



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Corporación del Acueducto y
Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
(TDR)**

Contratación de Servicio de Consultoría Externa y Manejo de Control Interno.

CAASD-DAF-CM-2021-0001

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero 2021.**

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

La **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)**, les invita a participar en el procedimiento de referencia número CAASD-DAF-CM-2021-0001, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de Servicio de Consultoría Externa y Manejo de Control Interno**, bajo la modalidad de Compras Menores según los procedimientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas y la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06, de fecha Dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006).

Compras menores: Consiste en el requerimiento de cotizaciones a un número limitado de oferentes inscritos en el registro respectivo y se utilizará cuando el monto estimado de la contratación o compra de bienes y servicios no supere el límite máximo establecido.

1. Normativa Aplicable

El Proceso de Compras menores, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato

2. Antecedentes

A raíz de la toma de posesión de la nueva administración la Dirección Administrativa y Financiera determinó que es necesario el estudio y evaluación a fondo de la situación financiera en la que se encuentra la entidad. Así mismo se identificó la necesidad de evaluar los procedimientos de control internos para su mejora.

3. Objeto del proceso

Objetivo Específicos del proceso:

La consultoría por realizar debe contemplar el análisis de los procesos de administración financiera y de contabilidad que se siguen en la entidad, así como el cumplimiento del marco financiero dominicano que rige la materia contable y las disposiciones legales que se describen más adelante.

Dentro de los objetivos específicos, tenemos:

Examinar con especial interés, y en base a las Normas Internacionales de Consultoría (NIA) los rubros, saldos y transacciones significativas y/o extraordinarias, así como sus documentaciones y registros que soportan los ingresos, gastos y activos revelados en los Estados de Ejecución Presupuestaria, evaluando el cumplimiento de las normas contables que rigen el sector público dominicano, el marco legal y normativo aplicables a la entidad auditada y cualquier estimación importante determinada por las administración, así como también la presentación general de los estados de ejecución presupuestaria, con la finalidad de lograr un grado razonable de seguridad de que los mismos estén libres de errores de carácter significativo.

Evaluar la calidad del gasto (contratos) relativo a los principales rubros o conceptos identificados, incluyendo los rubros del estado financiero.

Evaluar el sistema de control interno relativo a los procesos contables, de tesorería, de presupuesto, de los fondos de reembolsos, con especial énfasis en los siguientes procesos administrativos: compras y contrataciones, nómina, avances de los planes estratégicos institucionales, análisis de las principales desviaciones observadas a nivel financiero y de cumplimiento (legalidad); todo ello con el propósito de evaluar su efectividad para prevenir errores y evitar fraudes, y de generar recomendaciones de fortalecimiento a dicho sistema donde se estime necesario.

4. Actividades a realizar

Para garantizar el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el consultor externo independiente deberá realizar las actividades que se indican a continuación:

Elaborar un cronograma de trabajo de acuerdo con los objetivos y alcances establecidos, que contemple las etapas de planificación, ejecución e informe, para un plazo de tres (3) meses, que serán contados a partir de la firma del contrato entre las partes.

La firma de consultores externos tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Realizar los trabajos mediante la debida planificación y ejecución de la consultoría, basados en las normas citadas en el punto 1, incluyendo los informes de consultoría con recomendaciones y plan de acción , dentro de un plazo de tres (3) meses, contados a partir desde la firma del contrato.

2. Aplicar los procedimientos de consultoría pertinentes, de acuerdo con las circunstancias que se presenten, para satisfacer el alcance y objetivos acordados.

5. Descripción y Especificaciones Técnicas de los Servicios a Contratar

Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales, de conformidad con el Art. 45 de la Ley No. 340- 06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.

El servicio de consultoria externa deberá comprender los siguientes aspectos:

- i. Evaluación de las cifras financieras;
- ii. Evaluación de la existencia y totalidad de las cuentas por pagar;
- iii. Confirmación de balances al corte;
- iv. Evaluación de la ejecución presupuestaria;
- v. Entendimiento del ambiente de control y riesgos presentes en las cifras financieras.
- vi. Examinar y emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados de ejecución presupuestaria, en base a las normas contables que rigen la contabilidad del sector público dominicano, y de conformidad con las normas internacionales de consultoría. Deben examinarse: los Estados de Ejecución Presupuestaria, y los anexos y notas que acompañen estos estados.

Se establece que la fecha de partida para el proceso de consultoria externa será al 16 de Agosto del año 2020.

Al menos uno de los socios de la firma debe poseer las siguientes características:

1. Certificación de Contador Público Autorizado (CPA).
2. Miembro de la ICPARD.
3. Miembro de la Asociación de Consultores Internos.
4. Experiencia previa en el Sector Público como consultor Externo
5. Maestría en Economía, Alta Gerencia , Finanzas Públicas o a fines.

6. Presentación y apertura de Propuestas:

El sobre contenido de la oferta técnica/ económica será recibido en sobre sellado en la División de Compras y Contrataciones , ubicado en el edificio número I, tercer piso de la Sede Central de esta Corporación.

Nombre del Oferente.

Sello de la Empresa

Referencia: **CAASD-DAF-CM-2021-0001**

Dirección de la Empresa.

Teléfonos de la Empresa

Correo Electrónico

El presente proceso es de simple apertura, por lo que, en el día citado en el cronograma de actividades se dará formal apertura a los sobres.

7. Documentación a presentar

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- b) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- c) Registro de Proveedores del Estado actualizado.
- d) Registro Mercantil.
- e) Última asamblea
- f) Nómina de accionistas.
- g) Copia de cédula del Representante Legal.
- h) Oferta técnica
- i) Referencias comerciales de este tipo de servicio
- j) Perfil de la empresa
- k) Ficha técnica del servicio ofrecido, según lo establecido en el presente formato.
- l) Curriculum de los socios de la firma.
- m) Curriculum del personal propuesto.
- n) Certificación de maestría del personal y socio de la firma.
- o) Aval de membresía en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana
- p) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), el cual deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). ITBIS transparentado. (El ITBIS debe reflejarse en cada precio unitario y debe ser totalizado al final de la cotización).
- q) 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.
- r) 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.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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. Los precios de las ofertas no deben incluir ITBIS, para La Superintendencia de Bancos (SB), conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera.

8. Condiciones de Pago

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.

9. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar	Martes 19 de Enero 2021
Plazo para remitir preguntas y dudas.	Miércoles 20 de Enero 2021 hasta las 12pm
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Miércoles 20 de Enero. De 12 pm a 5 pm
Recepción y apertura de Propuestas Técnicas / Económicas.	Viernes 22 de Enero a las 12 PM
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas / Económicas.	Viernes 22 de Enero de 2021
Acto de Adjudicación	Martes 26 de Enero de 2021
Notificación de Adjudicación a los proveedores participantes.	Martes 26 de Enero de 2021
Suscripción de la orden de compra/ Orden de Servicio	Martes 26 de Enero de 2021
Publicación de orden de compra / Orden de Servicio	Martes 26 de Enero de 2021

10. Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo.

Referencia: **CAASD-DAF-CM-2021-0001**

Dirección: C/Euclides Morillo N°65, Arroyo Hondo.

Teléfonos: 809-562-3500 Ext. 1175/74.

Correo Electrónico: Compras@caasd.gob.do

11. Duración del Servicio

La Convocatoria al Procedimiento de Excepción se hace sobre la base de un servicio para un período de **tres (03) meses**, contados a partir de la fecha de adjudicación, conforme se establezca en el Cronograma de actividades.

12. Criterios de Evaluación:

Para las Especificaciones Técnicas el método de evaluación utilizado es bajo la modalidad de **CUMPLE / NO CUMPLE** y la adjudicación es en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de **TODOS** los criterios técnicos establecidos.

13. Criterios de adjudicación:

La adjudicación se realizará por la totalidad del servicio, a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.