



Ficha Técnica
SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS PARA
EL AÑO 2020**

COMPARACION DE PRECIOS No.
SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001

08 de Octubre del año 2020
Santo Domingo, Distrito Nacional

Datos del Proceso

1. Objeto del Concurso: Constituye el objeto de la presente convocatoria la “Contratación de una firma de auditoría especializada y reconocida para la realización de la auditoría de los estados financieros de la institución correspondiente al año 2020”.

2. Procedimiento de Selección: Comparación de Precios

3. Plazo de Recepción de las ofertas: **martes 20 de octubre de 2020 hasta las 12:00 p.m.**

4. Descripción de los Servicios: Los servicios consisten en la realización de la auditoría de los estados financieros de la institución, y la revisión del Estudio Actuarial para el plan de pensiones de la institución para el ejercicio comprendido del primero (1ero.) de enero al treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veinte (2020).

Ítem No.	Descripción	Unidad	Cant
001	Auditoría de los Estados Financieros para el año 2020	UN	01

5. Condiciones de Pago.

Número de pagos	Concepto
1er pago correspondiente al 20 %	Luego de aprobación y firma del contrato, contra presentación de Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una Garantía Bancaria , expresada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
2do pago correspondiente al 30%	Al finalizar la ejecución de los trabajos planificados según el cronograma propuesto.
3er pago correspondiente al 25%	A la entrega del informe preliminar para la revisión de las autoridades de la SIB.
4to pago correspondiente al 25%	Con la aceptación definitiva por parte de la SIB y la presentación de los informes finales a la Gerencia General.

6. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, **(Pesos Dominicanos, RD\$)**.

7. Lugar de entrega del servicio: El servicio deberá ser entregado a la Dirección Administrativa y Financiera en las oficinas de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México No. 52, Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, D.N. previa cita de entrega coordinada con el Departamento de Compras.

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

8. Tiempo de Entrega: Se requiere que los estados financieros estén disponibles al 26 de febrero del 2021. Asimismo, debe ser considerada la realización de dos visitas (una interina antes del cierre fiscal para la planificación de la auditoría y otra visita final posterior al cierre para la conclusión del trabajo de campo).

9. Validez de las ofertas: Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

10. Presentación de las Ofertas:

10.1 Presentación de la Oferta Técnica “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 dos (2) fotocopias simples de los mismos, 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.

1. Documentos organizados según el orden planteado en el punto 10.1.1
2. Páginas enumeradas.
3. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
4. Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
5. Encuadernado en carpetas de 3 argollas.
6. Un total de tres (03) ejemplares:
 - a. **Un (1) original**, debidamente marcado como “**ORIGINAL**”, en la 1ra página. **Dos (02) copias**, a **color** marcadas como “**COPIA**”, en la primera página.
 - b. El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
7. Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

RNC

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Superintendencia de Bancos de la República Dominicana

PRESENTACIÓN: OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

REFERENCIA: SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

10.1.1 Documentación a Presentar en el sobre A:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**
- 3) Constancia de Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) Certificación de que la firma de auditores esté registrada en la SIB con estatus Activo.
- 7) Copia de los **estatutos** de la firma.
- 8) Copia de la última **Acta de Asamblea** de socios que elige o ratifica la directiva actual (con su nómina de presencia).
- 9) Copia de certificado de **registro mercantil** vigente.
- 10) Copia de los **Estados Financieros** debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos.
- 11) **Certificación de sociedad con firma internacional** (según literal B, Artículo 20 de la Ley 183-02).
- 12) Organización y Experiencia de la firma **(SNCC.D.043)**
- 13) Descripción del enfoque, metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
- 14) Currículo del personal profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
- 15) Certificación de la **Inscripción en el Instituto de Contadores Públicos** de la República Dominicana (ICPARD).
- 16) **Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares** (de igual magnitud) describiendo la fecha de ejecución y alcance. Deben de ser de Instituciones Gubernamentales o de Empresas financiadas por fondos públicos.
- 17) Referencia de trabajo anteriores, cinco (05) cartas de clientes a los que el oferente les suministroo un servicio similar al requerido, con un máximo de 45 días de emitidas. Debe indicar la satisfacción del servicio suministrado por la empresa oferente y la información de contacto.
 - Al menos dos (02) de entidades Gubernamentales.
 - Al menos dos (02) de entidades Bancarias.
 - **Nota:** No se aceptan cartas de la propia entidad contratante.
- 18) Perfil de la empresa, incluyendo:
 - Credenciales de la firma ofertante, fecha y regulaciones de su establecimiento (Mínimo de diez (10) años de operación).
 - Credenciales de la firma internacional que la representa en caso de que aplique.
 - Ranking que ocupa la firma internacional en el mercado en caso de que aplique.
 - Presentación de las credenciales de sus principales socios.
 - Presentación de su estructura.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. 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 sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Los formularios que se solicitan para la presentación de las ofertas deben ser descargados del portal transaccional apartado “Marco Legal” sección “Documentos Estándar”.

10.2 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el punto 10.2.1 “Documentos a Presentar Sobre B”.
- ✓ Dividido por separadores (pestañas).
- ✓ Encuadernado (Espiral o carpeta).
 - o Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original y Dos (2) copias.
- ✓ 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.
- ✓ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Superintendencia de Bancos de la República Dominicana

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001**

10.2.1 Documentación a Presentar en el “Sobre B”

1. **Formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033)** – Suministrado por la SIB. Conteniendo lo siguiente:
 - La Oferta en pesos dominicanos (RD\$).
 - No aplicar ITBIS

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro**, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con fecha de vigencia mínima aceptada el **viernes 19 de febrero 2021**.

Requisitos:

- ✓ El formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
- ✓ Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- ✓ Los proveedores Internacionales que deseen participar deben hacerlo a través de un representante local.

Requisitos no subsanables:

- ✓ Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- ✓ La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$) sin ITBIS incluido.
- ✓ 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 (En cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

10.3 Errores No subsanables del proceso.

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

- La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por la SIB (**SNCC.F.033**).
- Presentación de ofertas con ITBIS incluido.
- Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- No cotizar en pesos dominicanos (RD\$).

10.4 Entrega de los documentos subsanables:

Plazo: Hasta el martes 27 de octubre de 2020 a las 12:00 p.m.

Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (**Un Original y una copia**).

Lugar: Superintendencia de Bancos, División de Compras, ubicado en el 2do. nivel del edificio Sede Central. Av. México #52, Gascue Santo Domingo, República Dominicana.

Nota: Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las personas interesadas en participar en este concurso deben completar el formulario de "**Registro de Interesados**", y remitirlo a la División de Compras de la SIB al siguiente correo:

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001@sib.gob.do

- **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

10.5 Cronograma de la Comparación de Precios de Bienes y Servicios.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria.	El viernes 9 octubre 2020.
2. Presentación de aclaraciones.	El miércoles 14 octubre 2020.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	El viernes 16 octubre 2020.
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas.	El martes 20 octubre 2020. Hasta las 12:00 pm
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas.	El martes 20 octubre 2020.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	El martes 20 octubre 2020.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	El viernes 23 octubre 2020.

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable.	El viernes 23 octubre 2020.
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones.	El martes 27 octubre 2020.
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica.	El miércoles 28 octubre 2020.
11. Apertura Oferta Económica.	El miércoles 28 octubre 2020. Hasta las 12:00 pm
12. Evaluación de Ofertas Económicas.	El miércoles 28 octubre 2020.
13. Acto de Adjudicación.	El viernes 06 noviembre 2020.
14. Notificación de Adjudicación.	El martes 10 noviembre 2020.
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	El viernes 13 noviembre 2020.
16. Suscripción del Contrato.	El viernes 20 noviembre 2020.
17. Publicación del contrato.	El viernes 27 noviembre 2020.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

11. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

11.1 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** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir

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

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

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.

11.1.1 Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

La vigencia de la garantía será de **un (01) año** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

11.2.1.1 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

11.3 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

11.3.1 Penalidades.

1.3.1.1 Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el presente contrato y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento comparación de precios número SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

11.3.1.2 Penalidades por demora en el cumplimiento del cronograma de entregas:

- a) LA SIB aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA PRESTADORA DEL SERVICIO incumpla con los plazos establecidos para el suministro de los servicios.
- b) LA SIB aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA PRESTADORA DEL SERVICIO incumpla con el plazo establecido para la entrega de los informes indicados.

c) LA SIB aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA PRESTADORA DEL SERVICIO incumpla con el plazo establecido para la notificación por medios escritos o electrónicos a LA SIB sobre las incidencias ocurridas durante la ejecución de LA CONTRATACIÓN,.

d) LA SIB aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA PRESTADORA DEL SERVICIO incumpla con el plazo establecido para la designación del coordinador responsable.

11.3.1.3 Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales:

a) LA SIB aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada documentación que se encontrare bajo custodia de LA PRESTADORA DEL SERVICIO y fuera extraviada o extra papelada.

En caso de que LA SIB compruebe que el personal de LA PRESTADORA DEL SERVICIO no presente la condición de contador público autorizado por el Instituto de Contadores Públicos, esta procederá a notificarle dicha situación a LA PRESTADORA DEL SERVICIO, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días calendarios para que proceda a la subsanación correspondiente. Si LA PRESTADORA DEL SERVICIO no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad equivalente a un uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA SIB, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y LA PRESTADORA DEL SERVICIO no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA SIB, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

11.3.1.4 Penalidades por incumplimiento del acuerdo de confidencialidad:

a) LA SIB aplicará una penalidad equivalente al ochenta por ciento (80%) del monto total del contrato, si durante la vigencia de este, o hasta un (1) año luego de haberse concluido su ejecución, LA PRESTADORA DEL SERVICIO incumple alguna de las disposiciones establecidas en el acuerdo de confidencialidad a ser suscrito entre LA PRESTADORA DEL SERVICIO y LA SIB.

11.4 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.

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

11.4.1 Prohibición de contratar.

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

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como 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 servicios.

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

11.5 Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 las Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

12.1 Descripción:

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

Servicios Solicitados

La Superintendencia de Bancos está interesada en contratar una auditoría externa independiente a los procesos de la administración financiera y contable, para el año 2020 acorde a los siguientes elementos:

Auditoría de los Procesos de Administración Financiera y de Contabilidad.

La auditoría consistiría en examinar y emitir una opinión sobre la administración financiera y los procesos de contabilidad de la Superintendencia de Bancos, de conformidad con las normas

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

internacionales de auditorías generalmente aceptadas, las normas internacionales de contabilidad para el sector público, la ley orgánica de presupuesto para el sector público, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a esta SIB.

Alcance de la Auditoría:

1. Estados Financieros.
2. Estado de Ejecución Presupuestaria.

Anexos y notas complementarias que acompañan estos estados

Requisitos Mínimos de Participación para las Firmas de Auditoría

- 1) Ser una firma de renombre local, establecida de acuerdo con las leyes de la República Dominicana y certificada por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados con mínimo 10 años de operación
- 2) Ser una firma avalada por una representación internacional de una firma de prestigio, y reconocimiento en el Mercado.
- 3) Ser una firma con experiencia en auditorías a instituciones del sector gubernamental o instituciones financiadas por fondos públicos.
- 4) Tres (3) Constancia por escrito que avale la satisfacción de los clientes en las auditorías realizadas.
- 5) Certificación de resultados de las revisiones de calidad realizadas por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana de los últimos 5 años.
- 6) Deberán indicar las fechas de entrega de los informes en borradores definitivos para aprobación.
- 7) Compromiso de presentar informes periódicos de los avances de los procesos de auditoría y de los hallazgos encontrados.
- 8) Compromiso de la Firma de informar la Superintendencia de Bancos, sobre cambios de socios o gerente a cargo de la auditoría o cualquier cambio o en la composición u organización accionaria de la firma, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha del cambio.
- 9) Deberá tener e indicar la participación activa de un Socio de Control de Calidad de la Auditoría en las etapas de planificación, ejecución y terminación de la auditoría, así como en la discusión con la Gerencia de hallazgos significativos.
- 10) La firma de auditoría deberá asegurarse de que su personal destinado para trabajos especializados específicos, reúne los criterios éticos y de independencia requeridos, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, así como que ese personal está sujeto a las exigencias de confidencialidad y secreto profesional que debe observar la firma de auditores.
- 11) Todos los productos (informes) que se generen durante la ejecución de la Auditoría, deben ser validados por el Departamento de Auditoría Interna, como requisito indispensable para proceder a efectuar los pagos previstos.
- 12) La firma auditora asignará el trabajo al personal profesional necesario y calificado, residente en el país, para garantizar la entrega de los informes en los plazos establecidos en el contrato.
- 13) La firma auditora deberá contar con el personal con la capacidad técnica y en la cantidad suficiente y éste deberá cumplir con los requerimientos éticos, de independencia y secreto profesional. Los resultados del trabajo serán de la exclusiva responsabilidad de la firma auditora.

- 14) En caso de que la firma local contratada utilice personal especializado de cualquiera de sus corresponsales en el exterior, esta contratación se realizará a cuenta y riesgo de la firma auditora local y no generará costos adicionales para la Superintendencia de Bancos.

Requerimientos Auditoría.

La Oferta Técnica debe contener por lo menos las siguientes secciones:

- Objetivos de las auditorías.
- Alcance y metodología a utilizar en cada trabajo.
- Cronograma de ejecución de cada auditoría, incluyendo actividades y distribución en el equipo de auditoría.
- Plan de trabajo de la auditoría, el cual deberá incluir las fechas de entrega de los informes.
- Modelos de informes y su contenido.
- Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en:
 - Trabajos de auditoría del sistema financiero nacional
 - Revisión de cumplimiento de leyes, normas y regulaciones.
 - Trabajos similares realizados en otros países.
- Indicación de la disponibilidad de tiempo para el inicio de los trabajos.
- Confirmación de que la firma no se encuentra impedida o involucrada en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de la profesión.
- Especificación de entregables.
- Factores críticos de éxito.
- Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.

- **Lugar de Trabajo**

El Adjudicatario realizará su trabajo en Infraestructura provista por la SIB, para la cual la SIB se compromete a proveer al menos las siguientes condiciones para los Auditores Externos:

- 1) Oficina independiente provista de aire acondicionado, sillas y mesa de trabajo.
- 2) Acceso a internet.
- 3) Acceso a Sistemas de Información Administrativa y Financiera.
- 4) Impresora y materiales gastables.
- 5) Acceso a instalaciones sanitarias.
- 6) Facilidades de parqueo.
- 7) Transporte a localidades del interior (si aplica)

- **Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **los encargados de división de la Dirección Administrativa y Financiera (Contabilidad, Tesorería)**, y laborará bajo la supervisión del **Director Administrativo y Financiero**.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes:

- 1) Informe de los auditores independientes sobre los Estados Financieros.

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

- 2) Informe sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria.
- 3) Informe sobre las observaciones y sugerencias al sistema de control interno y el cumplimiento con las leyes aplicables a la SIB, para los procesos contables, financieros.
- 4) Los entregables deben ser diez (10) ejemplares en original por cada informe. A parte de los informes ser entregados en físico, firmados y sellados por la firma de auditoría, deben entregar los informes finales en formato digital PDF para fines de publicación en la sección de Transparencia del portal Web de la Institución y en formato Word y Excel para fines de publicación en los diarios de circulación nacional.

12.2 Cronograma de entrega.

Actividad	Tiempo de ejecución
Fecha de Inicio del trabajo de campo.	Un máximo de 5 días, contados a partir de la recepción del anticipo.
Finalizar la ejecución de los trabajos.	Máximo de 3 meses.
Entrega del informe preliminar.	Máximo de 10 días luego de haber concluido el trabajo de campo.
Presentación y entrega de los informes finales.	Máximo 15 días luego de recibir la aprobación de la SIB.

13 Criterios de Evaluación:

Situación Financiera: Las empresas oferentes que pasen a esta etapa, se procederá a hacer una verificación previa sobre la situación fiscal de la misma, para comprobar si durante el periodo indicado se observa que la empresa oferente ha tenido algún comportamiento con indicios de defraudación fiscal o que hubiere incumplido con sus deberes formales, igualmente para verificar si el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Si durante esta fase, se comprueba algún hecho de esta naturaleza la oferta no será evaluada y se procederá a la desestimación de esta sin más trámite.

Para obtener la estabilidad financiera se evaluarán los estados financieros de los últimos tres años para determinar tendencias y se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

- **INDICE DE SOLVENCIA** = ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL
 - Límite establecido: Mayor a 1.20
- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** = UTILIDAD NETA/PATRIMONIO
 - Límite establecido: Mayor que 0.10

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes cumple con los requisitos del proceso, en modalidad “**CUMPLE** /

SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001:

Servicio de Auditoría de los Estados Financieros y Gestión Administrativa Financiera de la SIB, Año 2020

NO CUMPLE". Las ofertas que cumplan pasan a la segunda fase, en que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme la tabla a continuación:

1) Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica.

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con lo siguiente:

CUMPLE / NO CUMPLE	Documentación requerida
Validación de depósito de los siguientes documentos.	
	Certificación emitida por la TSS, vigente, donde se manifieste que el/la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
	Copia de los Estatutos Sociales (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
	Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
	Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
	Validación de depósito de los siguientes documentos, y verificación de cumplimiento con especificaciones técnicas requeridas.
	Perfil de la empresa
	Certificación o documento que avala su afiliación o sociedad con otra firma internacional.
	Certificación de la Inscripción en el Instituto de Contadores Públicos de la República Dominicana (ICPARD).
	Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud) describiendo la fecha de ejecución y alcance. Deben de ser de Instituciones Gubernamentales o de Empresas financiadas por fondos públicos.
	Referencia de trabajo anteriores, cinco (05) cartas de clientes a los que el oferente les suministro un servicio similar al requerido, con un máximo de 45 días de emitidas. Debe indicar la satisfacción del servicio suministrado por la empresa oferente y la información de contacto.
	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos dos (02) de entidades Gubernamentales.
	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos dos (02) de entidades Bancarias.
	Nota: No se aceptan cartas de la propia entidad contratante.
	Listado de principales clientes con información de contacto.

2) Evaluación de propuesta técnica:

El puntaje total asignado a la Oferta Técnica es de **100 Puntos**, siendo el mínimo aceptable **90 puntos**. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado, serán automáticamente descalificados.

Criterios de Evaluación	Puntaje	Criterios / Consideraciones
Antecedentes	20	Conocer trabajos anteriores realizados.
Metodología de Trabajo	30	Pautas y procedimientos de la empresa.
Cronograma y plan de trabajo indicando las actividades a desarrollar en la auditoría financiera, horas de trabajos y cantidad de semanas	25	Secuencia de actividades y planificación lógica. Cronograma realista. Describe las tareas con suficientes detalles.
Composición del equipo directivo y operativo de la auditoría con sus asignaciones y responsabilidades	25	Se detalla con claridad. Distribución de personal de supervisión. Distribución de personal para realizar las asignaciones y responsabilidades.
Total	100	

14. Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:

Departamento de Compras
William Solis
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 276
Mail alternativo: SUPBANCO-CCC-CP-2020-0001@sib.gob.do