



REPÚBLICA DOMINICANA



Superintendencia de Bancos
de la República Dominicana

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICION
DEL SISTEMA INFORMATICO PARA LAS AREAS
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y GESTION HUMANA
DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.**

LICITACION PÚBLICA No. SB-LP-001/2011

Santo Domingo, Distrito Nacional

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Febrero 2009	Primera publicación	Primera publicación
Mayo 2009	SecciónVI- Condiciones Generales del Contrato.	Inclusión de las modalidades de contratación conforme al Reglamento de Aplicación aprobado mediante decreto 490-07 (Art. 125 y sgtes)
Noviembre 2009	SecciónI- Instrucciones a los Oferentes.	Inclusión cláusula de Errores Subsanables/ No Subsanables.
	SecciónVI- Condiciones Generales del Contrato.	Inclusión cláusula de Penalidades.
Febrero 2010	Sección II- Datos de la Licitación, Punto G- Cronograma de Licitación	Adición del plazo en el cronograma de licitación para la suscripción de contrato.

Prefacio

Este Pliego Estándar de condiciones específicas para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de Licitación regidos por la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre “Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado”.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

Resumen Descriptivo

Pliego de Condiciones Específicas para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos.

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 proporciona 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 Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.**

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios y calificaciones que se utilizarán para la evaluación técnica de los Oferentes.

Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los Formularios de Información sobre el Oferente, Presentación de Oferta, de Oferta Económica y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE 2 – DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONEXOS

Sección V. Lista de Requisitos

Esta sección incluye la Lista de Bienes, Planes de Entrega, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen los Bienes y/o Servicios a ser adquiridos por la Entidad Contratante.

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Esta sección incluye las cláusulas específicas que complementarán la sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

Sección VIII. Formularios del Contrato

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato, la cual, una vez perfeccionada deberá incluir 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 además los formularios de Modelo de Contrato de Bienes y/o Servicios conexos.

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	5
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
A. Generalidades	6
B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.	12
C. Preparación de las Ofertas	15
D. Presentación de Documentos	22
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	27
F. Adjudicación del Contrato	32
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	38
G. Cronograma de Licitación	¡Error! Marcador no definido.
Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación	42
Sección IV. Formularios de la Oferta	43
PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos	49
Sección V. Lista de Requisitos	51
1. Lista de Bienes y/o Servicios Conexos	52
2. Plan de Entrega	53
3. Especificaciones Técnicas	55
4. Planos o Diseños	64
PARTE 3 – Contrato	66
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato	67
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	78
Sección VIII. Formularios del Contrato	80

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

A. Generalidades

- 1. Objetivo y Alcance de la Licitación**
 - 1.1 El objetivo del presente documento es describir las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Licitación para Compra y Contratación de los Bienes y/o Servicios conexos especificados en la sección V, Lista de Requisitos, del presente documento.
 - 1.2 En la Sección II, Datos de la Licitación(DDL), están indicados:
 - a) El nombre de la Entidad Contratante.
 - b) Identificación del Procedimiento.
 - c) El Objeto del Procedimiento.
 - d) El Procedimiento de selección.
 - e) La Fuente de recursos de la Contratación.
- 2. Prácticas Corruptas y Fraudulentas**
 - 2.1 Conforme a lo estipulado en el Art. 89 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Oferta 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
 - b) “*Práctica fraudulenta*”, a 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.

3. Oferentes NO elegibles 3.1 Según el artículo 14 de la Ley No.340-06 con modificaciones de Ley No.449-06, NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- 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 Subcontralor; 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 en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 encuentren 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

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.

4. Definiciones e Interpretaciones

4.1A 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:

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes y/o Servicios conexos: El término “bienes” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “servicios conexos” incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que la entidad contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

Comisión Evaluadora: Es la responsable del análisis y evaluación de Ofertas, integrado por:

- a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.
- b) El titular de la unidad requirente del bien y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

Comité de Licitaciones: Es responsable de la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido

por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente, integrado por:

- a) El funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá;
- b) El director administrativo financiero o su delegado;
- c) El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- d) Dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de esta ley, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Especificaciones Técnicas: Documento preparado por la Entidad Contratante donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los bienes a adquirir o de las obras a ejecutarse.

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, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes,

catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar ofertas en el procedimiento de Licitación.

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 Ofertas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que puedan atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, en razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes.

Oferente: Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta en la presente licitación.

Oferta Técnica: Documento presentado por el Oferente en el que se detallan sus Ofertas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes u obras, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

Oferta Económica: Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico- económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

Proveedor: Oferente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Pliego Estándar de Condiciones: Documento donde se establecen

las condiciones por las que habrán de regirse los proveedores en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente con sus Ofertas Técnicas y otro con las Ofertas Económicas.

Unidad de Compras: Término utilizado para referirse a los Departamentos de Compras de bienes, servicios u obras de cada institución.

(Describir cualquier otro término de interés para esta Licitación, no incluido en el Pliego General de Condiciones)

B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.

- 5. Secciones del Pliego Estándar**
- 5.1 El Pliego Estándar de Condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

PARTE 2 – Descripción de los Bienes y Servicios Conexos

- Sección V. Lista de Requisitos

PARTE 3 – Contrato

- Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
 - Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
 - Sección VIII. Formularios del Contrato
- 5.2 La Entidad Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas,

de no haber sido obtenidos directamente de ésta o descargados de los portales Web correspondientes.

- 5.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Pliegos de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos Pliegos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.

6. Disponibilidad y Adquisición de Pliegos

- 6.1 Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página Web de la Entidad Contratante y en la dirección física de la misma, detalladas en la sección II de los **DDL**, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación, detallado igual, en la sección II de los **DDL**.

7. Consultas al Pliego de Condiciones

- 7.1 De conformidad con el Art. 69 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Propuestas. La dirección de consulta se especifica en la sección II de los **DDL**, del presente documento.
- 7.2 Sólo los adquirientes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a la Entidad Contratante, conforme al siguiente procedimiento:
- a) Las Consultas se formularán por escrito por los Oferentes o a través de uno de sus representantes dentro del plazo previsto en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de la fecha de

Consulta.

- b) Al responder la Consulta, la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. La respuesta será emitida y dada a conocer a TODOS los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

7.3 Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas 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 pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original, de conformidad al Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

8. Enmienda al Pliegos de Condiciones

- 8.1. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Entidad Contratante podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do
- 8.2. Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta, según lo estipulado en el párrafo I del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 8.3. Cuando se produzcan modificaciones importantes en los pliegos de condiciones, que alteren el objeto de la licitación,

se ampliará el plazo para recibir Ofertas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista, de conformidad con el párrafo II del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

8.4. Una vez culminado el período de Consulta, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda, de conformidad con el párrafo III del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No.490-07 sobre Compras y Contrataciones.

8.5. Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

C. Preparación de las Ofertas

9. Costo de la Oferta 9.1 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.

9.2 No obstante la disposición anterior, la Entidad Contratante será responsable y reembolsará al Proveedor todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados en República Dominicana sobre los bienes y servicios conexos.

9.3 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Entidad Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de Licitación.

10. Idioma de la 10.1 El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto,

Oferta	toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Entidad Contratante 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.
11.Documentos que componen la oferta	11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos: (a) Formulario de la Oferta, debidamente completado y firmado (documento original), de conformidad con la cláusula 12 de las IAO; (b) Formulario de Oferta Económica, debidamente completado y firmado (documento original) de conformidad con la cláusula 12 de las IAO; (c) Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO; (d) Garantía de Seriedad de Oferta (documento original) de conformidad con la cláusula 19 de las IAO; (e) Documentación a presentar, de conformidad con la cláusula 22 de las IAO;
12. Formulario de Presentación de Oferta y Presentación de Oferta Económica	12.1 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena de nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada. 12.2 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta Económica de los Bienes y/o Servicios Conexos, con indicación de precios unitarios y totales, utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
13.Ofertas Parciales	13.1 Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever la posibilidad de presentar ofertas parciales por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo estipulado en el Art. 55 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre

Compras y Contrataciones.

- 13.2 El organismo contratante podrá estipular el módulo mínimo de las ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la oferta o renglón de oferta, según corresponda. El modulo mínimo de las ofertas parciales será especificado por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL** del presente documento.
- 13.3 La autoridad superior, con competencia sobre el organismo licitante, podrá autorizar apartarse de lo dispuesto en el párrafo precedente en casos especiales y debidamente justificados.

14. Ofertas Alternativas

- 14.1 De conformidad con el Art. 78 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se aceptarán Ofertas alternativas para la compra y contratación de bienes, obras y servicios, solamente si los pliegos de condiciones así lo hayan previsto y autorizado; para ello los indicados pliegos detallarán la forma de presentación de tales ofertas alternativas y los criterios de evaluación de ellas para efectos de comparación. Deberá indicarse en la sección II de los **DDL** si se aceptan o no Ofertas alternativas.
- 14.2 Si fueren permitidas, el Oferente que desee presentar alternativas técnicas a los requerimientos de los documentos de licitación, podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con la oferta principal. Además de presentar la oferta principal, deberá presentar toda la información necesaria a fin de que la Entidad Contratante pueda hacer una evaluación integral de las ofertas alternativas, incluyendo especificaciones técnicas, detalle de precios y otros detalles pertinentes. La Entidad Contratantesolo considerará las alternativas técnicas que hubiere presentado el Oferente cuya oferta principal se ajuste a las condiciones básicas y haya sido evaluada como la más baja. La oferta alternativa, para ser considerada, deberá reunir mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo que la oferta principal. En la **Sección III**, Criterios de

Evaluación y Calificación, se indicarán los criterios con los que serán evaluadas las Ofertas alternativas, en caso de ser permitidas.

- | | |
|---|---|
| 15. Precio de la Oferta | <p>15.1 Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de la Oferta y en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.</p> <p>15.2 Todos los lotes y 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 los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.</p> <p>15.3 El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar ala Entidad Contratante la comparación de las ofertas.</p> |
| 16. Moneda de la Oferta | <p>16.1 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, conforme al Art. 77 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.</p> <p>16.2 Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana.</p> |
| 17. Documentos que establecen la | <p>17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada</p> |

conformidad de los Bienes y Servicios Conexos	acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
18. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	17.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios. 18.1 Con el fin de determinar sus calificaciones para ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicado, los Oferentes deberán proporcionar evidencia documentada como parte de la Oferta, acreditando que cumplen con los requisitos de calificación especificados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación. La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Entidad Contratante: (a) Que, si se requiere en la Sección II (DDL), el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados, deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta. (b) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.
19. Período de Validez de las Ofertas	19.1 Las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en la Sección II de los DDL, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Entidad Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Entidad Contratante por incumplimiento. 19.2 La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del

período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes 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.

20. Garantía de Seriedad de Oferta

- 20.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la **Oferta Económica**, al momento de presentarse las Ofertas.
- 20.2 El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una garantía de seriedad de oferta por un monto en Pesos Dominicanos \$RD, que no deberá ser inferior al CINCO por ciento (5%), del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 108 (a) del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 20.3 La Garantía de Seriedad de Oferta podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:
 - a) Garantía Bancaria.
 - b) Póliza de Seguros.
- 20.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- 20.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;
- 20.6 La omisión en la presentación de la Garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la DESESTIMACIÓN de la oferta sin más trámite.
- 20.7 Serán devueltas de oficio las garantías de Seriedad de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de presentada la

garantía de fiel cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A los adjudicatarios, una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo, conforme a lo estipulado en el inciso I del Art. 114 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

20.8 La Garantía de seriedad de oferta será ejecutada por la Entidad Contratante:

- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
- b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 36.3 de esta Sección I (IAO);
- c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
 - i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección (IAO);
 - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 43 de esta Sección I (IAO).
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.
- e) Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

21. Formato y firma de la Oferta

21.1 El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de esta Sección I (IAO), y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar tantas fotocopias simples como indique la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

21.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

D. Presentación de Documentos

22. Presentación de Sobres

- 22.1 La presentación de los documentos contenidos en el **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará ante la Unidad de Compras de la Entidad Contratante, en la fecha, hora y lugar establecidos, en la sección II de los **DDL** del presente documento. En caso de que el procedimiento sea de etapas múltiples, la recepción de Sobres, tanto **"Sobre A"** como **"Sobre B"**, se realizará el mismo día, lo que se indicará en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**, y se realizará el acto de apertura del **"Sobre A"** y, en otro día, se llevará a cabo el acto de apertura del **"Sobre B"**, fechas especificadas de igual forma en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**. Si por el contrario, el procedimiento es de etapa única, el acto de apertura de ambos sobres se realizará un mismo día, readaptando el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL** a procedimiento de etapa única.
- 22.2 El Oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como **"Sobre A"** y **"Sobre B"**. En la Oferta los documentos deberán estar claramente identificados con los términos **"ORIGINAL"** o **"COPIA"**, según corresponda.
- 22.3 El **"Sobre A"** deberá contener en su cubierta lo siguiente:
- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
 - b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
 - c) Indicar la identificación específica del procedimiento

	mencionada en la Sección II (DDL); y d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (DDL). El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.
	22.4 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. 22.5 La Entidad Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una adenda a los Pliegos de Condiciones, de conformidad con la Cláusula 8 de esta Sección I, IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Entidad Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.
23.Documentación a presentar “Sobre A”	23.1 Los Oferentes deberán presentar en el “Sobre A”, conjuntamente con lo establecido en la sección III Criterios de Evaluación y Calificación, los siguiente documentos: a) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales. b) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS). c) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). d) Otros Documentos detallados en la sección II de los DDL.
24. Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”	24.1 El “Sobre B” deberá contener en su cubierta lo siguiente: a) Indicar el nombre y dirección del Oferente; b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante; c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (DDL); y d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser

abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada en el numeral 5 del Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (DDL).

El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.

- 24.2 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.
- 25. Ofertas tardías** 25.1 La Entidad Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Entidad Contratante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
- 26. Retiro de las Ofertas** 26.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la Ley No.340-06 con modificaciones de Ley No.449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.
- 26.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como "RETIRO".
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta.
- 27. Procedimiento Apertura de "Sobre A"** 27.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del "Sobre A" en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, DDL.
- 28. Apertura de "Sobre A", contentivos de Credenciales y OfertasTécnic** a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los "Sobres A" de los Oferentes, no se aceptarán la presentación de nuevas Ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
- b) El Notario actuante procederá a la apertura de los "Sobres

as. A", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.

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

e) Quien presida el acto dará por concluido.

29. Validación y Verificación de Documentos "Sobre A"

29.1 La Entidad Contratante debidamente asistida de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

29.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, la Comisión Evaluadora determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en Subcláusula 34.2 del presente documento.

29.3 En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Entidad Contratante procederá a notificarlas a el(los) Oferente(s) y solicitarle(s) que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes. El plazo para la subsanación de errores

será determinado a discreción de la Entidad Contratante, contado a partir de la notificación y será indicado en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

- 30. Procedimiento de Apertura de "Sobre B"**
- 30.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **"Sobre B"** en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, **DDL**.
- 31. Apertura de "Sobre B", contentivos de Ofertas Económicas**
- a) Sólo se abrirán los **"Sobre B"**, contentivos de las Ofertas Económicas, de los Oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.
 - b) La Entidad Contratante dará inicio al acto de apertura de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar asignado, como se indica en las IAO 29.1.
 - c) Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario de Oferta Económica, especificado en la **sección IV**, Formularios de la Oferta. **Será inválida toda oferta bajo otra presentación.**
 - d) Acto seguido, el o los Notarios actuantes procederán a la recepción de las Ofertas Económicas **"Sobre B"**, conforme al orden de llegada, durante el horario establecido en el Cronograma de licitación.
 - e) A la hora fijada en acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Oferente, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.
 - f) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o

Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

- g) En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.
- h) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
- i) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

**32. Evaluación
Oferta
Económica**

- 32.1 La comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

**33. Confidenciali-
dad**

- 33.1 Una vez entregadas las ofertas abiertas a la Comisión Evaluadora, se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe final de recomendación de la adjudicación.

-
- 33.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Entidad Contratante en la revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 33.3 No obstante lo dispuesto en la Sub cláusula precedente, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Entidad Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 34. Aclaración de las Ofertas**
- 34.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y pos calificación de las ofertas, la Entidad Contratante podrá solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta, como se explica en el Art. 85 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 34.2 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.
- 34.3 No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Entidad Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 35 de esta Sección I, IAO.
- 35. Cumplimiento de las Condiciones de la Licitación**
- 35.1 La determinación por parte de la Entidad Contratante de si una oferta se ajusta a los Pliegos de Condiciones, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.
- 35.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones

-
- significativas. Una desviación, reserva u omisión de naturaleza subsanable es aquella que:
- a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
 - b) No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;
 - c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del Contrato, o;
 - d) De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferente, que habiendo presentado Ofertas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.
- 35.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.
- 36. Diferencias, errores y omisiones**
- 36.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- 36.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, la Entidad Contratante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.
- 36.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante corregirá errores aritméticos 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.
	36.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.
37. Proceso de Evaluación	37.1 Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica. <i>a) Criterios Técnicos.</i> Las Ofertas deberán cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos estipulados en las Especificaciones técnicas de productos contenidas en el presente documento. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad “cumple/no cumple” o por el criterio de evaluación implementado por la Entidad Contratante. <i>b) Criterios Económicos.</i> Los precios de las Ofertas que cumplan satisfactoriamente con los criterios de calificación y con los criterios técnicos, serán comparados una vez verificados y corregidos aritméticamente de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 en el caso de que haya discrepancias entre los precios unitarios y la suma global, si fuese procedente. Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.
38. Errores subsanables/	38.1 Tal y como se estipula en el Art. 85 inciso e) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, no se deberá limitar el

**No
subsanables**

principio de competencia entre oferentes por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndole requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia.

- 38.2 Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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, como se detalla en el Art. 85 inciso f) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.3 Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación, como se estipula en el Art. 85 inciso g) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.4 Así mismo en el Art. 85 inciso h) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, la corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterarla sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.
- 38.5 La Entidad Contratante deberá especificar en la sección **II de los DDL** cuáles serán los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación.

-
- | | |
|---|--|
| 39. Informe de Evaluación | <p>39.1 Conforme lo estipulado en el Art. 82 Párrafo del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, la Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.</p> <p>39.2 El informe con las recomendaciones de adjudicación deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Cuando la complejidad de las cuestiones a considerar impidiere el cumplimiento de su cometido dentro del plazo fijado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, por única vez, una prórroga a la autoridad competente para adjudicar, quien deberá expedirse mediante un acto simple. La prórroga que se otorgue no podrá exceder de un lapso igual al fijado en este artículo. El pedido deberá formularse por escrito y fundarse debidamente, según lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.</p> |
| 40. Derecho Entidad Contratante a declarar desierta o cancelar Proceso de Licitación | <p>40.1 La no precalificación de un Oferente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Comisión Evaluadora, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana.</p> |

F. Adjudicación del Contrato

- | | |
|-------------------------|---|
| 41. Criterios de | <p>41.1 La Comisión Evaluadora evaluará las Ofertas dando</p> |
|-------------------------|---|

Adjudicación

cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego de Condiciones en la sección II de los **DDL**, procediendo a publicarlo en el portal de la Entidad Contratante y en el portal de compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

- 41.2 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya Oferta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y las demás condiciones que se establezcan en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable, conforme lo estipulado en el Art. 92 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 41.3 Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Entidad Contratante.
- 41.4 En caso de empate entre dos o más Oferentes, deberá procederse de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la Entidad Contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.
 - b) En caso de subsistir el empate luego de esta segunda

instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.

- 41.5 La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:
- a) Por no haberse presentado Ofertas.
 - b) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
 - c) Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

42. Notificación de Adjudicación del Contrato

- 42.1 Concluido el proceso de evaluación, la Entidad Contratante dictará la Resolución definitiva de Adjudicación. La notificación de adjudicación se hará a todos los Oferentes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**, procediendo a su publicación en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.
- 42.2 En los casos en que los Oferentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá, conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Ley No.340-06 con modificaciones Ley No.449-06 sobre Compras y Contrataciones, 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) 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.

- 3) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.
- 4) 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.
- 5) 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 del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 6) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
- 7) 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. Encaso de que un proveedor 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, proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

- 8) Las controversias no resueltas por los procedimientos

indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje.

- 43. Firma del Contrato**
- 43.1 Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 43.2 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección I (IAO), la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.
- 44. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**
- 44.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del DIEZ POR CIENTO (10%) 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 es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.

-
- 44.2 La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:
- a) Garantía Bancaria.
 - b) Póliza de Seguros.
- 44.3 Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, conforme al Art. 114 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 45. Garantía de Buen uso del Anticipo**
- 45.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de Buen uso del Anticipo, con anterioridad a la entrega del concepto de avance o anticipo por parte de la Entidad Contratante, equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.
- 45.2 La Entidad Contratante indicará en la sección II de los **DDL**, del presente documento, si se deberá constituir o NO, la garantía de Buen uso del anticipo y, en caso de que sea procedente constituirla, de qué forma deberá presentarse dicha garantía.
- 46. Garantía Adicional**
- 46.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía complementaria del monto contratado expresada en Pesos Dominicanos y que no debe ser menor al porcentaje establecido por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**. Esta garantía podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Entidad Contratante por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a la Sección I, de las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.2 a	La Entidad Contratante es: <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana.</i>
IAO 1.2 b	Identificación del Procedimiento: <i>SB-LP-001/2011</i>
IAO 1.2 c	Objeto del Procedimiento: <i>Adquisición de Sistema Informático para las Áreas Administrativa y Financiera y Gestión Humana</i>
IAO 1.2 d	Procedimiento de selección: <i>Licitación Pública y será en etapa UNICA</i>
IAO 1.2 e	Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de: <i>Recursos Propios</i>
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 6.1	Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones: DIRECCIÓN: <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gascue</i> HORARIO: <i>De lunes a Viernes en el horario de 8:30AM a 4:30 PM</i> PORTAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE : www.sb.gob.do
IAO 7.1	Para Consultas <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> <i>Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gascue</i> <i>Atención: Alberto Valentín</i> <i>Referencia: SB-LP-001/2011</i> <i>Dirección Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gascue</i> <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i>

	<i>Div. De Compras, 2do Nivel</i> Teléfono: 809 685-8141 Fax: 809 686-2874 Dirección de correo electrónico: avalentin@supbanco.gov.do La fecha límite para realizar consultas se especifica en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado más adelante.
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 14.1	Se considerarán ofertas alternativas <u>NO</u>
IAO 18.1 (a)	Se requiere de formulario de Autorización del Fabricante <u>Si</u>
IAO 19.1	Plazo de validez de las Ofertas El período de validez de las ofertas debe ser mínimo 30 días calendario a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.
IAO 20.3	La Garantía de seriedad de oferta consistirá en: una <i>póliza de fianza o garantía bancaria</i> .
IAO 21.1	Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar tres (3) fotocopias simples.
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 22.1	Presentación de Documentos contenidos “Sobre A” y “Sobre B” DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana Div. De Compras, 2do Nivel HORARIO: 10:00 am FECHA: 05 de mayo de 2011
IAO 22.3	El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue PRESENTACIÓN: Credenciales y Oferta Técnica “Sobre A”

	REFERENCIA:SB-LP-001/2011 NOMBRE DEL OFERENTE: DIRECCIÓN DEL OFERENTE: NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL 05 de mayo de 2011
IAO 23.1 (d)	Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: 1- Certificación de autorizado por el fabricante o productor del caso para suministrar los bienes en cuestión en la República Dominicana. 2- Garantía de seriedad de oferta
IAO 24.1	El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: <i>Superintendencia de Bancos, de la República Dominicana</i> DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue PRESENTACIÓN: Credenciales y Oferta Técnica “Sobre B” REFERENCIA:SB-LP-001/2011 NOMBRE DEL OFERENTE: DIRECCIÓN DEL OFERENTE: NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL 05 mayo de 2011
IAO 27.1	La apertura del “Sobre A” y el “Sobre B” tendrán lugar en: DIRECCIÓN: Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue <i>Salón de Conferencia, 2do Nivel.</i> FECHA: 05 de mayo de 2011 HORA: 10:00 AM
	E. Evaluación y Comparación de las Ofertas
IAO 38.5	Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son: <i>La Garantía de seriedad de oferta</i>

--	--

G. Cronograma de Licitación

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en Licitación.	25 de Marzo al 05 de Mayo
2. Fecha límite para entregar el Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta 11Abril de 2011
3. Período para realizar Consultas por parte de los adquirentes.	Desde 25 de Marzo Hasta 15 de Abril del 2011
4. Plazo para que la Entidad Contratante emita respuesta mediante circulares o enmiendas.	Hasta 26 de Abril del 2011
5. Presentación, Apertura y Validación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B"	05 de Mayo de 2011
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	05 de Mayo de 2011
10. Período de ponderación de subsanaciones.	05 al 11 de Mayo del 2011.
11. Adjudicación	12 Mayo de 2011
12. Notificación y publicación de adjudicación	13 Mayo de 2011
13. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	5 días hábiles
14. Suscripción del contrato.	16 de Mayo de 2011

Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

La Evaluación Técnica se basa en el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE las especificaciones técnicas y condiciones de adquisición.

1. Criterios de Calificación Técnica (IAO 32.1 a)

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de

Cumple / no Cumple

Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes.

Experiencia:

Cada licitante debe presentar pruebas documentales que demuestre **La implementación exitosa, de dos (2) o más proyectos, en instituciones similares a la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, del sector gubernamental y uno (1) o más proyectos en instituciones similares a la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana del sector financiero.**

Capacidad Técnica: Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas.

PÁRRAFO: Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en

participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante.

Sección IV. Formularios de la Oferta

SCC-D026 -Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: _____

Identificación del Procedimiento: _____

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el numero del Registro de Proveedores del Estado]</i>
4. Domicilio legal del Oferente:
5. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SCC-D014 -Formulario de Presentación de Oferta

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Presentación de oferta Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a constituir una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del DIEZ POR CIENTO 10% del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

-
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

Nombre y apellido en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de *(poner aquí nombre del Oferente)*

Firma _____

Sello

SCC-F007 -Formulario de Oferta Económica

[El Oferente completará este formulario de Lista de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes detallada por la Convocante en los Requisitos de los Bienes.]

Fecha: _____

Referencia: Número o identificación del Procedimiento de Contratación

Nombre del

Oferente:.....

Item No.	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: **RD\$**

Valor total de la oferta en

letras.....

.....

.....*nombre* y *apellido*..... en *calidad* de
..... *debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de*
(poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

...../...../..... *fecha*

SCC-D007 - Autorización del Fabricante³

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta

¹ Si aplica.

² Si aplica.

³ Si aplica

carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

Nosotros [**nombre completo y domicilio del fabricante**], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [**breve descripción del bien**], autorizamos por la presente a [**nombre completo del oferente**] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [**XXX**], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [**indicar nombre completo del fabricante**].

Hoy día [**indicar en letras y números**], del mes [**indicar en letra**], del [**indicar el año en letras y números**].

.....
Firma y Sel

PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos

1. Servicios de Instalación, configuración e implementación del software adquirido, en el lugar de destino. Fecha máxima de ejecución del servicio cuatro (4) meses luego de la firma de contrato y entrega del anticipo
2. Servicios del plan de mantenimiento, por un (1) año a partir de la puesta en producción y aceptación de usuario, debe incluir lo siguiente:
 - a. Soporte técnico y mantenimiento incluido para ayudar en el proceso de instalación, registro, actualización, etc. del sistema;
 - b. Aislamiento y resolución de los problemas que requieren un conocimiento profundo de software;
 - c. Orientación en la localización de soluciones para problemas conocidos; Información para resolver problemas de procedimiento;
 - d. Asesoramiento permanente en cualquier consulta de gestión administrativa durante las veinticuatro (24) horas.;
 - e. Ayuda telefónica durante las veinticuatro (24) horas por consultas administrativas;
 - f. Garantía de software;
 - g. Actualización de Versiones,
 - h. Actualizaciones a nivel de código para la resolución de problemas, tales como: Reportes e informes. Errores que le sucedan al usuario.
 - i. Actualización del software por nuevas medidas administrativas, impositivas o normativas.
 - j. El costo del servicio de mantenimiento no debe variar en función de la cantidad de licencias adquiridas.

-
3. Transferencia de conocimiento técnico y funcional del sistema que incluya los manuales y documentación correspondientes. Capacitación para treinta (30) usuarios funcionales (2 personas por módulo) y tres (3) técnicos de TI. A partir de la puesta en producción y aceptación de usuario.

Sección V. Lista de Requisitos

Sistema Administrativo y de Gestión Humana, integrado, fácilmente manejable y adaptable a la medida de nuestra Institución, mediante la administración y configuración de parámetros.

El Sistema a ser adquirido y los servicios a ser contratados deberán cumplir con/o sobrepasar las siguientes especificaciones técnicas y condiciones de entrega, las cuales serán utilizadas para evaluar la calidad, pertinencia y oportunidad, tanto de las propuestas como del cumplimiento y aceptación de los referidos recursos.

1. Lista de Bienes y/o Servicios Conexos

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Unidad de Medida	Cantidad
1	Sistema Informático para las Áreas Administrativa y Financiera y Gestión Humana	<i>[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]</i>	UD	1

2. Plan de Entrega

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del servicio	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de Ejecución Estimada
1	Sistema Informático para las Áreas Administrativa y Financiera y Gestión Humana	<i>[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]</i>	SUPERINTENDENCIA DE BANCOS	La entrega de la totalidad de los bienes a adquirir se hará en un plazo comprendido entre los 75 y 90 días, luego de firmado el contrato. Todos los entregables deberán ser aceptados por la SB mediante un formulario firmado por el encargado técnico del proyecto asignado. Dicho formulario detallará las características de los entregables y se anexarán los resultados de pruebas de los mismos, cuando aplique.

3. Especificaciones Técnicas

Especificaciones Técnicas del Sistema.-

Base de datos

- Oracle 11g

Sistema Operativo

- Windows Server 2008 R2 64 bit

Aplicación

- Posibilidad de que pueda correr en plataforma Web Based, un solo punto de instalación de la aplicación.

Sobre la Empresa a contratar – Requerimientos Generales

Contar con:

- Alto nivel de calidad.
- Entrega de toda documentación relacionada con el sistema técnico y funcional.
- Experiencia en aspectos de seguridad informática, controles de calidad, gestión de proyectos
- Personal altamente capacitado.
- Transferencias de conocimientos al personal de la SB.
- Esquema de pruebas de funcionalidades para cada módulo.
- Esquema de pruebas contingencias.
- Esquema de pruebas unitarias.
- Esquema de pruebas integración.
- Ejecución de pruebas de aceptación (incluye todas las pruebas).
- Esquema de control de cambios en el proyecto.
- Acompañamiento a la SB luego del inicio en producción.
- Gestión de cambios (facilidades para aplicar parches, revertirlos, etc.).
- Entrega esquemas de base de datos (modelos, diccionario de datos, clasificación, etc.).
- Utilización de estándares de desarrollo de software.
- Servicio de soporte técnico mínimo de un año, luego del inicio en producción.
- Entre Otros

Especificaciones Funcionales.-

Los productos y accesorios propuestos deberán cumplir en lo mínimo con las especificaciones técnicas a seguir, debiendo la empresa garantizar la entrega, instalación y configuración oportuna de los mismos.

Características Esperadas.-

- **Modularidad** – Compuesto por módulos cuya implementación puede ser total o parcial.
- **Integración** – Automatización de relaciones entre los diversos módulos, con la garantía de que cada transacción será procesada una sola vez y sus repercusiones serán automáticas.
- **Multi-instituciones** – Control de la operación de ilimitadas instituciones (áreas), sin mezclar su información.
- **Flexibilidad** – Parametrización de las principales variables de manejo de la información, lo permitirá adquirir un producto ajustable a las características y necesidades de la SB, adaptándose a los cambios.
- **Múltiples Monedas** – Registro de transacciones en diferentes monedas.
- **Seguridad** – Establecimiento de niveles de restricción a los usuarios bajo la administración de roles y perfiles de acceso. Además de contener una bitácora interna de movimientos sobre los registros para fines de auditoría y monitoreo.
- **Auditoría** – Control de las entradas y salidas al sistema, intentos fallidos de conexión, registro de documentos y cambios de estatus de los mismos.
- **Integridad de la Información** – Basado en reglas de negocio definidos a nivel de base de datos.
- **Generador de Reportes Financieros** – Generador de reportes financieros por parte del usuario (definición de tantos reportes financieros como necesite), así como batería de reportes predeterminados, en los formatos definidos por el usuario (correo (email), PDF y Excel).
- **Adaptación al Ambiente Windows.**

-
- **Regulaciones Fiscales** – Cumplir con todos los requerimientos, regulaciones y emisión de documentos en fechas específicas, dispuestos por la DGII a Enero 2010.

Sistema para el área Administrativa y Financiera

Objetivo Específico:

Realizar una transformación radical y sumamente ambiciosa de los procesos financieros, basado en el cumplimiento de las mejores prácticas internacionales, organizado en los siguientes módulos:

Módulo de Contabilidad

- Consultas de Saldo de cuentas en tiempo real.
- Consulta de movimientos de cuentas.
- Registro de entrada de diario recurrente.
- Manejo de cajas chicas.
- Ejecución informes financieros a la fecha determinadas
- Entre Otros

Módulo de Presupuesto

- Definición y seguimiento de presupuesto.
- Manejo de presupuesto por Departamento.
- Integración del Control presupuestario con los demás módulos (Validación de compras y pagos contra el presupuesto).
- Reportes y consultas de ejecución presupuestaria.
- Entre Otros

Módulo Cheques y Conciliación Bancaria

- Registro de bancos y sus cuentas.
- Definición de niveles de aprobación de solicitudes de cheques y aprobación electrónica de la solicitud.
- Programación de pagos recurrentes.
- Consulta pagos programados y cheques emitidos.
- Cancelación de cheques emitidos y reversos de transacciones de manera automática.
- Registro de cargos bancarios.
- Control de entrega de cheques.
- Entre Otros

Módulo de Cuentas por Pagar

- Registro de proveedores con todos sus datos maestros (Incluyendo Cuentas de Banco para pagos por transferencia).
- Agrupación de proveedores.
- Registro de documentos directos afectando la cuenta del proveedor.
- Consulta de estado de cuenta, documentos pendientes, saldos por antigüedad, etc.
- Integridad con el módulo de compras permitiendo la liquidación de las facturas que hacen referencia a una orden.
- Manejo de límites de contabilización (No permite contabilizar una factura que exceda el % definido s/control interno) del total de la orden de compras.
- Generación de solicitudes de cheques permitiendo el:
- Pago total de facturas.
- Pago parcial de factura.
- Pago de múltiples facturas totales o parciales a proveedor.
- Impresiones masivas de cheques (agrupamiento).
- Manejo de retenciones de pagos (Múltiples retenciones, impositivas, penalidades, etc.).
- Generación de archivos de pagos electrónicos (Transferencias).
- Generación directa de solicitudes de pagos para usuarios especiales.
- Aprobación directa de documentos para usuarios especiales.
- Entre Otros

Módulo Activos Fijos

- Clasificación de activos.
- Registro y seguimiento de mantenimiento de los activos.
- Clasificación de activos compuestos.
- Calculo de depreciaciones.
- Manejo de descargo de activos (deterioro, Vida útil, etc.).
- Registro de seguimiento de activos. (Centro de costo, ubicación, tipo de activos).
- Control de traslados de activos.
- Manejo de motivos de salida de los activos.
- Posibilidad de Inventario de activos a través de lectores de códigos de barras.
- Impresión de códigos de barras para etiquetar los activos.
- Registro de pólizas de seguros para los activos.
- Entre Otro

Módulo de Compras

- Manejo de órdenes de compras Standard (Activos Fijos) y órdenes de compra de gastos (Servicios, gastos en General).
- Consolidación de órdenes de compras.
- Sistema para seguimiento a ordenes (Notificación al comprador y al usuario).
- Workflow para la revisión de las órdenes de compras antes de su aprobación.
- Generación de órdenes de compras directamente o desde las cotizaciones.
- Generación de orden de compras consolidando bienes o servicios similares en diferentes solicitudes.
- Registro de solicitudes por usuarios de las diferentes áreas o directamente en compras.
- Cotizaciones pueden ser digitadas directamente o venir de una o más solicitudes.
- Envío de órdenes electrónicas y por fax a través del sistema.
- Seguimiento de precios por proveedor/producto.
- Solicitud de cotizaciones electrónicas y por fax a través del sistema.
- Firma electrónica en la jerarquía de autorizaciones.
- Manejo de compras recurrentes.
- Entre Otros
-

Módulo Inventarios

- Inventario General.
- Agrupamiento de artículos.
- Clasificación de artículos (Inventariables y no Inventariables)
- Manejo de ensamble de artículos.
- Manejo de descarga de artículos (Deterioro, Vencimiento, Etc.).
- Conversión de unidades.
- Conteo Cíclico.
- Manejo de devoluciones.
- MRP (Máximos y Mínimos).
- Alerta de reorden.
- Manejo de secuencia de documentos de valores.
- Generación automática de la solicitud de compras para los artículos de inventario que estén por debajo del punto de reorden.
- Entre Otros

Módulo Nómina

- Definición de transacciones y tipos de nominas
- Manejo de diferentes nominas
- Procesos por tipo de nómina y forma de pago: cálculo, cierres, ajustes, etc.
- Creación de reportes de cada proceso y por diferentes criterios: empleados, áreas, etc.
- Consultas históricas de transacciones
- Interfaz con las principales aplicaciones de Contabilidad

-
- Administración de eventualidad de los empleados
 - Reportes fiscales y de Tesorería Seguridad Social
 - Manejo de información de movimientos del personal
 - Administración de Ingresos y descuentos del personal
 - Entre Otros

Sistema para Gestión Humana

Objetivo Específico:

Facilitar la labor de admisión, evaluación, compensación, desarrollo, retención y seguimiento de las personas que laboran en la SB, basado en las mejores prácticas de la gestión moderna del talento humano y el uso de la tecnología de información, organizado en los siguientes módulos:

Módulo Administración de Puestos

- Definición de puestos, categorías, clases, vacantes y requisiciones.
- Perfil ideal para cada puesto
- Guías para entrevistas de selección basadas en factores
- Reglas objetivas de selección para facilitar la pre-selección automática
- Asociación de perfiles de entrenamiento a cada puesto para planificar las necesidades de educación.
- Entre otros

Módulo Dotación del Personal

- Manejo de información de reclutamiento, selección, contratación e inducción
- Registro de la investigación de referencias personales y medicas
- Emite avisos internos de plazas vacantes
- Integración de las evaluaciones psicométricas
- Entre otros

Módulo Compensación y Beneficios

- Administración de prestaciones. Emisión de documentos que se requieran como cesantía y preaviso.
- Emisión de informes de todas las compensaciones y beneficios recibidos por empleado
- Compensación por habilidades
- Valoración de cargos por puntos y factores
- Planificación salarial
- Administración de Planes de Salud y Educativos para empleados y sus dependientes
- Parametrización de beneficios
- Entre otros

Módulo Educación y Entrenamiento

- Planeación, programación y control de las acciones de adiestramiento, capacitación
- Integración completa con el módulo de evaluación de desempeño y administración de puestos
- Planeación del desarrollo de carrera
- Administración de cursos y perfiles de entrenamiento por clase de puesto
- Control de gastos asignados a capacitación y desarrollo del personal
- Entre otros

Módulo Evaluación del Desempeño

- Administración de las evaluaciones de desempeño de todos los empleados
- Interpretación de los resultados y la aplicación de los incrementos salariales por meritos
- Reportes de necesidades de entrenamientos generados por evaluación del supervisor o sugerencias del empleado en puntos o mejoras a reforzar
- Entre otros

Módulo Control Administrativo

- Administración y control de inasistencias, permisos, licencias, vacaciones, y cualquier otra acción de personal.
- Registro de los cambios en los datos del empleado, familiares e históricos laborales
- Integración con el sistema de ponche (asistencia)
- Entre Otros

Módulo Misceláneo

- Manejo de información de ex empleados y personal de tiempo definido como: pasantes, etc.
- Emisión y creación de cartas creadas por el usuario
- Administración de pensionados y jubilados
- Reportes comparativos entre clases de puestos y categorías salariales
- Análisis salarial
- Integración de información que permita proyectar comportamiento en el tiempo, de prestaciones, salarios, head count, rotación, etc.
- Balance Score Card – Reportes estadísticos e informes, reflejando tendencias o situaciones para la toma de decisiones basadas en las políticas de la empresa, generando nuevas oportunidades de mejora.
- Manejo de actividades técnicas del sistema, tales como el registro de las estadísticas internas, definición de reglas de comportamiento de la aplicación, copias a diferentes medios electrónicos y su recuperación posterior, así como ajuste a los parámetros de la aplicación, impresoras y controles de seguridad por perfiles
- Entre otros

Módulo Auditoría de Recursos Humanos

- Facilidad para verificar informaciones de los módulos generales, facilitando las funciones básicas de planificación, reclutamiento, inventario de puestos, entrenamientos y controles administrativos.
- Entre otros

Resumen de las Especificaciones Técnicas. Las características de los bienes objeto de la presente Licitación están indicadas en las Especificaciones Técnicas de productos, las cuales se resumen en el siguiente cuadro:

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Código	Especificaciones Técnicas y Normas
1	Sistema Informático para las Áreas Administrativa y Financiera y Gestión Humana	[indicar código conforme al catálogo de Bienes y Servicios DGCP]	Sistema integrado de aplicaciones en línea, fácilmente manejable y adaptable que permita optimizar los procesos de negocio de esta SB, desarrollado con tecnología de vanguardia permitiendo ajustarse a la medida de nuestra Institución, acuerdo a nuestras características particulares y adaptando las necesidades de los usuarios finales. Dicho sistema se enfocara en los sistemas de Administración Financiera y de Gestión Humana, abarcando las siguientes áreas: • Compras • Cuentas por Pagar • Facturación y Cuentas por Cobrar • Inventarios • Activos Fijos • Contabilidad • Presupuesto • Cheques y Conciliación Bancaria • Nómina y • Gestión Humana

Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas *[cuando se requiera]*.

[Indicar una descripción detallada de las ET]

4. Planos o Diseños⁴

[Si se han de incluir documentos planos o diseños, detallarlos en la lista a continuación]

Lista de Planos o Diseños		
Plano o Diseño No.	Nombre del Plano o Diseño	Propósito

⁴ Si aplica.

PARTE 3 – Contrato

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

- | | |
|---|--|
| 1. Disposiciones sobre los contratos | <p>1.1 El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantíasean cumplidos. 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 Pliego de Condiciones Específicas aplicable.</p> <p>1.2 El Contrato se perfeccionará con la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la suscripción del contrato a intervenir o la suscripción del respectivo instrumento.</p> |
| 2. Orden de Compra Abierta | <p>2.1 Según lo estipulado en el Art. 127 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se utilizará la modalidad orden de compra abierta para aquellos bienes o servicios de uso frecuente y donde sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado, de manera tal que la entidad contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, con una frecuencia preestablecida y acordada con el proveedor, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La Entidad Contratante especificara en la sección VII de las CEC, si utilizará o NO la modalidad de contratación de Orden de Compra abierta.</p> <p>2.2 PÁRRAFO I. La entidad contratante determinará, para cada renglón, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión. Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio. Esta información será plasmada en el Cuadro A presentado en la sección VII de las CEC.</p> |

-
- 2.3 PÁRRAFO II. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego de bases y condiciones particulares.
- 2.4 PÁRRAFO III. La oferta deberá especificar, para cada renglón, la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de provisión. Dicha cantidad no podrá ser inferior al mínimo que fije la jurisdicción o entidad.

La cantidad de unidades a suministrar en oportunidad de cada pedido, de acuerdo con lo previsto en la oferta, podrá aumentarse o disminuirse por acuerdo de partes, dejando constancia en el expediente respectivo.

- 2.5 PÁRRAFO IV. El monto de las garantías de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad máxima solicitada y el precio unitario cotizado. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de aprobada la respectiva adjudicación. La garantía de cumplimiento de contrato será también de un CINCO POR CIENTO (5%) y se calculará de la misma forma. Al adjudicatario se le devolverá dicha garantía en forma proporcional al valor de cada solicitud de provisión recibida de conformidad, dentro de los CINCO (5) días hábiles de la fecha de la conformidad definitiva de la recepción. Vencido el período de vigencia del contrato se le reintegrará la parte restante de la garantía.
- 2.6 PÁRRAFO V. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la unidad operativa de contrataciones y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. Si ésta no fuera satisfecha, la entidad contratante dispondrá en todos los casos la pérdida de la garantía presentada en proporción a

la parte no cumplida del contrato. Según las necesidades del servicio o el fundamento invocado por el proveedor para su incumplimiento, la entidad podrá continuar con el contrato. Esta opción podrá ejercerse hasta el tercer incumplimiento, producido el cual, el contrato quedará rescindido de pleno derecho por culpa del adjudicatario. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios. La previsión del párrafo precedente deberá consignarse obligatoriamente en todas las órdenes de compra abierta que se emitan, al igual que la conformidad del proveedor con la misma.

2.7 PÁRRAFO VI. El plazo de duración del contrato ejecutado conforme con la modalidad de orden de compra abierta deberá estipularse en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares. La Entidad Contratante especificará en la sección VII de las CEC el plazo de duración de dicho contrato. Durante el lapso de vigencia del contrato, la jurisdicción o entidad no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél. La constatación de la reducción del precio de mercado de los bienes o servicios contratados, según criterios objetivos preestablecidos, podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no consintiere en negociar el nuevo valor.

2.8 PÁRRAFO VII. El compromiso presupuestario se efectuará en el momento de la emisión de cada solicitud de provisión y solamente por el monto de la misma.

3. Contrataciones

3.1 Las contrataciones consolidadas podrán realizarse en aquellos casos en que DOS (2) o más entidades estatales de

consolidadas

las mencionadas en el Artículo 1 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones requieran una misma prestación, conforme lo estipulado en el Art. 129 del mencionado Reglamento.

En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente. La unidad operativa de contrataciones que se encargue de la gestión, coordinará las acciones vinculadas con estas contrataciones.

Se encargará de la gestión aquella unidad operativa cuya monto a contratar sea el más elevado, o por sorteo si fueran idénticos. La Entidad Contratante especificará en la sección VII de las CEC, si utilizará o NO la modalidad de contratación de Contrataciones Consolidadas.

- 3.2 PÁRRAFO I. La autorización del procedimiento de selección, la aprobación del respectivo pliego de bases y condiciones particulares, del proceso y de la adjudicación serán resueltas por resolución conjunta de las entidades estatales involucradas.

Si se incorporaren otras entidades a la contratación consolidada aprobada por las iniciadoras del trámite, aquellas deberán dictar las respectivas resoluciones aprobatorias del procedimiento de selección, en las que deberán adherir expresamente a los pliegos de bases y condiciones particulares adoptados, a los cronogramas fijados y a toda otra disposición que hubieran acordado las entidades estatales promotoras de la contratación consolidada.

- 3.3 PÁRRAFO II. El Órgano Rector sobre la base de la programación anual de las contrataciones efectuada por las entidades estatales, de la información obrante en las bases de datos que administra y teniendo en cuenta los requerimientos que recibiera de las unidades operativas de contrataciones, podrá determinar que bienes y servicios resulta conveniente contratar por esta modalidad y convocará a los responsables de las unidades operativas de

los organismos que hubieren incluido en sus programas las contrataciones respectivas, a fin de coordinar las acciones.

- | | |
|---|--|
| 4. Suscripción del contrato | <p>4.1 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios, de conformidad con el Art. 102 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.</p> <p>4.2 En caso de que la entidad contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.</p> |
| 5. Plazo para Suscripción de Contrato | <p>5.1 Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones; no obstante ello, deberá hacerse en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el Párrafo I del Art. 102 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.</p> |
| 6. Ampliación o Reducción de la Contratación | <p>6.1 La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta un CINCUENTA por ciento (50%) en el caso de la Contratación de Servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse la contratación y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público y el objetivo del contrato, según lo estipulado en el Art. 117 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.</p> <p>6.2 En el caso de Contrato de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones y resueltas en la adjudicación.</p> |
| 7. Publicación del | <p>7.1 Según el Art. 103 del Reglamento de Aplicación</p> |

Contrato	aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, el contrato que se suscriba, será dado a conocer públicamente a través de la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do, para lo cual cada entidad remitirá la información al Órgano Rector por los medios que este determine.
8. Cláusulas Generales de los Contratos	8.1 El contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas: 1) Antecedentes 2) Objeto 3) Interpretación del Contrato 4) Idioma predominante 5) Condiciones de Pago 6) Cláusula de actualización de precios 7) Plazo de entrega 8) Obligaciones de las partes 9) Garantías 10) Incumplimiento del Oferente 11) Efectos del Incumplimiento 12) Fuerza Mayor 13) Finalización del Contrato 14) Prorroga al Contrato 15) Modificaciones al Contrato 16) Derecho Supletorio 17) Acuerdo Integro 18) Rescisión del Contrato 19) Nulidad 20) Legislación aplicable 21) Conflicto de intereses 22) Arreglo de disputas
9. Cláusulas Específicas de los Contratos	9.1 En adición a las cláusulas generales especificadas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los Contratos deberán contener las siguientes

cláusulas:

a) Para Contrato de Bienes y/o Servicio conexo

- 1) Características generales del bien y/o servicio conexo
- 2) Garantía del bien y/o servicio conexo
- 3) Alcance del bien y/o servicio conexo
- 4) Normas de cumplimientos
- 5) Personal del Proveedor

10. Cumplimiento del artículo 14 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No.449-06.

10.1 El Proveedor y sus Subcontratistas, no deben hallarse comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No.449-06, por tanto, no podrán ser adjudicatarios:

- 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 Subcontralor; 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 en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 encuentren 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 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.

- | | |
|--|--|
| 11. Condiciones de Pago | <p>11.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará conforme a lo establecido en el Contrato. Los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al artículo 121 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas. Con anterioridad a la entrega del anticipo, el proveedor deberá entregar a la Entidad Contratante una garantía de Buen uso del anticipo por el total del monto entregado en dicho concepto.</p> <p>11.2 La Entidad Contratante no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en las demás partidas presupuestadas.</p> |
| 12. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | <p>12.1 Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones el adjudicatario o contratista deberá constituir la garantía de fiel cumplimiento de contrato por la forma y monto establecidos en las IAO 40.2.</p> |
| 13. Garantía de Buen uso del | <p>13.1 Para garantizar el buen uso del anticipo el adjudicatario o contratista deberá constituir la garantía de Buen uso del Anticipo, si corresponde, como sea indicado en las IAO</p> |

Anticipo	41.1, del presente documento.
14. Subcontratos	14.1 El Proveedor podrá subcontratar el suministro de algunos bienes o servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su Oferta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas; en el entendido, que el Proveedor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.
15. La NO suscripción del contrato con el primer adjudicatario.	15.1 En la situación de que no se llegare a suscribir el contrato con el primer adjudicatario, por causas imputables al mismo, la Comisión Evaluadora, a pedido de la máxima autoridad de la entidad, podrá examinar las demás Ofertas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito, de conformidad con lo estipulado en el Art. 105 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
16. Penalidades	16.1 La Entidad Contratante deberá especificar en la Sección VII de lasCEC cuáles serán las penalidades que se aplicarán por los posibles incumplimientos por parte de los proveedores.
17. Obligaciones del Proveedor	17.1 Son obligaciones del Proveedor: a) Suministrar todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el programa de suministros. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

-
- b) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
 - c) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del contrato, y su respectivo personal.

18. Responsabilidad del Proveedor

17.1 El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde la entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato.

Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarían las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.

CGC 2.1	Se utilizará la modalidad de Orden de Compra Abierta <i>(indicar SI o NO)</i> En caso de respuesta afirmativa detallar los datos de la contratación por Orden de Compra Abierta en el formato presentado en el cuadro A.
CGC 2.7	El plazo de duración del contrato ejecutado conforme a la modalidad de Orden de Compra Abierta será de _____ <i>(indicar cantidad de días en números y letras)</i>
CGC 3.1	Se utilizará la modalidad de Contrataciones Consolidadas <i>(indicar SI o NO)</i>
CGC 16.1	Las penalidades a las que serán pasibles los proveedores por posibles incumplimientos son: <i>[indicar penalidades]</i> .

CGC 2.2 Cuadro A⁵

Nombre de los Bienes y/o Servicios	Unidad de Medida	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Frecuencia de solicitud

⁵ Eliminar este cuadro si NO se aplicará la modalidad de contratación de Orden de Compra Abierta.

Sección VIII. Formularios del Contrato

SCC-D022- MODELO CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS CONEXOS

De una parte, **Nombre de la Entidad** debidamente representado por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad], quien para los fines del presente Contrato, se denominará **ENTIDAD CONTRATANTE**

De la otra parte [indicar nombre de El Proveedor], RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en [indicar dirección] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de domicilio], quien actúa de conformidad con el [indicar documento de representación], quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

POR CUANTO: La ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en su Artículo 16 establece quedentro de los procedimientos de selección a los que se sujetarán las compras y contrataciones está (Indicar procedimiento correspondiente).

POR CUANTO: (Definir el Procedimiento correspondiente).

POR CUANTO: El Artículo 28 de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece: “El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía sean cumplidos. Se perfeccionará por la notificación de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la firma de las partes del Contrato a intervenir.”

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], La **ENTIDAD CONTRATANTE** convocó a (indicar procedimiento correspondiente) para [indicar objeto de la contratación].

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a la entrega de los Pliegos de Condiciones Específicas para [indicar objeto de la contratación], los cuales forman parte integral del presente Contrato.

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], se procedió a la **recepción de los Sobres “A”** contentivos de las **Ofertas Técnicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a la **recepción y lectura de los Sobres “B”** contentivos de las **Ofertas Económicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las ofertas presentadas, la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el día [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro de servicio para [indicar objeto de la contratación], tal como lo establece la referida Acta Número [-----].

POR CUANTO: El Reglamento de aplicación de la Ley No. 449-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del 2007, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, establece entre las Modalidades de Contratación la **Orden de Compra Abierta**⁶.

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], **EL PROVEEDOR** constituyó una garantía contractual, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 108 del Decreto No. 490-07, por un importe equivalente al Diez por ciento (10%) del monto adjudicado.

POR LO TANTO: y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato; **LAS PARTES** han convenido lo siguiente:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

El Contrato: El acuerdo firmado y celebrado entre **LAS PARTES**, para la ejecución del servicio, incluidos todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia en los mismos.

El Proveedor: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

El Gobierno: El gobierno de la República Dominicana.

Entidad Contratante Entidad que realiza la contratación.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Orden de Compra Abierta: se utilizará para aquellos bienes y o servicios de uso frecuente y donde sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado, de manera tal que la entidad contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, con una frecuencia preestablecida y acordada con el proveedor, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.⁷

ARTÍCULO 2. - DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones
- c) Organización y Metodología
- d) Presentación y Personal
- e) Desglose presupuestario
- f) Currículum vitae (si corresponde)

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

(Indicar Objeto del Contrato y en caso de utilizar la modalidad de Orden de compra abierta indicar las especificaciones de la contratación (Cuadro A))

PARRÁFO I. Los bienes y/o servicios conexos que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones

⁶Esta disposición solamente aplicará en los casos que se determine que la modalidad de contratación a utilizar será la de orden de compra abierta, en caso contrario eliminar éste párrafo.-

⁷Esta disposición solamente aplicará en los casos que se determine que la modalidad de contratación a utilizar será la de orden de compra abierta, en caso contrario eliminar éste párrafo.-

Específicas.

PARRÁFO II. EL PROVEEDOR deberá entregar la cantidad de bienes y/o servicios conexos, requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de cantidades adjudicadas.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

LAS PARTES convienen que el monto a pagar por el suministro de los bienes y/o servicios conexos objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**

ARTÍCULO 5.-FORMA DE PAGO.

La suma a pagar por **EL PROVEEDOR**, será distribuida en los montos y plazos establecidos en los pliegos de condiciones. **[Copiar aquí lo que se establezca en los Pliegos de Condiciones Específicas].**

ARTÍCULO 6.- CONDICIONES DE PAGO.

Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos dentro de los _____ días de recibidos a satisfacción los suministros objeto del presente contrato. Las convenciones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco de Reservas de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

ARTÍCULO 7.- IMPUESTOS.

EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 8.- TIEMPO DE VIGENCIA.

El suministro objeto del presente Contrato tendrá una duración de **[indicar en letras y número el tiempo conforme al cronograma de entrega]**, contados a partir de la firma del presente contrato y/o hasta completar la cantidad contratada, siempre que no exceda el tiempo de vigencia del mismo.

ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni la **ENTIDAD CONTRATANTE** ni **EL PROVEEDOR** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente contrato, Causa Mayor significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Caso Fortuito significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL PROVEEDOR** no cumple con el cronograma de entrega, la **ENTIDAD CONTRATANTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL PROVEEDOR** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

Si **EL PROVEEDOR** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 10.- MEDIDAS A TOMAR

LAS PARTES acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR ejecutará el presente Contrato conforme se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 12.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de la **ENTIDAD CONTRATANTE** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 del Reglamento de aplicación de la ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 490-07, por un valor equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto del Contrato.

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que le produzcan a la **ENTIDAD CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 13.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen variaciones en los costos o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes y/o servicios conexos, los pagos a **EL PROVEEDOR** en virtud de este contrato variarían en la proporción correspondiente a estos cambios.

ARTÍCULO 14.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

ARTÍCULO 15.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La **ENTIDAD CONTRATANTE** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 16.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación No. 490-07 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 17.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

LAS PARTES se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

ARTÍCULO 18.- DERECHO DE ARBITRAJE.

Cualquier controversia que surja en relación con la interpretación de este Contrato o en relación con los derechos u obligaciones de cualquiera de **LAS PARTES**, será sometida a Arbitraje, de acuerdo al reglamento de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción del Distrito Nacional, con sujeción a las reglas que se especifican a continuación.

ARTÍCULO 19.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 20.- IDIOMA OFICIAL.

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones de este documento.

ARTÍCULO 21.- TÍTULOS.

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

ARTÍCULO 22.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

LAS PARTES acuerdan que la ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 23.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del mismo, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 24.- ACUERDO INTEGRO.

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

HECHO Y FIRMADO en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [-----] del año [escribir en letras y números].

POR Nombre de la Entidad **POR EL PROVEEDOR**
