LOCAL (Banco Central) CUENTA - AHORRO No. 2262-3101000150.
- ✓ **Ver en Anexo 3:** Matriz de cuenta operativa en pesos CUENTA: SOCIO LOCAL Banreservas) CUENTA - CORRIENTE No. 240-016851-7.
- ✓ **Ver en Anexo 4:** Listado de facturas en orden cronológico.
- ✓ **Ver en Anexo 5:** Resumen Cambio Otras Administraciones.

- ✓ **Ver en Anexo 6:** Matriz de Ejecución Presupuestaria.
- ✓ **Ver en Anexo 7:** Matriz de Ejecución por Actividades.

7. VALORACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, DESVIACIONES Y RECOMENDACIONES

a. Valoración Técnica

Valoración técnica sobre objetivos

De acuerdo a los objetivos planteados:

Valoración técnica sobre los resultados

Se certificó que los trabajos de contracción concluyeron satisfactoriamente. Cada persona capacitada tendrá la oportunidad de recibir formación en emprendimiento para tener una educación técnica integral. Junto al Infotep los egresados tendrán la facilidad de insertarse en el mercado laboral a través de la base de datos de la entidad, la cual funciona en coordinación con el Ministerio de Trabajo.

Valoración técnica sobre las hipótesis

Las hipótesis han sido adecuadamente planteadas de acuerdo a la ejecución del proyecto.

En cuanto a la Hipótesis del Objetivo General, se dieron los mecanismos institucionales:

- H1. Las direcciones de INFOTEP y del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales mantienen su política a favor de ofrecer a familias de bajos recursos una adecuada oferta de formación ocupacional.
- H2. Se consiguió una adecuada coordinación entre el Gabinete y el INFOTEP.
- H3. Los posibles cambios políticos no se han dado ni han afectado a la apuesta por la mejora de los servicios públicos hacia la formación ocupacional.

Con respecto a la hipótesis del Objetivo Específico:

- H1. INFOTEP considera pertinente la puesta en marcha de los nuevos centros.
- H2. La empresa constructora cumplió adecuadamente con los compromisos asumidos.

Con respecto a la hipótesis de los Resultados:

- H1. INFOTEP consideró pertinente la puesta en marcha de los cursos seleccionados en la zona de intervención.
- H2. La población beneficiaria ha manifestado interés los cursos formativos seleccionados.

Valoración técnica sobre actividades

Con las intervenciones en cada uno de los componentes, se lograron cumplir con el 100% de los alcances contenidos en las carpetas técnicas; al finalizar la ejecución, se cuenta con dos Centro de Capacitación y Producción Progresando, uno en la provincia de Elías Piña y otro en la provincia de Bahoruco.

Valoración técnica sobre gastos realizados

Los gastos se han ejecutado de acuerdo a lo previsto inicialmente; durante la intervención del Programa se hicieron ajustes entre las distintas partidas presupuestarias; haciéndose uso de los correspondientes intereses generados en las cuentas bancarias operativas que se aperturaron, para el máximo aprovechamiento del financiamiento. Los gastos han sido según lo previsto y lo proyectado, no se presentó a lo largo del proyecto ninguna desviación presupuestaria referente a las actividades contempladas. No ha habido modificación presupuestaria alguna, en conclusión lo proyectado ha coincidido con lo ejecutado. En relación a los instrumentos utilizados para completar las informaciones financieras que se presentan en los anexos, estos muestran la evidencia de lo ya mencionado a nivel de gastos.

Valoración técnica sobre mecanismo de ejecución y control

La ejecución y control del proyecto se ha llevado a cabo según lo establecido en los documentos suscritos y bajo la supervisión del equipo técnico de la cooperación en República Dominicana.

Los mecanismos utilizados han sido a partir de la definición del Documento de Acuerdo firmado entre las partes.

b. Valoración Global

En función de lo reflejado en los apartados anteriores, la valoración global de la intervención ha sido positiva, ya que se cumplió con los objetivos planteados; obteniéndose los resultados previstos y superando el número de beneficiarios de las intervenciones. El proyecto logró en buena medida la coordinación interinstitucional para el logro de los objetivos lo cual estableció para las instituciones involucradas la apertura de mecanismos para otras intervenciones.

c. Comentarios sobre visibilidad de la Junta de Andalucía, sinergias con el sistema institucional y socioeconómico andaluz

La visibilidad de la intervención para la Junta de Andalucía es muy alta y contribuye a su identificación en el país como un socio para el desarrollo implicado en los procesos de desarrollo del Programa Progresando con Solidaridad, complementando intervenciones iniciadas años atrás.

El involucramiento de la cooperación en los procesos de seguimiento al fomentar equipos de trabajo interinstitucionales fue oportuno y de vital importancia para la finalización exitosa de las intervenciones proyectadas.

8. ENTREGA FINAL DEL PROYECTO

Finalización y transferencia del proyecto

Los proyectos han sido transferidos a la institución beneficiaria, la cual de forma inmediata han hecho uso de los espacios construidos o rehabilitados.

Receptividad de los beneficiarios

La población objetivo de estos centros de capacitación, reconoce y valora positivamente la intervención que se ha hecho en los territorios, con los fondos de la

Cooperación Andaluza; ya que expresan que han mejora la propuesta de formación técnica que actualmente reciben, en comparación con lo que anteriormente recibían, ya que hoy cuentan con espacios más amplios y en mejores condiciones.

Perspectivas de viabilidad / sostenibilidad del proyecto y procedimientos de gestión posterior

Las políticas de apoyo garantizadas para la realización de este proyecto garantizan en gran medida la viabilidad del mismo, desde los puntos de vista cultural, técnico y financiero; la construcción de estos Centros de Capacitación y Producción Progresando, contribuirá al logro de una de las metas marcadas por las políticas públicas del actual gobierno dominicano como es capacitar a 400,000 mil personas en áreas de formación vocacional / ocupacional, contribuyendo de este modo a la reducción de la pobreza, generando procesos de inserción laboral y emprendimiento que se traduzcan en nuevos y mejores empleos para la población en condiciones de mayor vulnerabilidad.

Esta línea de acción está conectada con los lineamientos de los Objetivos del Milenio y de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 que plantea en su eje estratégico 2, la construcción de una sociedad cohesionada, con iguales oportunidades, bajos niveles de pobreza y desigualdad y cuyos objetivos específicos se enfocan hacia la conformación de una cultura igualitaria y equitativa entre hombres y mujeres; elevar el capital humano y social y las oportunidades económicas para los pobres; disminuir y aliviar las carencias mediante un efectivo y eficiente sistema de protección social; proteger a los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad e impulsar su inclusión social.

El enfoque del Centro de Capacitación y Producción Progresando se centra en áreas de cooperación vinculadas a reducción de pobreza, inclusión de la mujer en el ámbito laboral y comunitario. Asimismo, contribuye al desarrollo local, a la reducción del desempleo y la participación comunitaria y liderazgo; puesto que, al finalizar las capacitaciones, se forman unidades productivas en empresas cooperativas en las cuales se fortalece la economía y la participación de las familias más pobres en el sistema productivo nacional.

Esta política se vincula con el desarrollo de estrategias de desarrollo rural territorial y con políticas de empleo para promover el acceso a los servicios públicos y la consecución de un aumento de la calidad de vida de hombres y mujeres.

En el marco del proyecto se diseñará una estrategia de sostenibilidad en el que se defina el modelo de gestión del centro para incorporarlo en los planes formativos nacionales y de este modo atender a las necesidades de la población beneficiaria.

Al finalizar la intervención, la totalidad de la infraestructura, equipos y medios serán transferidos a las Instituciones Públicas participantes en la intervención a través de un acta de entrega propuesta por la AACID.

Para garantizar la sostenibilidad del centro, el Prosoli incidirá en 4 factores: institucional, técnico, operativo y financiero; con la finalidad de abarcar todos los aspectos necesarios para que el centro opere adecuadamente, según los objetivos por los cuales será creado.

Prosoli cubrirá los costos de equipamiento, herramientas, mobiliarios y materiales, así como también los costos de operación que incluyen los servicios básicos, mantenimiento y remuneración del personal que laborará en el centro.

Tanto para el diseño como para la construcción del centro de desarrollo de capacidades se recurrirá a los sistemas tecnológicos locales que garanticen una muy buena calidad de los mismos, así como su sostenibilidad en el tiempo.

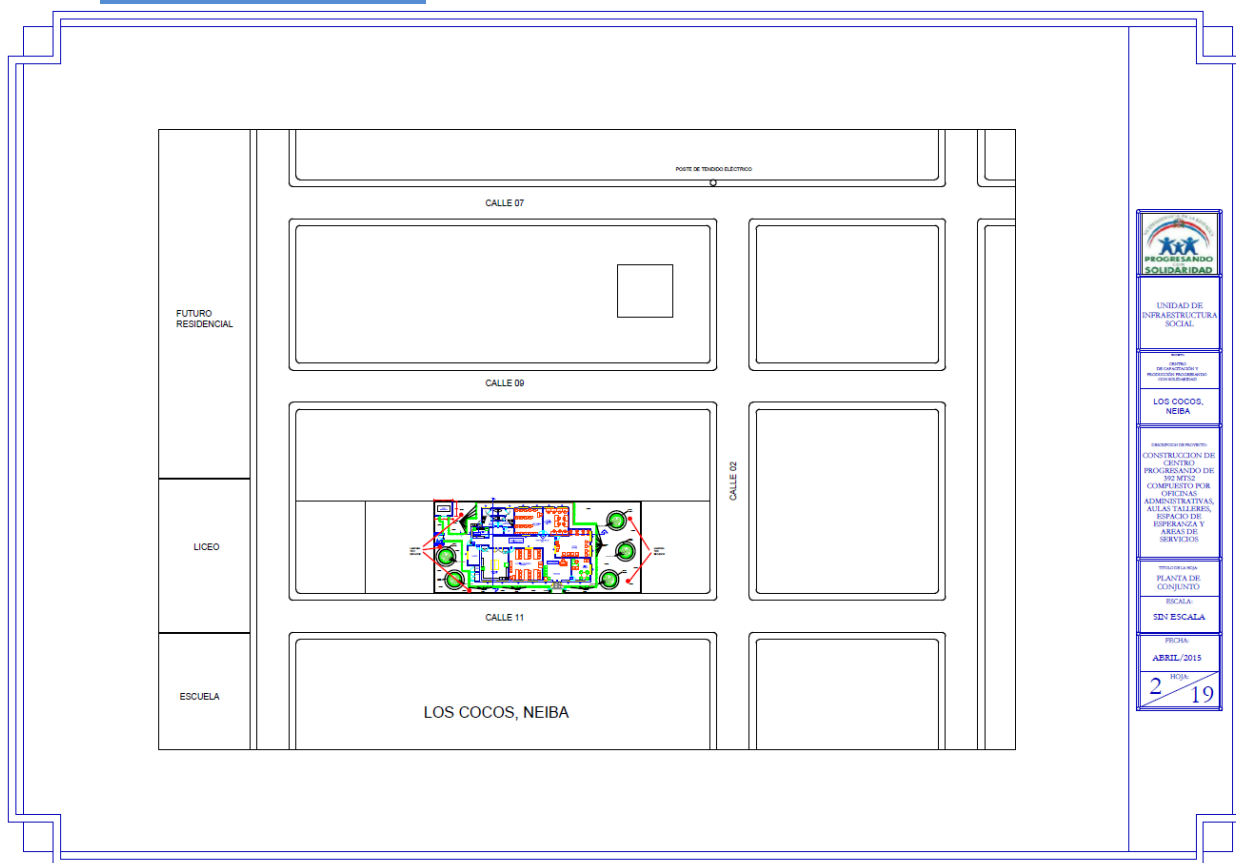
Se prevé utilizar materiales y técnicas tradicionales de construcción de tal forma que las autoridades puedan ampliar, reformar y/o remodelar el centro en el futuro, en caso de ser necesario, con los mismos sistemas tecnológicos utilizados. El diseño del centro es un diseño tipo del Gabinete, por lo que los supervisores y operarios del mismo, no se verán en dificultades para desarrollar sus labores respecto a la nueva construcción.

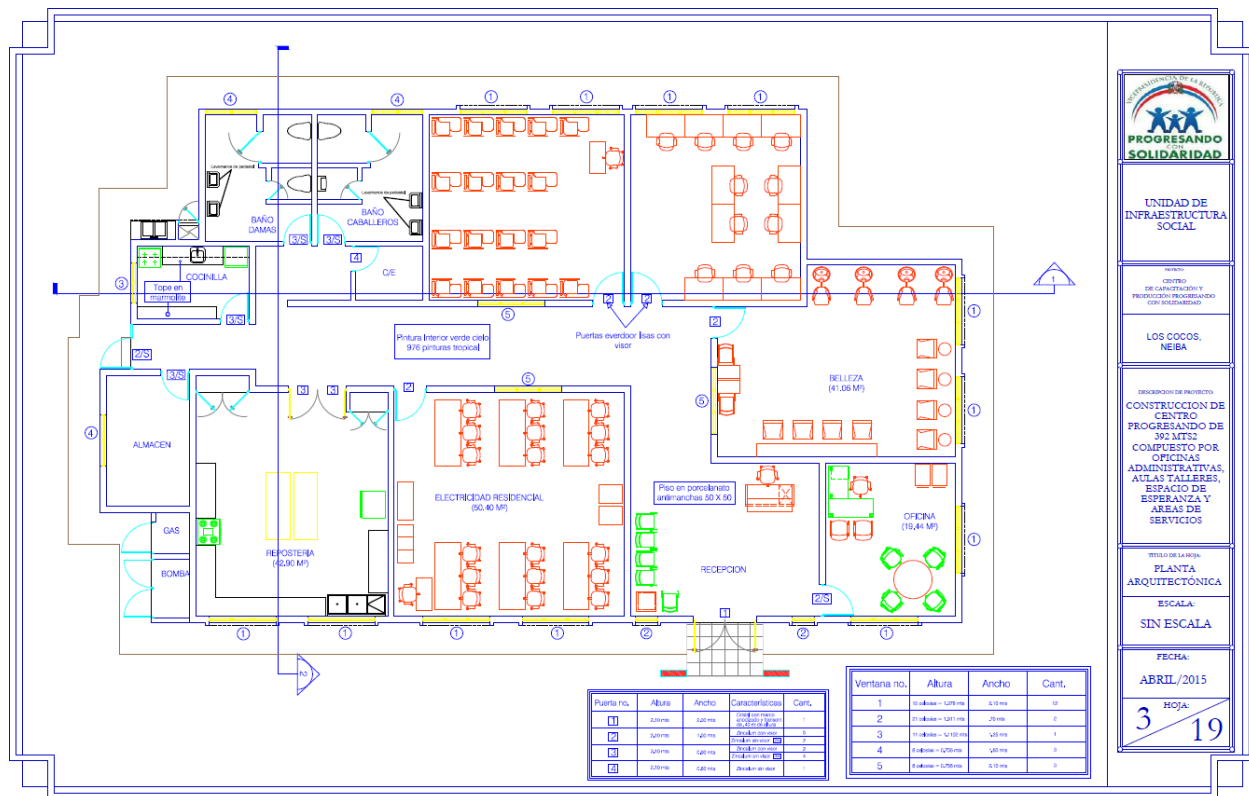
9. RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXOS DEL INFORME TECNICO

Los anexos presentados a continuación, hacen referencia al proceso que se realiza con los terrenos propuestos para la construcción de los CCPPS, así como su diseño, hasta su construcción a través de la unidad de infraestructura del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS).

1. Planos del Centro de Capacitación y Produccion Progresando con Solidaridad de Neyba





2. Orden de Cambio del CCPP de Neyba

Con relación al orden de cambio, desde la Unidad de Infraestructura Social se solicitó la adenda de un incremento de monto y tiempo, entre otros cambios realizados al contrato del proyecto de construcción del CCPP en Los Cocos, Municipio de Neyba. En el siguiente link se encuentran las solicitudes de cambio redactadas durante el tiempo de duración de este proyecto:

[Link de Órdenes de Cambio](#)

3. Informes Técnicos del CCPP de Neyba

Los siguientes informes técnicos contienen la retroalimentación y evidencias fotográficas de cada una de las visitas, actividades y demás procesos relacionados a la construcción y supervisión del Centro de Capacitación y Producción, en Neyba. Algunos de los informes técnicos, hacen referencia a los siguientes asuntos:

- Pre-recepción y terminación completa del CCPP en cuestión.
- Informe de Prueba Eléctrica realizada en el CCPP de Los Cocos, Neyba.
- Supervisión de los Trabajos de Terminación en la construcción del CCPP de Neyba.

- Remisión de Programación de Actividades.
- Informe de trabajos realizados para el CCPP de Neyba.
- Informe de inspección al CCPP de Neyba.
- Verificación de los trabajos de excavación y varillado.
- Informe de supervisión de la construcción de aceras y contenes en la calle frontal del Centro de Capacitación.

[Link de informes técnicos](#)

[4. Cubicaciones del CCPP de Neyba.](#)

Las cubicaciones aquí descritas hacen referencia a las medidas, dimensiones las cuales se extraen o se toman de los planos que pueden ser de: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias (Agua Potable, Alcantarillado; Electricidad, Gas) y Especialidades (Calefacción, Aire Acondicionado, Tratamientos de Agua, etc.)

[Link de Cubicaciones](#)

[5. Certificaciones del CCPP de Neyba.](#)

Las certificaciones que se encuentran en el siguiente link avalan los trabajos realizados en el centro por parte de los supervisores y contratista.

[Link de Certificaciones](#)



"Año del Fomento de la Vivienda"

23 de febrero del 2016
Santo Domingo, D. N.

ACTA DE PUESTA EN OBRA

Referencia: Contrato de obra No.0331-2015 de fecha 23 de noviembre del año 2015, suscrito con GRUPO GORIS, S.R.L debidamente representada por Ing. HELPY EMILIO GORIS ARRIAGA.

Siendo las 2:30 PM del 23 de Febrero de 2016, los más abajo firmantes dan constancia de la Puesta en Obra de la empresa GRUPO GORIS, S.R.L mediante la cual se ponen a su disposición el sitio de obra en donde se realizarán los trabajos objeto del contrato de referencia.

El presente documento establece la fecha de inicio del período de vigencia del contrato.

Por El Contratista: Nombre HELPEY GORIS

Firma [Firma]

Por La Supervisión: Nombre: Rafael Romero Díaz

Firma Rafael Romero

Página 1 de 3



“Año del Desarrollo Agroforestal”

ACTA DE CONFORMIDAD

25 Septiembre 2017
Santo Domingo, D.N

Mediante el presente recibo certifico que los trabajos de construcción del Centro de Capacitación y Producción Progresando con Solidaridad (CCPPS) Neiba, provincia Bahoruco han sido realizados satisfactoriamente por la compañía GRUPO GORIS S.R.L., bajo la supervisión por parte de la institución Progresando con Solidaridad (PROSOLI) por el Ing. Rafael Romero.

Los trabajos realizados en este centro fueron los siguientes:

- **Pintura:** Aplicación de pintura en toda la edificación tanto interior en semigloss como exterior en acrílica, verja perimetral, protección en hierros.
- **Ebanistería:** puertas en zincaluminum con visor, colocación de pie de rey, puertas frontales en cristal y brazo neumático.
- **Ventanas :** en cristal y aluminio corrediza
- **Herrería:** verja en bloques posterior y laterales, frontal en blocks con hierros
- **Plomería:** colocación de aparatos nuevos en baños interiores, baños para uso de personas con discapacidad, suministro e instalación de tinaco encima del baño exterior.
- **Albañilería:** construcción de verja perimetral, colocación de pisos en porcelanato antirresbaladizo y cerámicas en baños
- **Hormigón simple:** vaciado de aceras y rampas en el frente de la edificación
- **Hormigón armado:** para zapatas, caseta de planta eléctrica, losas, columnas y vigas de amarre
- **Techado:** techado en losa de hormigón aligerada

Por El Contratista:

Nombre: GRUPO GORIS S.R.L.

Firma

HELPER GORIS

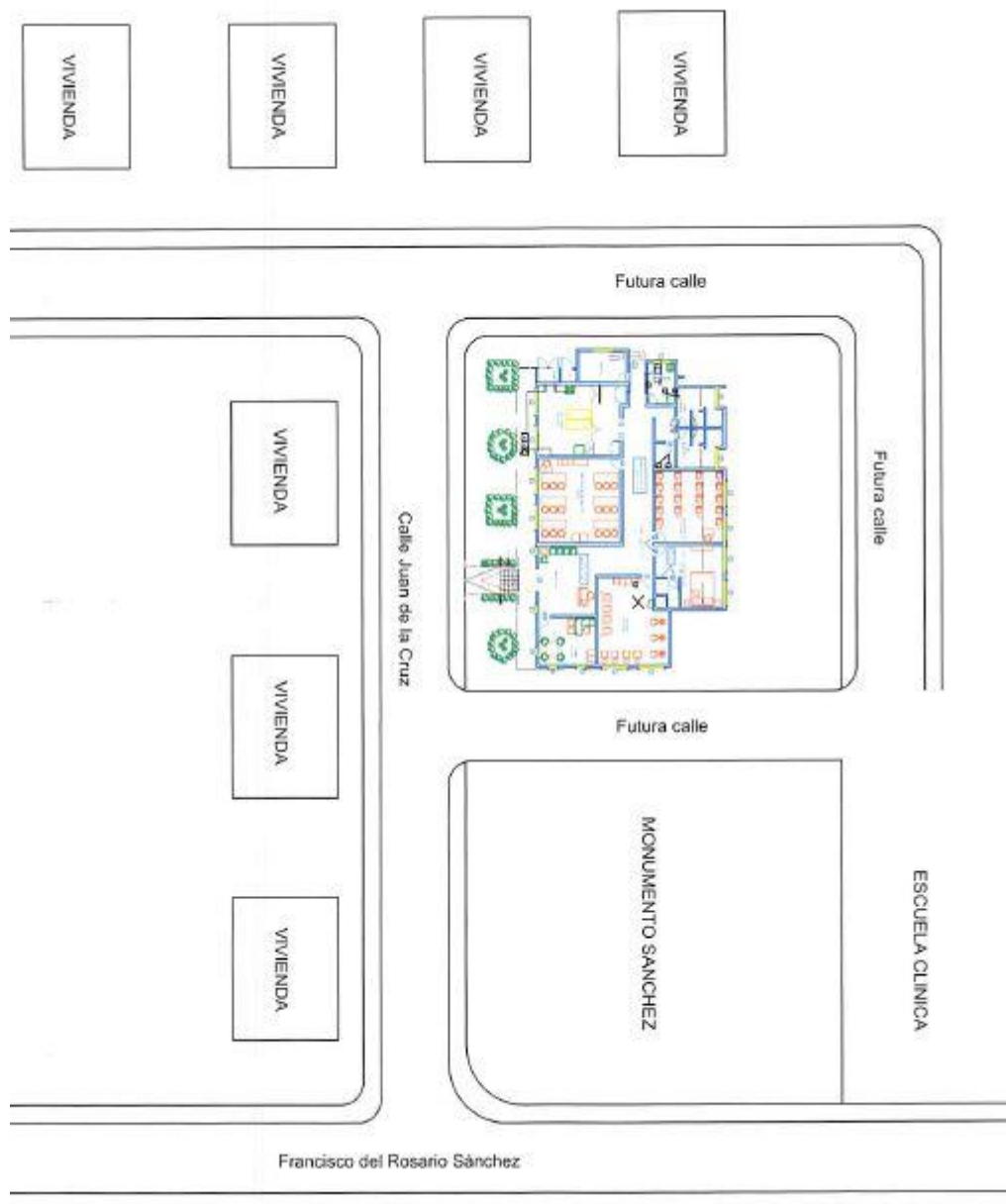
Por La Supervisión:

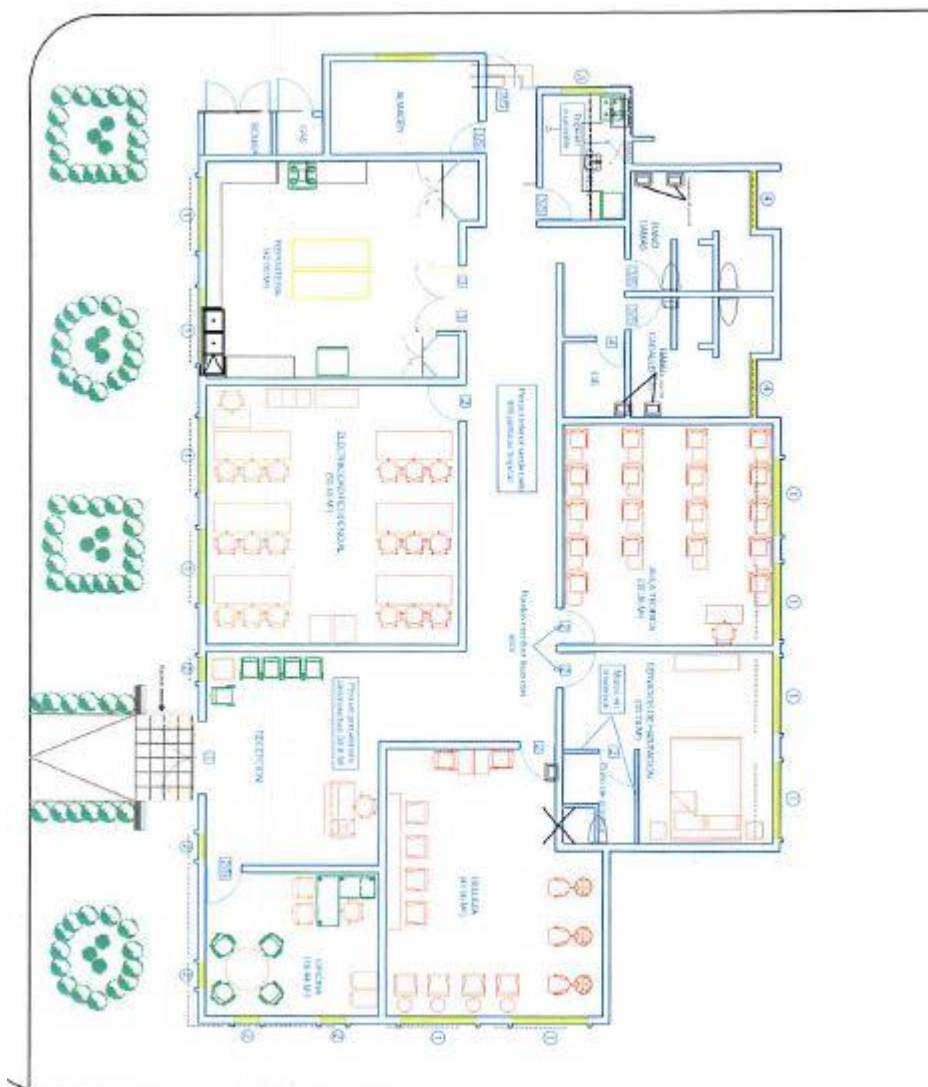
Nombre: ING. RAFAEL ROMERO

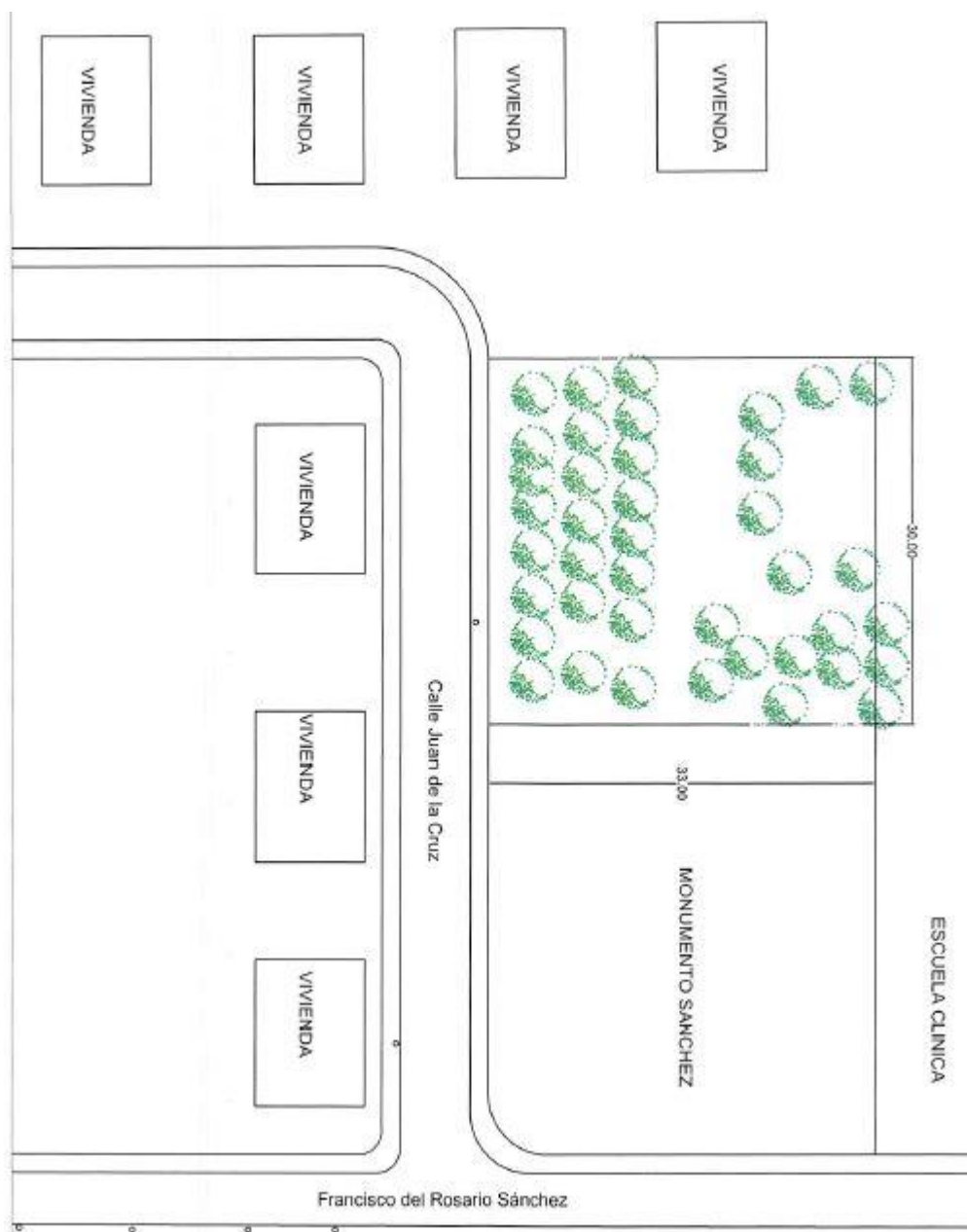
Firma

Rafael Romero

6. Planos del Centro de Capacitación y Produccion Progresando con Solidaridad de Juan Santiago







7. Orden de Cambio del CCPP de Juan Santiago,

En este link se encuentran de manera desagregada las distintas solicitudes realizadas desde la Unidad de Infraestructura Social. En estas órdenes de cambio se solicitan adendas de incrementos, reducciones, cronología de desembolso, entre otros cambios ejecutados y no ejecutados al contrato del proyecto de construcción del CCPP en el municipio de Juan Santiago, Elías Piña.

[Link de Orden de Cambio](#)

8. Informes Técnicos y Especificaciones Técnicas del CCPP de Juan Santiago

Los informes técnicos que se encuentran en el siguiente link, contienen la retroalimentación y evidencias fotográficas de cada una de las visitas, actividades y demás procesos relacionados a la construcción y supervisión del Centro de Capacitación y Producción, en Juan Santiago, provincia Elías Piña. En su mayoría, los informes técnicos, hacen referencia a cuestiones como la Pre-recepción y terminación completa del CCPP, la supervisión de los trabajos de terminación en la construcción del CCPP, el informe de trabajos realizados para el CCPP de Juan Santiago, entre otros.

Con relación a las especificaciones técnicas se resaltan las condiciones generales y específicas que sirvieron de base para ejecutar la construcción de este CCPP; incluyendo aspectos de calidad de los materiales, de movimiento de tierra, de hormigón, muros en bloques, terminaciones, instalaciones sanitarias, puerta y paños fijos, higiene y prevención de accidentes en obra, entre otros.

Link de Informes Técnicos y especificaciones Técnicas

9. Cubicaciones del CCPP de Juan Santiago.

Las cubicaciones aquí descritas hacen referencia a las medidas, dimensiones las cuales se extraen o se toman de los planos que pueden ser de: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias (Agua Potable, Alcantarillado; Electricidad, Gas) y Especialidades (Calefacción, Aire Acondicionado, Tratamientos de Agua, etc.)

Link de Cubicaciones

10. Avance Inicial para la construcción del CCPP de Juan Santiago.

Este link corresponde a la evidencia del avance financiero inicial, realizado para la construcción del centro.

Link de Avance Inicial

11. Acta de puesta en Obra (Certificaciones) del CCPP de Juan Santiago.



"Año del desarrollo agroforestal"

02 de Noviembre del 2017
Santo Domingo, D. N.

ACTA DE PUESTA EN OBRA

Referencia: Contrato de obra No. CO-0001207-2017 de fecha 17 de Octubre del año 2017, suscrito con GATTAS Y ASOCIADOS S.R.L. debidamente representada por Ing. ARASELIS GATTAS PIÑA.

Siendo las 12:30 PM del 02 de Noviembre de 2017, los más abajo firmantes dan constancia de la Puesta en Obra de la empresa GATTAS Y ASOCIADOS S.R.L. mediante la cual se ponen a su disposición el sitio de obra en donde se realizarán los trabajos objeto del contrato de referencia.

El presente documento establece la fecha de inicio del periodo de vigencia del contrato.

Por El Contratista: Nombre ARASELIS GATTAS PIÑA

Firma 



Por La Supervisión: Nombre: RAFAEL ROMERO DIAZ

Firma 

12. Listado de acciones formativas del CCPP de Neyba.

Acción Formativa	Participantes	Estado	Hombres	Mujeres	Inscritos	Terminados	Retirados
AUXILIAR DE PLOMERO	25	Terminada	25	0	0	0	0
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20	Terminada	7	13	0	18	2
REPOSTERO DOMESTICO	25	Terminada	5	20	0	24	1
BELLEZA Y PELUQUERIA	23	Terminada	2	21	0	20	3
DECORADOR (A) EN SECO	18	Terminada	0	18	0	16	2
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20	Terminada	4	16	0	18	2
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25	Terminada	10	15	25	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25	Terminada	10	15	25	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	19	Terminada	11	8	19	0	0
REPOSTERO DOMESTICO	24	Terminada	2	22	2	20	2
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20	Terminada	6	14	0	19	1
MANEJADOR DE PAQUETE DE OFICINAS	19	Terminada	3	16	0	17	2
ELECTRICIDAD EN INSTALACIONES BÁSICAS	22	Terminada	22	0	1	19	2
BÁSICO DE FARMACIA	20	Terminada	2	18	0	18	2
REPOSTERO DOMÉSTICO	22	Terminada	0	22	0	20	2
PELUQUERIA BASICA PARA DAMAS	20	En Curso	2	18	0	17	3
MASAJE CORPORAL	23	Terminada	4	19	0	21	2
BISUTERÍA	25	Terminada	0	25	0	25	0
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	20	Terminada	11	9	0	20	0
BASICO DE VENTAS	0	En Curso	0	0	0	0	0

BASICO DE VENTAS	0	En Curso	0	0	0	0	0
BASICO DE VENTAS	25	Terminada	10	15	1	23	1
VENDEDOR EXTERNO	19	En Curso	5	14	19	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	21	Terminada	0	21	21	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	24	Terminada	15	9	24	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	22	Terminada	17	5	22	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	23	Terminada	10	13	23	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	20	Terminada	9	11	20	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	22	Terminada	9	13	22	0	0
EDUCACIÓN FINANCIERA Y EMPRENDIMIENTO	25	Terminada	3	22	25	0	0
COLORISTA DE CABELLO	20	En Curso	1	19	20	0	0
BISUTERÍA	18	En Curso	1	17	18	0	0
MANEJADOR DE PROGRAMA DE OFICINAS E INTERNET	19	Terminada	6	13	13	0	0
ELECTRICIDAD EN INSTALACIONES BÁSICAS	22	En Curso	17	5	16	0	0
BÁSICO DE BELLEZA	18	En Curso	0	18	18	0	0
COCINA BASICA	24	En Curso	7	17	22	0	2

13. Fotografías de los CCPP

NEYBA

La vicepresidenta de la República, doctora Margarita Cedeño corta la cinta de inauguración del nuevo Centro de Capacitación y Producción Progresando con Solidaridad (CCPP) de Neiba.



La doctora Margarita Cedeño comparte con estudiantes de repostería del Centro de Capacitación y Producción Progresando (CCPP) inaugurado este jueves en Neiba



Acción Formativa en Curso



JUAN SANTIAGO

FACHADA DEL CENTRO



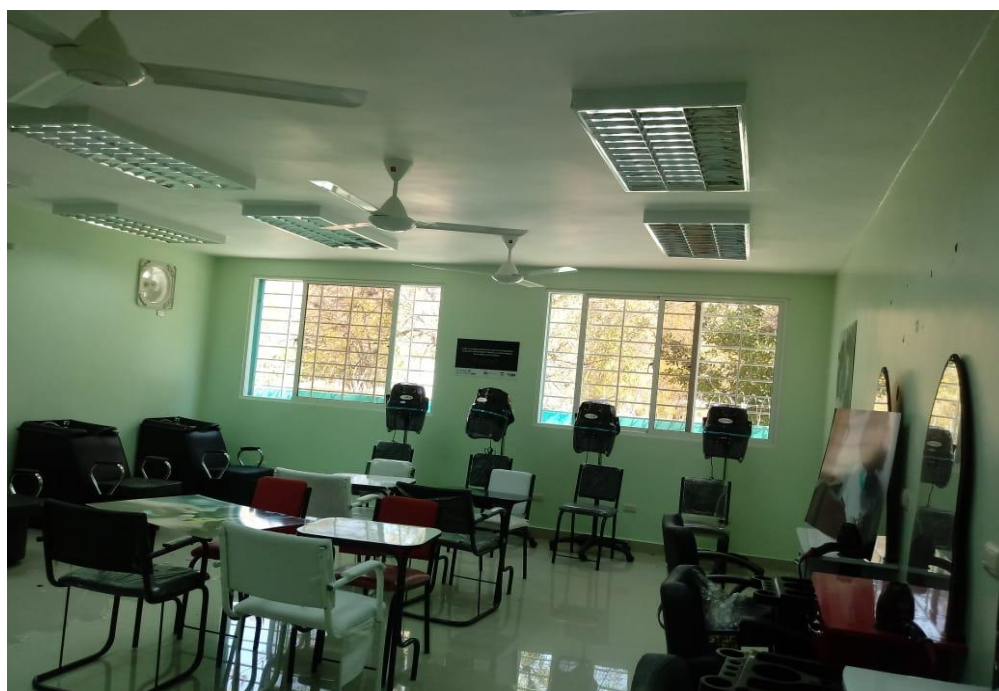
SALÓN DE INFORMÁTICA



SALÓN DE TEORÍA



TALLER DE BELLEZA



ESTUDIANTES PARTICIPANDO DE UNA ACCIÓN FORMATIVA EN EL AULA DE TEORÍA.





AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - OFICINA TÉCNICA DE COOPERACIÓN EN REPÚBLICA DOMINICANA
PROGRAMAS/PROYECTOS AACID EN REPÚBLICA DOMINICANA

CARRERA TI. NOMBRE		PROYECTO: Construcción de Centros de Capacitación y Producción Progresando con Solidaridad										PPTO Proyecto		500,000.00 €		FECHA		27/6/19	
MATRIZ DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDADES																			
Actividad		PPTO Original	No. 1	No. 2	No. 3	No. 4	No. 5	No. 6	No. 7	No. 8	Ejecutado	Disponibilidad Actual	Total en Pesos						
R1A1	Definición y legalización de los terrenos de cesión para la construcción de los dos centros de capacitación: uno en Bahoruco y otro Elias Piña	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R1A2	Diseño y proceso de licitación de la construcción de los centros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R1A3	Construcción de los centros de capacitación	\$ 627,906.98	\$ 59.24	\$ 106,352.33	\$ 81,557.89	\$ 82,840.03	\$ 59,551.12	\$ 141,686.09	\$ 131,215.14	\$ 13,110.76	\$ 616,372.60	\$ 297,546.37	RDS 14,674,391.71						
R1A4	Supervisión de las obras	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R1A5	Certificación del INFOTEP de que los centros formativos cumplen sus estándares en lo que respecta a la construcción	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R1A6	Seguimiento y monitoreo de las actividades del R1	\$ 2,790.70	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2,790.70	RDS 137,631.63						
R2A1	Coordinación continua con INFOTEP	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R2A2	Realización de estudio de situación para definir las mejores propuestas educativas a ofertar LO HIZO INFOTEP	\$ 27,498.84	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 27,498.84	RDS 1,356,187.65						
R2A3	Definición del programa formativo con las especificidades de los colectivos a los que van dirigidos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	RDS -						
R2A4	Seguimiento y monitoreo de las actividades del R2	\$ 1,395.35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,395.35	RDS 68,815.81						
Ay5	ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO	\$ 22,558.14	\$ -	\$ 7,752.93	\$ 13,165.07	\$ 1,654.44	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 22,572.44	\$ -14.30	RDS -705.27						
		\$ 682,150.00	\$ 59.24	\$ 114,105.26	\$ 94,722.96	\$ 84,494.47	\$ 59,551.12	\$ 141,686.09	\$ 131,215.14	\$ 13,110.76	\$ 638,945.04	\$ 329,216.95	RDS 16,236,321.53						

27500

17500

16500

10500

16500

16500

12700

8100

9400

6000

6300



Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES

S A L I D A	JUNTA DE ANDALUCÍA	
	CONSEJERÍA DE ADMIN. LOCAL Y RELAC. INSTITUCIONALES	
	Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo	
	05 FEB. 2014	
	421	
1		Sevilla

Fecha:

Ref.: VBF/OPT

Asunto: Remisión de Resolución

Oficina Técnica de Cooperación de la AECID

Carlos Cano Corchera

Coordinador General

C/ Dr. Delgado 166, Gazcue

Santo Domingo, República Dominicana.

En virtud del Convenio de Colaboración suscrito el 11 de octubre de 2006, entre la Agencia Española de Cooperación Internacional, actualmente AECID, y la Junta de Andalucía, adjunto se remite Resolución del Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AACID), de fecha 27 de diciembre de 2013, por la que se concede una subvención al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República Dominicana, para la ejecución del proyecto denominado "Construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción progresando para familias".

El Director de la Agencia Andaluza de

Cooperación Internacional para el Desarrollo



Fdo. Enrique Pablo Centella Gómez



Resolución, de 27 de diciembre de 2013, del Director de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo relativa a la concesión de una subvención para la realización del proyecto de cooperación internacional "Construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción progresando para familias", en la República Dominicana.

Expediente: 2013DEA009

ANTECEDENTES

PRIMERO: En la reunión, celebrada en diciembre de 2013, de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio Marco de Colaboración suscrito por la Agencia Española de Cooperación Internacional, en adelante AECI, y la Junta de Andalucía, el 27 de octubre de 1997, se aprueba la propuesta de los proyectos de cooperación para el desarrollo que serán financiados por la Junta de Andalucía en el ámbito del referido Convenio entre los que se encuentra el proyecto denominado "Construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción progresando para familias", promovido por el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República Dominicana.

En el seguimiento de dicho proyecto la AECID actuará como entidad colaboradora de la Junta de Andalucía, a través de su Oficina Técnica de Cooperación de República Dominicana, para la entrega y distribución de los fondos de la subvención al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República o a las personas físicas o jurídicas prestatarias de los correspondientes servicios, obras o suministros cuya elección se haya determinado en ejecución del documento de formulación del referido proyecto.

SEGUNDO: Este proyecto se enmarca dentro del programa "Progresando con Solidaridad", que ha impulsado el gobierno de República Dominicana, para la articulación de actuaciones orientadas a la inserción laboral de población en situación de especial vulnerabilidad, facilitando el acceso a la formación técnica profesional.

En este sentido el proyecto pretende mejorar el acceso a la formación informal técnica – profesional, a través del fortalecimiento de las instituciones públicas que desarrollan este mandato, dotándoles de instalaciones adecuadas para desarrollar un plan de formación profesional orientado a población en extrema pobreza y con dificultades al acceso a la educación. Con el proyecto se pretende beneficiar a 1.200 mujeres y 800 hombres de manera directa e indirectamente a las poblaciones de Bahoruco y Elias Piña.

TERCERO: Se ha dado traslado del expediente a la Unidad Económico Financiera que, tras el estudio de la documentación remitida, ha comprobado que la aplicación contable a la que se propone imputar es la adecuada y que en la misma existe saldo disponible para atender a la disposición del gasto, procediendo a la tramitación del documento contable de aprobación de disposición del gasto.

CUARTO: Tras el estudio de la documentación presentada, la Unidad competente ha elevado propuesta al Director de esta Agencia, para la concesión al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República Dominicana de la subvención solicitada para financiar la realización del proyecto "Construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción".



FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO: El artículo 20 de la Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo establece que la Administración de la Junta de Andalucía podrá conceder ayudas y subvenciones a las organizaciones no gubernamentales de desarrollo y demás agentes de la cooperación para la ejecución de programas y proyectos de cooperación.

SEGUNDO: El 27 de octubre de 1997, la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI), y la Junta de Andalucía suscribieron un Convenio Marco de Colaboración con el objeto de definir el marco de colaboración entre ambas Instituciones para cuantas actividades considerasen de interés mutuo en materia de cooperación para el desarrollo. En desarrollo de dicho Convenio, el 9 de diciembre de 2010, las partes firman un Convenio de Colaboración por el que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la AECID, a través de sus OTC, asume el papel de entidad colaboradora de la Junta de Andalucía para la entrega y distribución de fondos procedentes de subvenciones otorgadas a proyectos de cooperación internacional para el desarrollo por la Administración de la Junta de Andalucía.

Actualmente, la competencia en materia de cooperación internacional para el desarrollo, en el ámbito estatal, corresponde a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID), en virtud del Real Decreto 1403/2007, de 26 de Octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

De acuerdo con el artículo 26 de la Ley 23/1998, de 7 de julio, de Cooperación Internacional para el Desarrollo, las OTC son unidades adscritas orgánicamente a las Embajadas que bajo la dependencia funcional de la AECI colaboran con los programas y proyectos financiados por las demás Administraciones Públicas.

TERCERO: Mediante la Ley 2/2006, de 16 de mayo, de creación de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, se creó la citada entidad, con el objetivo de optimizar la gestión de los recursos públicos que la Administración de la Junta de Andalucía destina a la cooperación internacional para el desarrollo. En virtud de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, se atribuyen a la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales las competencias que en materia de ayuda y cooperación al desarrollo tenía atribuidas la Consejería de la Presidencia, adscribiéndose la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo a aquella.

CUARTO: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1.h) de los Estatutos de la AACID, aprobados por el Decreto 1/2008, de 8 de enero, es función de la Dirección de la Agencia, aprobar las actuaciones, subvenciones, ayudas, inversiones, obras, servicios o suministros, cuyo compromiso de pago, gasto o riesgo sea igual o inferior a seiscientos mil euros.

QUINTO: La solicitud de subvención formulada es conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la vigente Ley 5/2012, de 26 de



diciembre del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2013; el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo; así como al Convenio Marco de Colaboración entre la Agencia Española de Cooperación Internacional y la Junta de Andalucía, de 27 de Octubre de 1997, y al Convenio de Colaboración entre la Junta de Andalucía y la Agencia Española de Cooperación Internacional, de 9 de diciembre de 2010.

VISTOS, los antecedentes y fundamentos jurídicos antes citados,

RESUELVO

Primero.- Conceder al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República Dominicana., siempre que exista disponibilidad presupuestaria, una subvención de carácter excepcional sobre la base de su finalidad, imposibilidad de concurrencia e interés social y humanitario, por un importe de 500.000 euros (quinientos mil euros), para financiar, de acuerdo con lo que se dispone en el documento de formulación del proyecto aprobado por la AACID, el proyecto de cooperación internacional para el desarrollo construcción y equipamiento de centros de capacitación y producción progresando para familias de conformidad con lo previsto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 120.1 de la el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Segundo: De conformidad con lo dispuesto en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Junta de Andalucía y la AECID el 9 de diciembre de 2010 y en el Acta de la Comisión Mixta de diciembre de 2013, para este proyecto los fondos de la subvención serán transferidos por la AACID a la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID en Republica dominicana.

Tercero.- Atendiendo a la naturaleza de la subvención que se concede por la presente Resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 116.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica.y la AECID, quedan exceptuadas de las prohibiciones enumeradas en dichos preceptos para obtener la condición de beneficiario y de entidad colaboradora, respectivamente, así como la acreditación de no tener deudas en periodo ejecutivo de cualquier ingreso de Derecho Público de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cuarto.- Mediante la presente Resolución se está financiando un porcentaje del 100% sobre el coste total del proyecto. La liquidación de la subvención se ajustará al coste final del proyecto, aplicando al coste efectivo de las actividades realizadas el porcentaje de financiación del 100%.

En el caso de que el coste efectivo del proyecto resulte inferior al inicialmente previsto, el montante definitivo de la subvención resultará de aplicar el referido porcentaje al nuevo coste de proyecto, según la justificación presentada, procediendo el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de las actividades desarrolladas, conforme a la normativa de aplicación.

Quinto.- Al tratarse el beneficiario de una entidad sin ánimo de lucro que ejecuta programas de cooperación al desarrollo, la AACID realizará el pago de la referida subvención en el 100% de sus importes, en firme con justificación diferida, conforme



autoriza el artículo 26.1.a) de la Ley 05/2012, de 27 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2013, aplicación presupuestaria "657 Subvenciones concedidas"

Sexto.- El pago de la subvención se realizará, tras la firma de la presente Resolución con cargo al presupuesto del ejercicio 2013, mediante un único desembolso destinado a la cuenta bancaria de la OTC de la AECID en Republica Dominicana, por el importe correspondiente al contravalor en moneda local y/o dólares de 500.000,00 euros.

En consecuencia, cuando procediera el reintegro total o parcial de la subvención concedida, la devolución se realizará en euros, en dólares o en moneda local. En el caso de que se efectuara en dólares o moneda local se hará de acuerdo con el contravalor efectivo a euros del día del reintegro, asumiendo la AACID las diferencias derivadas de los tipos de cambio aplicados al desembolso de la subvención y al reintegro.

Séptimo.- Se establece como plazo de ejecución del proyecto un periodo de 12 meses, contados a partir del día siguiente de la firma de los Términos de Referencia entre la AACID y la entidad beneficiaria Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica.

Octavo.- Como entidad colaboradora de la AACID, son obligaciones de la AECID mediante la OTC en Santo Domingo son las siguientes:

- Informar a la AACID de la recepción de los fondos de la subvención concedida por la presente Resolución indicando el proyecto, el beneficiario, la cantidad recibida y la fecha de recepción.
- Cuando así lo determine la AACID y en la forma que ésta lo indique, entregar los fondos recibidos directamente a los beneficiarios de la subvención o a las personas físicas o jurídicas prestatarias de los correspondientes servicios, obras o suministros que tengan como destinatarios a las entidades beneficiarias del proyecto y cuya elección se haya determinado en ejecución del Documento de Formulación que acompaña a la presente Resolución
- Informar trimestralmente a la AACID de los pagos realizados, de los intereses devengados y de la ejecución del proyecto subvencionado y remitir los documentos acreditativos de aquellos.
- Notificar a la AACID la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- Dar traslado a la AACID de la justificación final del proyecto que presente el beneficiario de la subvención en el plazo de siete meses contados a partir de la finalización del plazo de ejecución.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que respecto de la gestión de dichos fondos pueda efectuar la AACID, así como cualesquiera otra de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



Noveno.- Como entidad beneficiaria de la subvención, son obligaciones del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica.

- Desarrollar las actividades objeto del proyecto conforme a lo dispuesto en los documentos de formulación aprobados por la AACID.
- Justificar ante la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional, a través de la OTC de la AECID en Republica Dominicana la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención. A estos efectos, el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica, presentará en el plazo de 6 meses desde la finalización de la ejecución la siguiente documentación:
 - El Informe Técnico Final, justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
 - El Informe Económico Final elaborado por el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica. Contendrá la documentación relacionada en el apartado 1 del Anexo de esta Resolución, así como el informe de auditoria elaborado según lo previsto en el apartado 6 del citado Anexo. El Informe económico final se presentará a la AACID según lo señalado en el mencionado Anexo, a excepción de la documentación citada en las puntos 3 y 4 del apartado 1 que será custodiada por las entidades en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - Se deberá entregar toda la documentación referida un original en formato papel y otra copia en soporte digital, en formato PDF o convertible a Word. Las copias en soporte informático irán acompañadas de una constancia firmada por la representación legal del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica donde se indique que el contenido de éstas es idéntico al del original que se entrega en papel. Por tanto, deberá realizar el proceso de contratación de una firma auditora a efecto de contar con un Informe Global de Auditoria realizado al Informe Técnico y al Informe Económico, los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por cada una de las unidades ejecutoras del proyecto.
- Comunicar a la AACID, a través de la OTC de Republica Dominicana, la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales en los términos definidos en el apartado undécimo. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la AACID, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



Décimo.- En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 116 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en toda divulgación que se haga del proyecto financiado se hará constar que se haya subvencionado por la AACID. Las referidas acciones de divulgación deberán adecuarse a lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, disponible en la web.

Undécimo.- La Resolución de concesión se podrá modificar en los siguientes supuestos, conforme al procedimiento que a continuación se relaciona:

1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía, el procedimiento para modificar la resolución de concesión se iniciará siempre de oficio por acuerdo de la Dirección de la AACID, bien por propia iniciativa, como consecuencia de petición razonada de otros órganos o a instancia del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica.
2. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.
3. Siempre que no se altere la finalidad ni la actividad de la subvención concedida, en el caso de que en la ejecución del proyecto surgiera alguna eventualidad que dificulte o altere su desarrollo tal y como fue aprobada, y que afecte a la situación geográfica, población destinataria, resultados, metodología, propuesta de aumento o reajuste en porcentaje superior al 10% del presupuesto validado en alguna de las rúbricas de los costes directos subvencionables, plazo de ejecución o plazo de justificación, el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica. quedará obligada a comunicarlo a la AACID, instando a la misma, mediante escrito, para que inicie de oficio el procedimiento de modificación de la Resolución de concesión.
4. El escrito por el que se inste la iniciación de oficio deberá estar suficientemente justificado y se acompañará de una memoria que exponga las circunstancias causantes y las variaciones que se estimen más adecuadas para la mejor consecución de la finalidad de la intervención subvencionada, dicho escrito se presentará de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven.
5. La persona titular de la Dirección de la AACID notificará al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la Republica. el acuerdo por el que se adopte la decisión de iniciar o no el procedimiento. La denegación deberá motivarse.
6. Cuando se adopte la decisión de iniciar el procedimiento, la AACID instruirá el correspondiente expediente de modificación elevándose por la Unidad competente en función de la finalidad de la intervención, a la persona titular de la Dirección de la AACID propuesta razonada, acompañada -en su caso- del pertinente informe, y de la solicitud y las alegaciones -si es que las hubiera- del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica, para que adopte la oportuna Resolución.
7. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución de modificación será de dos meses a contar desde la presentación de la solicitud, transcurrido dicho plazo podrá entenderse estimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación de resolver de la AACID.

8. La ampliación del plazo de ejecución de la intervención por un periodo máximo de tres meses no precisará de autorización previa por parte de la AACID. No obstante, sólo serán admisibles si se presenta en el Registro de la AACID la comunicación de ampliación con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución. Precisarán Resolución del Director de la AACID las sucesivas ampliaciones del plazo de ejecución que deben presentarse en el plazo establecido en el apartado 4.

En consecuencia, el plazo de ejecución podrá ser ampliado de forma automática por una sola vez.

9. El resto de incidencias y modificaciones distintas a las referidas en el apartado 3, que se produzcan durante la ejecución de la intervención se harán constar en los informes de seguimiento o final correspondientes.

Duodécimo.- REINTEGRO.

Procederá el reintegro de la subvención concedida, con la graduación que se determina, cuando se produzca uno o varios de los siguientes supuestos:

1. Además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, en los casos y con los porcentajes siguientes:
 - a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando las mismas u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Procederá el reintegro del 100% de la subvención concedida.
 - b) Incumplimiento total de todos y cada uno de los siguientes elementos de la intervención: objetivo específico, resultados e incumplimiento total de la obligación de justificación a que se refiere el apartado 7 del Acuerdo Segundo. Procederá el reintegro del 100% de la subvención concedida.
 - c) Justificación insuficiente o deficiente procederá hasta el reintegro del 10% de la subvención, proporcionalmente a la documentación obligatoria no presentada o deficiente, salvo cuando se trate de justificantes de gasto cuyos defectos afecten a la acreditación de su realización, en cuyo caso se reintegrará el 100% de su importe.
 - d) Incumplimiento total o parcial de una o varias actividades y forma de ejecución, o de la presentación de la comunicación para contratar la auditoría o, en su caso, la evaluación, a lo que está obligada conforme a esta Resolución, siempre y cuando, en todos los casos, se acredite que la finalidad esencial de la intervención se ha alcanzado. Procederá el reintegro parcial conforme a lo siguiente:
 - 1º. Incumplimiento de actividades y forma de ejecución. Procederá el reintegro en la parte proporcional al incumplimiento verificado, considerando a tales efectos que dichos elementos -actividades y forma de ejecución- se ponderan en un 10% del importe de la subvención concedida.
 - 2º. Incumplimiento de la presentación de la comunicación para contratar la auditoría o, en su caso, la evaluación. Procederá el reintegro del 50% de la partida de dichos gastos contenida en el presupuesto validado.
 - e) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el Acuerdo Séptimo. Procederá el reintegro del 2% de la subvención concedida.
 - f) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el Título VII del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales



- o de conservación de documentos siempre y cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Procederá el reintegro del 100% de la subvención concedida.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la AACID al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica, así como de los compromisos por ésta asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, ejecutar la intervención o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. Procederá el reintegro del 2% de la subvención concedida.
 - h) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la AACID al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica, así como de los compromisos por ésta asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Procederá el reintegro del 100% de la subvención concedida.
 - i) La demora en la presentación de la justificación fundamentará el reintegro del 0,1% de la subvención por cada trimestre completo de demora, hasta un máximo de dos trimestres, siendo de aplicación a partir de ese momento lo previsto para el incumplimiento de la obligación de justificación.
 - j) La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Comunidad Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro. Procederá el reintegro establecido en la referida decisión.
 - k) Incumplimiento de las normas medioambientales al realizar el objeto de la subvención, cuando previamente hubiera recaído resolución administrativa o judicial firme, en la que quede acreditado el incumplimiento por parte del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica de las medidas en materia de protección al medio ambiente a que viniera obligado. Procederá el reintegro del 100% de la subvención concedida.
2. Habiéndose alcanzado la finalidad esencial de la intervención, sin incumplimiento de objetivos, resultados, actividades y forma de ejecución, el remanente resultante, en su caso, calculado como la diferencia entre la subvención concedida y la subvención ejecutada, en relación al porcentaje que sobre el presupuesto validado se hubiere aprobado, procederá el reintegro del 100% del remanente.
 3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 46.3 del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, cuando se haya producido un incumplimiento parcial de los objetivos específicos de la intervención y, en particular, en caso de producirse situaciones excepcionales debidamente acreditadas, tales como desastres naturales, enfrentamientos armados o crisis humanitarias, que dificulten o imposibiliten su ejecución total, el reintegro o la pérdida del derecho al cobro de la subvención no afectará a las cantidades invertidas en los objetivos cumplidos.
 4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público conforme a lo previsto al artículo 125.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la misma ley. Los procedimientos para la exigencia de las cantidades a reintegrar



tendrán siempre carácter administrativo y se les aplicarán las reglas contenidas en el artículo 22 del referido Texto Refundido.

5. El titular de la Dirección de la AACID será competente para resolver, en su caso, el correspondiente expediente de reintegro.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación, conforme a los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Notifíquese a los interesados conforme a lo dispuesto en los artículos 58.2 y 59 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ANDALUZA DE
COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO



Fdo.: Enrique Pablo Centella Gómez



ANEXO

Apartado 1. Documentación del Informe Económico Final.

La documentación que deberá contener el Informe Económico Final que habrá de estar a disposición del auditor y/o empresa auditora para su análisis, es la siguiente:

1. Información bancaria del proyecto donde se aportará lo siguiente:
 - a) Acreditación de la subvención en la cuenta AECID-OTC República Dominicana
 - b) Datos de cuentas bancarias del proyecto
 - c) Constancias de cancelación de todas las cuentas bancarias
 - d) Certificaciones de los rendimientos económicos financieros generados, originales o copias compulsadas: certificaciones bancarias emitidas por las entidades financieras de cada una de las cuentas abiertas para la ejecución de la intervención subvencionada, con reflejo de los intereses generados por los fondos y periodo de actividad. En el caso de que no los hubiera debe presentar certificado de la entidad financiera de la no existencia de los rendimientos financieros. No son admisibles certificaciones bancarias que globalicen varias cuentas o fondos de distintas actuaciones, periodos, proyectos o programas o que no determinen los importes que se pretenden justificar con precisión.
 - e) Acreditación de las transferencias y tipos de cambio: con los documentos originales o copias compulsadas emitidos por las entidades en las que se han efectuado. En el caso de transferencias entre cuentas en distintas monedas se acreditará con el documento bancario en el que se refleje el tipo de cambio aplicado a la transacción.
 - f) Conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas.
2. Balance de ejecución financiera del presupuesto total del proyecto que deberá contener:
 - a) Matriz de planificación de gastos ejecutados en euros , dólares y pesos dominicanos
 - b) Matriz de gastos reales ejecutados por actividad en euros , dólares y pesos dominicanos
 - c) Matriz de gastos reales ejecutados por partidas presupuestarias con indicación de las desviaciones acaecidas en euros, dólares y pesos dominicanos
 - d) Relación clasificada de manera cronológica de la totalidad de los gastos e inversiones realizados, con identificación de la fecha, forma de pago, número de factura o documento admisible, perceptor, descripción, importe en dólares, partida presupuestaria y actividad.
3. Facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil y la acreditación de su pago, de todos los gastos correspondientes a costos directos imputados a la ejecución de la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del presente Anexo.
4. Facturas o documentos de valor probatorio en el tráfico mercantil y la acreditación de su pago, de todos los gastos correspondientes a costos indirectos imputados a la ejecución de la intervención, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del presente Anexo y el porcentaje que representa respecto al total de la subvención AACID.
5. Relación del personal laboral implicado en la ejecución de la intervención de cada una de las instituciones involucradas con el proyecto, con especificación del cargo y función desempeñados.
6. Justificante bancario del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos, en su caso.
7. Informe de auditoría elaborado según lo previsto en el apartado 6 del presente Anexo.
8. Factura y contrato del auditor y/o empresa auditora.

Apartado 2. Requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos

1. La presentación de la documentación justificativa del gasto efectuado con cargo a la intervención deberá realizarse en castellano.
2. Todos los documentos mencionados deben ir numerados, correspondiendo el número de cada uno de ellos a aquel con el que figuren en la relación clasificada de manera cronológica de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con



identificación de la fecha, forma de pago, número de factura o documento admisible, perceptor, descripción, importe en dólares o pesos dominicanos, partida presupuestaria y actividad.

3. La relación de los gastos e inversiones realizados deberá rendirse en euros. Para convertir los gastos realizados en otra moneda deben aplicarse los tipos de cambio a los que se compró la moneda con la que se efectuó el gasto. Se optará por el método de conversión Tipo de cambio FIFO: consistente en que el tipo de cambio al que se hizo una remesa de fondos se aplica a todos los gastos realizados hasta que se agota dicha remesa.
4. Los documentos que preceptivamente hayan de presentarse junto con cualquiera de los informes, ya sea a la AACID o a los auditores, habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, entendiéndose por tales aquellas realizadas sobre un original previamente estampillado, que se presente cotejada y conforme por cualquier entidad pública española o del país de ejecución, por un notario debidamente acreditado en el país de ejecución o por la representación española en el citado país.
5. Conforme a lo establecido en el artículo 73 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los justificantes originales serán marcados por cada institución ejecutora con una estampilla, indicando en la misma el nombre de la intervención, la leyenda "financiado por la AACID" y si el importe del justificante de gasto se imputa total o parcialmente a la subvención, indicando en este último caso, la cuantía exacta y el porcentaje que resulta afectado por la subvención concedida por la AACID. El estampillado se realizará siempre en los originales, antes de la realización de fotocopias que vayan a ser compulsadas.
6. En aquellos casos en que alguno de los requisitos de la documentación justificativa esté en contradicción prevalecerá lo que determine la legislación dominicana, si bien esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada. Para la acreditación, bastará la presentación de la propia norma o de un documento oficial, declaración de la OTC o bien de la Embajada.

Apartado 3.- Informe de auditoría.

1. El informe de auditoría que ha de contener el informe económico final debe cumplir las siguientes condiciones:
 - a) El auditor y/o la empresa auditora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC y por tanto presentará a la AACID la documentación acreditativa de su capacidad legal para auditar.
 - b) Se exige que el auditor y/o la empresa auditora sea independiente a la entidad beneficiaria y ejecutoras y cumpla los requisitos de independencia de dicho Código Deontológico de la IFAC.
 - c) El auditor deberá comprobar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 5 de este Anexo.
 - d) El informe de auditoría, que será presentado en castellano, tendrá al menos el contenido señalado en el apartado 6 de este Anexo.
2. Una vez designado del auditor y/o empresa auditora que llevará a cabo la revisión del informe técnico final y económico final se formalizará un contrato entre éste y al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República que contendrá como mínimo los términos establecidos en el apartado 4.
3. El coste del informe de auditoría se justificará mediante la factura correspondiente y el contrato. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación aunque esta fecha sea posterior a la de finalización de la ejecución de la intervención.
4. En virtud de las actuaciones desarrolladas, de la finalidad y de los objetivos perseguidos con la intervención, y de la auditoría realizada, la AACID podrá prever la entrega de un informe complementario de dicha auditoría siguiendo lo previsto en la Disposición adicional decimoquinta del Real Decreto 1636/1990, de 20 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 19/1988, de 12 de julio, de Auditoría de Cuentas.



5. La detección de irregularidades graves o falsedades en un informe final que no hubieran sido puestas de manifiesto en el informe de auditoría, dará lugar a la no aceptación por la AACID de la empresa auditora responsable del informe por un periodo de diez años y el coste de la auditoría no será aceptado como gasto subvencionable. Todo ello con independencia de las consecuencias de reintegro y sancionadoras que, en su caso, correspondan al Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica

Apartado 4.- Contenido mínimo del contrato.

1. el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica como entidad beneficiaria de la subvención será la responsable de realizar el proceso de selección y contratación del auditor y/o empresa auditora.
2. El proceso de contratación estará regulado por las condiciones establecidas por el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al Republica y según los fundamentos legales de República Dominicana.
3. Asimismo, el Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de al República será la encargada de formalizar el contrato con el auditor y/o la empresa auditora que contendrá como mínimo lo siguiente, salvo otras disposiciones establecidas en las leyes dominicanas
 - a) Definición de las responsabilidades de la entidad beneficiaria, de las entidades ejecutoras y del auditor y/o la empresa auditora
 - i. Es responsabilidad de las entidades ejecutoras de la subvención facilitar al auditor y/o empresa auditora toda la documentación obligatoria para su revisión.
 - ii. El auditor y/o empresa auditora está obligado a realizar la revisión de la cuenta justificativa y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en este Anexo. El trabajo del auditor es comprobar que el informe económico final presentado por el beneficiario es correcto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.
 - iii. Todas las partes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.
 - iv. El auditor y/o la empresa auditora estarán obligados a mantener el secreto de cuanta información conozcan en el ejercicio de su revisión, en los términos previstos en la normativa vigente en materia de auditoría.
 - b) Plazos de ejecución del contrato:
 - 1º. Duración del contrato
 - 2º. Cronograma de trabajo con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:
 - i. Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y las entidades ejecutoras.
 - ii. Planificación temporal de la revisión y verificación, por parte del auditor y/o la empresa auditora, de la documentación en cada una de las instituciones ejecutoras.
 - iii. Envío del informe preliminar elaborado por el auditor y/o la empresa auditora.
 - iv. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de las entidades ejecutoras, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.
 - v. Negociación de discrepancias.
 - vi. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.
 - c) El contrato deberá fijar los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la realización del trabajo y con indicación de la forma de pago.
 - d) El coste del informe de auditoría se justificará mediante la factura correspondiente y el contrato. Esta factura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación.

Apartado 5.- Procedimientos a aplicar por del auditor y/o empresa auditora.

1. El auditor y/o la empresa auditora debe realizar una revisión exhaustiva del informe final de la subvención, y emitir un informe al respecto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.



2. La revisión y verificación de documentos por parte del auditor y/o la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la subvención en República Dominicana
3. Para emitir el informe, el auditor y/o la empresa auditora deberá realizar unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos. Los procedimientos realizados así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe de auditoría.
4. Los *procedimientos generales* que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son los siguientes:
 - a) Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras.
 - b) Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.
5. Los *procedimientos específicos* que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son:
 - a) **Revisar el Informe Técnico Final.** El auditor y/o la empresa auditora tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final.
 - b) **Revisar el Informe Económico Final.** El auditor y/o la empresa auditora tiene que analizar el contenido del informe económico final y consistirá en revisar los siguientes extremos:
 - 1º. Verificar y comprobar toda la documentación requerida en el apartado 1 del presente anexo.
 - 2º. Que la información económica contenida en el Informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en el punto 2 del apartado 2.
 - 3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - 4º. Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos según lo indicado en el apartado 2.
 - 5º. Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. El auditor y/o empresa auditora ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.
 - 6º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
 - 7º. Que el informe económico final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión según lo mencionado en el punto 3 del apartado 2.
 - 8º. Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme al punto 5 del apartado 2.
 - 9º. Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - 10º. Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10%, del total de los costes directos del presupuesto de la subvención otorgada.
 - 11º. Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se han comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.
 - 12º. Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.



- c) **Comprobación del justificante de pago del reintegro de remanentes.** En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará el justificante de pago del reintegro a la AACID de dicho remanente así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.
- d) **Carta de representación** de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y cada una de las entidades ejecutoras.

Apartado 6.- Contenido del informe de auditoría.

Como resultado de su trabajo el auditor tiene que emitir un informe en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte del Gabinete de coordinación de políticas sociales de la Vicepresidencia de la República de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:

1. El informe de auditoría será presentado en castellano.
2. El auditor y/o la empresa deberá verificar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias y ejecutoras. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 5 de este Anexo.
3. Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención.
4. Se deberá detallar los procedimientos de revisión y otros llevados a cabo por el auditor y/o la empresa auditora y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el apartado 5 de este Anexo.
5. Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
6. Mencionar si tanto la entidad beneficiaria como las entidades ejecutoras facilitaron cuanta información le solicitó el auditor y/o la empresa auditora para realizar el trabajo de auditoría. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
7. Ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en la IFAC.
8. Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:
 - a) **Datos generales**
 - 1º. Identificar a la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la subvención
 - 2º. Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención.
 - 3º. Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.
 - 4º. Identificar el informe técnico final y el informe económico final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
 - b) **Verificación administrativa**
 - 1º. Identificación de la normativa que regula la subvención
 - 2º. Documentación requerida y revisada
 - 3º. Plazos previstos y reales
 - 4º. Modificaciones, autorizaciones y prórrogas
 - c) **Verificación técnica**



- 1º. Documentación requerida y revisada
- 2º. Modificaciones y/o desviaciones
- d) Verificación económica
 - 1º. Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros
 - 2º. Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales
 - 3º. Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas
 - 4º. Análisis de cumplimiento de normas de justificación
 - 5º. Análisis de los justificantes de gasto
 - 6º. Resumen económico financiero
- e) Conclusiones