



REPÚBLICA DOMINICANA

**DGA**  
ADUANAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

“AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Contratación de auditoría externa a los estados financieros de la institución”

Proceso de Excepción

DGAP-CCC-PEEX-2019-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional

Noviembre, 2019

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Contratación de auditoría externa a los estados financieros de la institución”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla 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.

### 1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

### 1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados. El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do), o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.5. Condiciones de Pago.

El oferente debe especificar en su oferta la forma de pago.

### 1.6. Moneda de la Oferta.

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

### 1.7. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

### 1.8. 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 con 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.

#### 1.9. Documentos para Presentar.

##### Oferta Técnica Sobre "A"

###### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MiPymes (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)

16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. 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
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

**B. Documentación Financiera:**

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, dos mil diecinueve (2019) y dos mil dieciocho (2018).

**C. Documentación Técnica:**

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
22. Certificación de firma internacional.
23. Experiencia profesional de la firma auditora.
24. Currículo del Personal Profesional propuesto para el servicio solicitado (SNCC.D.045).
25. Experiencia profesional del Personal Profesional propuesto para el servicio solicitado (SNCC.D.048).
26. Metodología y plan de trabajo.
27. Presentar una relación de los principales trabajos de auditoría realizados o en proceso en el último año tanto en el sector público como privado. Indicar la cantidad de trabajos de auditoría en proceso a la fecha de presentación de su propuesta.
28. Cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. (mínimo 3 cartas)

**Oferta Económica Sobre "B"**

29. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). (expresado en moneda nacional).
30. Indicar forma de pago.

**1.10. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA".

**Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA  
**DGAP-CCC-PEEX-2019-0003**

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: [compra@dga.gov.do](mailto:compra@dga.gov.do)

Teléfono: 809-5471290 ext. 2510/(809) 547-7070 ext. 2304

#### 1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Viernes 22/11/2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el martes 26/11/2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el jueves 28/11/2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>Martes 3/12/2019</b> <b>Desde las 9:00 AM a 4:30 PM, Salón de Reuniones de la 4ta planta, edificio Sede Central DGA.</b>
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Miércoles 4/12/2019 a las 10:00 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Miércoles 4/12/2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Viernes 6/12/2019 hasta las 4:30 p.m.
8. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación

11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Descripción.

El objeto del presente proceso es la "Contratación de auditoría externa a los estados financieros de la institución".

#### Objetivo del Servicio:

El objetivo principal del servicio requerido, es realizar auditoría de los estados financieros de la Dirección General de Aduanas, presentados durante el **período comprendido entre el 01 de enero 2016 al 31 de diciembre del 2018.**

#### Objetivos Específicos:

- ✓ Elaborar al inicio de la auditoría un plan de trabajo donde indique el alcance, los resultados de las evaluaciones de los riesgos, los criterios definidos y tamaño de muestra seleccionada, así como también el nivel de significatividad de las pruebas de auditoría.
- ✓ Emitir una opinión sobre sí los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Dirección General de Aduanas.
- ✓ Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de convenios, leyes y regulaciones aplicable:
  - Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
  - Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
  - Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental (NIAGU).
  - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
  - Ley No. 10-07 Instituye el Sistema Nacional de Control Interno de la Contraloría General.
  - Ley No. 3489-53 Para el Régimen de Aduanas.
  - Ley No. 226-06 Otorga personalidad Jurídica y autonomía presupuestaria a la DGA.
  - Ley No. 5-07 Sistema de Administración Financiera.
  - Ley No. 126-01 Crea la Dirección General de Contabilidad.
  - Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación el Decreto 543-12.
  - Ley No. 87-01 Seguridad Social.
  - Reglamento 491-07 Aplicación Ley Contraloría General.
  - Decreto 405-04 Principios y Preceptos Rectores de Control Interno.

#### Requisitos de la Firma de Auditores:

- ✓ Firma auditora internacional radicada en el país, y que esté inscrita como Proveedor del Estado.
- ✓ Certificación o documento que avala su afiliación o sociedad con otra firma internacional.
- ✓ La firma auditora debe emplear personal suficiente, con la preparación profesional apropiada y experiencia adecuada en materia de leyes y normativas, lo que incluye experiencia en auditorías en tamaño y complejidad a la entidad que se audita.
- ✓ La firma auditora debe contar y demostrar su experiencia en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- ✓ El auditor debe ser absolutamente imparcial e independiente, en todos los aspectos, de la gestión o de los intereses financieros de la entidad auditada, o bien de su organismo ejecutor/supervisor o de otras entidades relacionadas en forma directa.
- ✓ El auditor debe revelar cualquier relación con el ente auditado que pudiera comprometer su independencia.
- ✓ Relación de los principales trabajos de auditoría realizados o en proceso en el último año tanto en el sector público como privado. Indicar la cantidad de trabajos de auditoría en proceso a la fecha de presentación de su propuesta.

#### Productos Esperados:

- ✓ Programa de planificación: deberá incluir un cronograma de actividades a realizar.
- ✓ Informe borrador: deberá contener las recomendaciones para el mejoramiento del sistema de control interno y cumplimiento legal.
- ✓ Informe final: que contenga las observaciones y recomendaciones surgidas durante la auditoría.

#### Confidencialidad:

Toda la información que los auditores externos tengan acceso tendrá carácter confidencial, por lo que no podrá ser divulgada, respondiendo el auditor de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

El adjudicatario deberá firmar un acta de confidencialidad, la cual será suministrada por la DGA antes del inicio de la auditoría.

#### Duración del servicio:

La auditoría será desarrollada en periodo de hasta 2 meses a partir de la fecha de inicio.

### 3. 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 Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el sobre "A" Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

**Situación Financiera:** Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

**Experiencia:** La empresa debe contar con una experiencia mínima de diez (10) años en ejecución de servicios similares.

**Capacidad Técnica:** Que el servicio propuesto cumpla con las todas características especificadas en los requerimientos y especificaciones técnicas.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

#### 4. 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 documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>