REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Interior y Policía
"Año de la Innovación y la Competitividad"

Comité de Compras y Contrataciones

INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES Y REQUERIMIENTOS DE ACREDITACIÓN QUE DEBEN DEPOSITAR EN SOBRES "A" Y "B".-

REFERENCIA: MIP-CCC-CP-2019-0006

Comparación de Precios correspondiente a la contratación del servicio de mantenimiento y reparación parcial de los pisos 11 y 13 del edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte".-

TÉRMINOS GENERALES:

1.-) Normativa aplicable. El presente procedimiento de contratación está regido por la Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006, su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012, las Resoluciones y Políticas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el presente documento contentivo de las instrucciones a los oferentes y los requerimientos de acreditación, las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica y el Cronograma de actividades; además de cualquier circular o enmienda que pueda producirse en el curso del proceso y cualquier otra normativa emitida por autoridad competente sobre la materia. J.A.H

2.-) Conocimiento y Aceptación de las Instrucciones a los oferentes, Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica y Cronograma de actividades. El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la documentación que forma parte del proceso, documentos que tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.-) Idioma. El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. En caso de que cualquier documentación sea depositada en un idioma diferente al señalado, el Comité de Compras y Contrataciones se reserva el derecho de solicitar la traducción de la misma, la cual deberá ser realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4.-) Moneda de la Oferta. El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

5.-) DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN APORTAR. Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán depositar de forma física toda la documentación y requerimientos de acreditación que se indican más abajo, conforme a los formatos anexos en la parte final del presente documento; la misma deberá ser depositada dentro de Sobres marcados con las letras "A" (oferta técnica) y "B" (oferta económica), debidamente cerrados e identificados, colocando un (1) **ORIGINAL** y dos (2) fotocopias simples marcadas en su primera página como "**COPIA**". En caso de ser una sociedad, la documentación deberá tener estampado el sello de la misma. Asimismo, dentro del Sobre A, **deberán depositar en una memoria externa Bus Universal en Serie (USB**, por su siglas en inglés), **con toda la documentación y requerimientos de acreditación del Sobres "A" *escaneados de forma indistinta (cada documento por separado).*** Los Sobres A y B deberán estar identificados conforme se describe a continuación: J.A.H

Nombre del Oferente/Proponente
Dirección: Responsable del Procedimiento de Selección: Comité de Compras y Contrataciones
Nombre de la Entidad Contratante: Ministerio de Interior y Policía (MIP)
Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (indicar según corresponda)
Referencia del Procedimiento: MIP-CCC-CP-2019-0006
"SOBRE A"/ "SOBRE B" (indicar según corresponda)
NO ABRIR ANTES DE LAS _____ (AM O PM) DEL DÍA_____

LAS DOCUMENTACIONES QUE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS DEBEN APORTAR, SON:

A. Documentación Legal (Sobre "A"):

5.1) Documento ***"Instrucciones a los oferentes y Requerimientos de Acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"***, firmado y sellado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad. *Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal;*

5.2) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**, debidamente completado, sellado y firmado en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad y *si es una persona física por ésta,* o por la persona que mediante poder está autorizada a representar a las mismas. La oferta deberá ser válida por un **período mínimo de sesenta (60) días calendarios,** contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. El formulario debe ser completado con la información requerida en cada uno de sus literales. En el **literal b)** de dicho formulario debe indicarse los números de los ítems, **la descripción detallada de cada uno de los bienes o servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas,** unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y **cantidades.** Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas **www.comprasdominicana.gov.do**;

5.3) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar sus decisiones por correo electrónico, utilizando el suministrado por los oferentes en este Formulario;

5.4) Comunicación mediante la cual el Oferente/Proponente autoriza al Ministerio de Interior y Policía a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres "A" y "B".

5.5) Declaración Jurada contenida en el **Formulario RPE-F002**, si es persona moral, *y si es persona física el* ***Formulario RPE-004***, legalizado por Notario Público y en la Procuraduría General de la República, en original, en el que se manifieste si el Oferente/Proponente tiene o no juicio pendiente con el Estado Dominicano y que no se encuentra dentro de las prohibiciones que establece el Art. 14 de ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones. **Los Formularios se encuentran anexos al presente documento**; F-A. 14

5.6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado dentro de los últimos dos (2) años;

5.7) Copia del Certificado de Registro Mercantil, actualizado. *Este documento no aplica para las personas físicas;*

5.8) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la Sociedad proponente, de la persona física oferente o de su representante legal;

5.9) Copia de **Estatutos Sociales** registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual. *Este documento no aplica para las Personas Físicas.*

5.10) Copia del **Acta del Consejo de Directores** o del órgano competente de la Sociedad, **o poder** legalizado por notario y certificado en la Procuraduría General de la República, tan suficiente y amplio como en derecho fuera necesario para representar a la Sociedad en el proceso de Comparación de Precios **MIP-CCC-CP-2019-0006,** pudiendo firmar la apoderada cualquier documento relacionado con el proceso. Si la persona que representa la Sociedad en el proceso, es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad. *En caso de ser persona física, el representante deberá presentar un poder en iguales términos que los precitados.*

5.11) Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipyme que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de seis (6) ó doce (12) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES el beneficio de la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Para los consorcios beneficiarse de la precitada reducción, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES;

B. Documentación Financiera (Sobre "A"):

5.12) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (vigente);

5.13) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (vigente);

5.14) Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscal, es decir 2017 y 2018, esto a los fines de que el MIP pueda determinar los índices financieros y comprobar que el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los Estados, deberán estar firmados y sellados por la Firma de auditores externos (Contadores Públicos Autorizados –CPA-) que elaboraron los mismos; FAH

5.15) Una (1) referencia bancaria (expedida por un banco);

C. Documentación Técnica (Sobre "A"):

5.16) Oferta Técnica debidamente sellada y firmada en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad; *si es una persona física, deberá estar firmada por esta o por quien mediante un poder esté autorizada a representar a la misma.* La oferta deberá ser **válida por un período mínimo de sesenta (60) días calendarios,** contados a partir de ia fecha de recepción de las Ofertas Técnica y Económica, Sobre "A" y "B", según el Cronograma de actividades, anexo. La oferta deberá indicar los números de los ítems, la **descripción detallada de cada uno de los bienes y servicios ofertados, incluyendo las especificaciones técnicas,** unidad de medida (que deberá ser igual a la unidad de medida indicada en la ficha técnica) y cantidades ofertadas por ítem. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.

5.17) Certificación o constancia de inscripción o registro en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), con especificación de la fecha de expedición y/o vigencia del documento.

5.18) Experiencia. Documentación que evidencie experiencia mínima de **dos (2) años** en por lo menos uno de los siguientes renglones: remodelación, edificación, restructuración y rediseño, avalada por documentos tales como contratos u otros documentos demostrativos.

5.19) Cronograma de Ejecución: Documento que contenga: a) el Cronograma de Ejecución de las actividades a ser realizadas por el oferente para remodelación objeto del presente proceso, y b) el Plan de Trabajo para entrega de la misma.

5.20) Referencia comercial. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya realizado servicios similares a los que son objeto de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes y servicios suplidos;

5.21) Garantía técnica/Calidad. Deberá depositar una Carta o Certificación del Oferente/Proponente de Garantía técnica/Calidad del servicio de mantenimiento y reparación parcial de los pisos 11 y de los baños del 13 del edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", objeto del presente proceso realizado contra vicios ocultos, incluyendo los materiales e insumos utilizados, por un periodo de tres (3) años contados a partir de la entrega y recepción conforme por parte del MIP, incluyendo los bienes suministrados. Esta Carta tiene la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra, por el uso de materiales inapropiados o de mala calidad, incluyendo los bienes suministrados. El Oferente deberá ofrecer, sin costo alguno para el Ministerio de Interior y Policía: a) la disponibilidad de cambio, remplazo o sustitución de los bienes que resulten con algún problema; y b) la reinstalación de los bienes, incluyendo todos los materiales, insumos, herramientas y la mano de obra utilizada. La Carta o Certificación deberá ser redactada en papel timbrado, dirigida al Ministerio de Interior y Policía, debidamente firmada y sellada por el Oferente, el fabricante o sus respectivos representantes. J.A.H

5.22) Para los consorcios o asociaciones en participación, estos deberán presentar los siguientes requisitos:

a) Original del Contrato por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. 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 previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República.

b) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).

c) Las sociedades que formen parte del Consorcio, deberán depositar el original del acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se acuerda establecer un Consorcio para participar en el presente proceso de licitación. Dicho consorcio deberá establecerse de conformidad con los estatutos de cada una de las sociedades que lo integran. El Acta deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

d) Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar, respectivamente, toda la documentación requerida a los oferentes en el presente documento de Instrucciones a los oferentes y Requerimientos de acreditación;

D.-) Oferta económica (Sobre "B"):

5.23) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Oferente/Proponente o su Representante Legal, debidamente foliadas (numerada cada página) y selladas en caso de ser una sociedad. En el formulario se indicará los números de ítems, **descripción detallada de cada uno de los bienes y servicios ofertados,** la cantidad ofertada por ítem, la unidad de medida (que deberá ser igual a la cantidad en la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS), precio unitario final y el valor total de la oferta. El Formulario se encuentra anexo al presente documento. También puede ser descargado en el portal de Compras Dominicanas www.comprasdominicana.gov.do; J.A.H

Párrafo: El **Oferente/Proponente deberá presentar un presupuesto, debiendo cotizar el precio global de la remodelación y reconstrucción**, incluyendo el detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario, metraje e impuestos. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado.

5.24) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ministerio de Interior y Policía, debiendo corresponder al equivalente del uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos, válida por un período mínimo de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B.

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentrc de la Oferta Económica. La omisión de la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tipo de moneda, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. **No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni letra de cambio.**

6.-) INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

6.1) El presente proceso tiene como objetivo la **"Contratación del servicio de mantenimiento y reparación parcial del piso 11 incluyendo los baños y de los baños del piso 13 del edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte".**

6.2) Los Oferentes/Proponentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación en los Sobres "A y B", de conformidad a lo indicado en el acápite 5.-) del presente documento;

6.3) Ofertas técnica y económica. Los Oferentes/Proponentes deberán incluir en sus ofertas técnicas y económicas, todo el personal, bienes, materiales, insumos, herramientas, instrumentos, transporte y aspectos necesarios para ejecutar los servicios de remodelación y restructuración del piso 11 y de los baños del piso 13 del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", incluyendo, de manera enunciativa y no limitativa: mano de obra, materiales, insumos, herramientas, instrumentos y transporte necesarios, así como el sistema de botes de basuras, escombros y materiales de demolición, desde los pisos 11 y 13 al piso 1 del edificio citado, y desde allí al destino final dispuesto por el proponente, entre otros. El adjudicatario solventará a su costa y será de su absoluta responsabilidad, las reclamaciones que en su caso resulten por utilización de zonas para la disposición de desechos sin el cumplimiento de normas de protección del medio ambiente o por fuera del plan de manejo ambiental, siendo el no cumplimiento de estas normas causa de terminación del Contrato. El oferente deberá subir al piso 11 los materiales, equipos y herramientas por las escaleras o por los ascensores. J.A.H

6.4) El oferente tiene la obligación de disponer y cubrir todos los costos relativos a la ejecución del servicio de que se contrata. En este sentido, el Ministerio de Interior y Policía no tiene la obligación de suministrar al oferente que resulte adjudicatario ni personal, ni bienes, ni materiales, ni insumos, ni herramientas, ni instrumentos, ni transporte para la ejecución de los trabajos.

6.5) El oferente tiene la obligación de disponer y cubrir todos los costos relativos a la ejecución del servicio de que se contrata. En este sentido, el Ministerio de Interior y Policía no tiene la obligación de suministrar al oferente que resulte adjudicatario ni personal, ni bienes, ni materiales, ni insumos, ni herramientas, ni instrumentos, ni transporte para la ejecución de los trabajos.

6.6) Visita de evaluación. Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al piso 11 y a los baños del piso 13, y sus alrededores, del edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", en donde serán realizados los trabajos de remodelación y restructuración objeto del presente proceso; para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por EL MIP, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en la oferta técnica y el cálculo del valor de su propuesta económica. Dicha **visita es de carácter obligatorio,** y deberá ser realizada en el día y hora indicada en el Cronograma de actividades del presento proceso, anexo. **Los Proponentes/Oferentes que no realicen la visita, no podrán presentar oferta.**

6.7) A los fines de garantizar la durabilidad y la calidad de los trabajos, los oferentes deberán utilizar materiales de marcas reconocidas en el mercado.

6.8) Alcance de la oferta. Los Oferentes deberán presentar ofertas en todos los lotes, conforme se describe en las Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica, anexa. No se acepta la presentación de ofertas parciales, las cuales serán desestimadas sin más trámites.

6.9) Tiempo estimado de ejecución. La ejecución del servicio u obra deberá efectuarse dentro de un **tiempo máximo de treinta (30) hábiles**, contados a partir de la entrega del 20% del anticipo.

6.10) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados del Cronograma de Ejecución de las actividades a ser realizadas por el oferente para las remodelaciones objeto del presente proceso y el Plan de Trabajo para entrega de la misma, como base de programación de los tiempos estimados. **El tiempo de ejecución del proyecto no debe exceder los treinta (30) hábiles**, contados a partir de la entrega del 20% del anticipo. J.A.H

6.11) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato mediante Póliza de Seguro o Fianza. La misma deberá corresponder al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos y con una **vigencia mínima de un (1) año contados a partir de la fecha de expedición de la Póliza**. Esta Garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en pesos dominicanos y a favor del Ministerio de Interior y Policía. La garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. En caso de que la adjudicataria sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** Esta Garantía debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal, garantía bancaria ni letra de cambio.**

6.12) Garantía del Buen uso del anticipo. Para garantizar el Buen uso del anticipo, al momento de recibir el avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, el Oferente/Proponente que resulte adjudicatario **deberá entregar una garantía del Buen Uso del Anticipo** equivalente al precitado monto. Dicha garantía debe ser presentada mediante Póliza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana a favor del Ministerio de Interior y Policía, la cual deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, **con una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la emisión de la póliza.** No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal, garantía bancaria ni letra de cambio.

6.13) Póliza de responsabilidad civil general. La oferente que resulte adjudicataria, será en todo momento la única responsable y protegerá al Ministerio de Interior y Policía y a su representante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños y perjuicios de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del servicio de instalación de los bienes objeto del presente proceso. A tales efectos, deberá suscribir una póliza de responsabilidad civil general, que cubra todo el periodo de duración de los trabajos de instalación a ser realizados, debiendo entregar copia certificada de dicha póliza al MIP, previo al inicio de los trabajo. En este sentido, la oferente que resulte adjudicataria, será responsable dentro de los límites de su seguro de responsabilidad civil general, de indemnizar al Ministerio de Interior y Policía, total y efectivamente, contra

toda pérdida, daños, perjuicios, muertes, gastos, acción, procedimiento, demanda, costos y reclamaciones de una tercera persona, ocurrida durante la vigencia del Contrato a intervenir, incluyendo, pero sin limitar, a honorarios y gastos legales incurridos por el MIP, en la medida en que tales pérdidas, daños, o perjuicios sean resultado de actos ilícitos o negligencia de la adjudicataria, así como del uso o violación de cualquier hecho o acontecimiento que resulte como consecuencia de su falta.

6.14) Seguro contra accidentes de trabajo. El adjudicatario suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El adjudicatario mantendrá indemne a EL MIP frente a todos los recursos que el personal del adjudicatario pudiera ejercer en este sentido.

6.15) Garantía Adicional. Vicios Ocultos. Al finalizar los trabajos, el adjudicatario deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de EL MIP, (**Garantía de Vicios Ocultos**) por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra. Esta garantía deberá ser por un período de tres (3) años contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de EL MIP. Esto en adición a lo establecido en los artículo 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano. J.A.H

6.16) Los Oferentes/Proponentes participantes en el presente proceso, deberán presentar los documentos requeridos, conforme al formato anexo en la parte final del presente documento.

7.-) CRONOGRAMA DE PAGO Y SUMINISTRO.

CRONOGRAMA DE PAGOS		CRONOGRAMA DE SUMINISTRO
1er pago.	El **20%** del monto total del Contrato como **anticipo**, dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha de Registro del contrato en la Contraloría General de la República, contra entrega de una Póliza de Fianza del Buen uso del Anticipo y póliza de responsabilidad civil.	N/A
2do pago	30% del monto total del Contrato, a los quince (15) días de la entrega del anticipo	Contra entrega del 50% de la ejecución de los trabajos, debidamente validado por el Departamento de Servicios Generales.
3er pago y último pago	El 50% del monto total del Contrato restante.	Contra entrega del 100% de la ejecución de los trabajos debidamente validado por el Departamento de Servicios Generales y del depósito de la póliza de garantía de vicios ocultos.

7.1) El pago será realizado en pesos dominicanos (RD$)

7.2) El pago estará sujeto a que el Ministerio de Interior y Policía considere los bienes o servicios entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso.

7.3) La Entidad Contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en la oferta económica.

7.4) El adjudicatario no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios indicados en la oferta económica y fijados en el Contrato.

J.A.H

8.-) CONTRATO.

8.1) Vigencia del Contrato. El contrato tendrá una vigencia de **un (1) año** a partir de la fecha de la firma del mismo.

8.2) Ampliación o Reducción de la Contratación. EL MIP podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un cincuenta por ciento (50%) el monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés públicos

8.3) Subcontratos. El oferente que resulte adjudicatario podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en las especificaciones técnicas/Ficha técnica, con la previa autorización de EL MIP. El Oferente, en su propuesta, debe indicar los trabajos que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que el adjudicatario será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

8.4) Incumplimiento del Contrato: Se considerará incumplimiento del Contrato: a) La mora del Proveedor en la entrega de las obras de remodelación; y b) La falta de calidad de las remodelaciones entregadas.

8.5) Efectos del Incumplimiento: El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

9.-) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

9.1) Las evaluaciones de las ofertas se realizaran en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual con el Estado dominicano, se tendrán

en cuenta los factores técnicos (que incluye el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el bien, servicio y proveedor), y económicos más favorables.

9.2) **La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto** de todos los requerimientos establecidos en las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y en el presente documento de ***Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B".*** En ese sentido, los Oferentes/Proponentes y los bienes o servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos, forma, fondo y plazos.

9.3) Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones técnicas/Ficha Técnica, Cronograma de Actividades y al presente documento de ***Instrucciones para los Oferentes/Proponentes y documentación de acreditación que deben aportar en Sobres "A" y "B"***, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. No se considerará error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. J.A.H

9.4) Criterios de Evaluación. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE":**

a. **Elegibilidad:** El Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Deberá cumplir con todas condiciones requeridas en las presentes Instrucciones a los oferentes para calificar.

b. **Capacidad Técnica**: Que cumpla con las todas características especificadas en las Especificaciones técnicas/Fichas Técnicas, y en el presente documento.

c. **Experiencia:** El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos (2) años, en la ejecución de obras similares, en los últimos dos (2) años anteriores a la fecha del presente llamado; y deberá acreditar que el profesional técnico que se encargará de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos, debiendo **presentar evidencia de inscripción o registro en el Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) y ejecución de trabajos similares.**

9.5) Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso para el Proponente/Oferente y para los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás serán devueltas sin abrir.

De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

9.6) Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documento y en las especificaciones técnicas/Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución y el precio se ajusta a los del mercado.

9.7) Los Oferentes/Proponentes deberán presentar ofertas para ambos lotes. La presentación de ofertas parciales en cuanto al total de lotes o en cuanto a la totalidad de los trabajos que deben ser realizados en cada uno de los lotes, será desestimada sin más trámites. No obstante, EL MIP se reserva el derecho, de realizar adjudicaciones parciales, SOLO en caso de que no se presenten ofertas totales con el objetivo evitar la declaratoria de desierto del proceso y poder cubrir la necesidad de la institución. J.A.H

9.8) La adjudicación se realizará tomando en cuenta la idoneidad del oferente, la estabilidad financiera, la calidad del producto, el precio de mercado y el menor precio oferta, y las demás condiciones que se establecen en los documentos del proceso.

9.9) Empate entre oferentes. En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

10.-) INICIO DE LOS TRABAJOS DE REMODELACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN: Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre EL MIP y el adjudicatario, este último iniciará la ejecución de los trabajos a al día siguiente de haber recibido el pago del anticipo y conforme al Cronograma de Ejecución de los trabajos de remodelación objeto del presente proceso y el Plan de Trabajo para entrega de las mismas, indicados en su oferta técnica.

11.) **RECEPCIÓN PROVISIONAL:** Al concluir los trabajos de remodelación y reconstrucción objeto del presente proceso, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en las especificaciones técnicas/Ficha técnica anexa, el oferente adjudicatario hará entrega de la misma al personal designado por EL MIP como responsable de la supervisión. Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de EL MIP o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

11.1) De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al adjudicatario para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **siete (7) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

12.-) RECEPCIÓN DEFINITIVA: Una vez corregidas por el adjudicatario las fallas notificadas por EL MIP, se procederá a realizar una nueva evaluación de los trabajos de remodelación y restructuración, y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones

Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de las mismas. Para que esta sea recibida por EL MIP de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

12.1) La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de EL MIP. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

13.-) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. La ejecución de la remodelación, así como el suministro de bienes y equipos por parte del adjudicatario, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. J.A.H

13.1) El adjudicatario será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

13.2) El adjudicatario será responsable por la destrucción total o parcial de la remodelación, si ésta procede de vicios de construcción, por mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la destrucción se produzca dentro de los cinco (05) años de recibida la Obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un (1) año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por EL MIP. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

13.3) El adjudicatario deberá mantener al día el pago del personal que empleo en la remodelación y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado Dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del adjudicatario y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de los trabajos.

13.4) El adjudicatario contratista será en todo momento el único responsable y protegerá 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 por el adjudicatario y su respectivo personal.

13.5) El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución de este tipo de trabajo. EL MIP se reserva el derecho de objetar aquellas pólizas de seguros que no cumplan con sus requerimientos o que entienda de una cobertura insuficiente. A tales efectos los adjudicatarios deberán realizar los ajustes correspondientes.

13.6) El adjudicatario deberá encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su salario, remuneración, alimentación, alojamiento

y transporte, auxilio de transporte, prestaciones laborales, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión del presente proceso.

14.-) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES. Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los oferentes, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los oferentes por escrito, sus representantes legales o quien éstos identifique para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma. Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a: J.A.H

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Referencia: MIP-CCC-CP-2019-0006
Dirección: 3er. Piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.
Teléfonos: (809) 686-6251 ext. 3311, 3312 y 3314.
Correo electrónico: bevangelista@mip.gob.do ***Breicy Evangelista**, Técnico de Compras.*

15.-) ANEXOS: FORMULARIOS TIPO Y OTROS DOCUMENTOS.

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Declaración Jurada **Personas Jurídicas (Formulario RPE-F002),** del oferente en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
5. Declaración Jurada **Personas Naturales (Formulario RPE-F004),** del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometido a un proceso de quiebra.
6. **Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica y Planos del Piso 11.**
7. **Cronograma de Actividades.**

8. SNCC.C.024 – Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios

Anexo 1: Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida[1]	Cantidad[2]	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD$

Valor total de la oferta 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

[1]Si aplica.
[2]Si aplica.

Anexo 2: Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

a) Hemos examinado y no tenemos reservas respecto a las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", y Especificaciones Técnicas/ficha técnica para la comparación de precios de referencia ni del Cronograma de actividades, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos: _____ _____ _____

b) De conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", y las Especificaciones Técnicas/ficha técnica de la comparación de precios, y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras **(indicar número de ítems, descripción detallada de los bienes ofertados, especificaciones técnicas, cantidad ofertada por ítem y unidad de medida tal como aparece en la ficha técnica y cantidad):** J.A.H

c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la presentación de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B, es decir desde el _____hasta _____, de conformidad con Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", de la comparación de precios. 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 obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con las Instrucciones para los oferentes y requerimientos de acreditación que deben aportar en Sobres "A y B", de la comparación de precios, por el importe del **CUATROPOR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

e) Para esta comparación de precios no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta.

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.

J.A.H

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

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Anexo 3: Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

SNCC.F.042

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

Página **1** de **1**

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

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

J.A.H

/UR.01.2014

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Compras

Anexo 4: Formulario RPE-F002. Personas Jurídicas

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN JURADA
PERSONAS JURÍDICAS
- RPE-F002 -

Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil_____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No._____, actuando en nombre de _____, con su Número de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) No._____, domiciliado (a) y residente en _____,

declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO,** lo siguiente:

J.A.H

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

3. Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.

5. Que se encuentra legalmente domiciliado y establecido en el país y que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de_____, a los _____ días del mes de_____del año_____.

_____
Declarante

Anexo 5: Formulario RPE-F004: Personas Naturales

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS –D.G.C.P.-

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS NATURALES

- *R*PE-F004 –

Quien suscribe, Señor (a) _____, Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil_____, portador (a) de la Cédula de Identidad y Electoral No._____, domiciliado (a) y residente en _____, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO,** lo siguiente:

J.A.H

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

3. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, con las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, ni con las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

4. Que no estamos embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; Que nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes.

5. Que se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país y que ni ellos ni su personal directivo, ha sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de_____, a los _____ días del mes de_____del año_____.

_____

Declarante

LEGALIZACIÓN NOTARIAL DEL DECLARANTE.

Anexo: 6

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/FICHA TÉCNICA Y PLANOS PISO 11.

Lote	Nombre/Descripción del Bien	Unidad de Medida	Cantidad	Especificaciones Técnicas/Ficha Técnica (Todos)	Nota
I	***Remodelación del Piso 11***	Unidad	1	**Suministro e Instalaciones y Demolición:** ▪ Paneles de yeso (**Sheetrock)** doble cara ▪ Plafones modulares 2x2 ▪ Pintura semi gloss (**Color a seleccionar**) a todas las paredes tanto en sheetrock en concreto. (**masillado de las paredes de concreto existente**) ▪ Pulido y brillado de piso en granito. ▪ Demolición muros en sheetrock ▪ Revestimiento de piso para el área del salón de capacitación y actividades.(**material a presentar**) **Suministro, Instalación, Demolición y Trabajo de Albañilería:** ▪ Tumbar muros de concreto armado.(	*El proveedor deberá hacer el levantamiento del área a trabajar.* *El proveedor a trabajar debe estar debidamente registrado en el CODIA.* *Los trabajos deben incluir el bote de escombro (bajando de los pisos 11 y 13 al piso 1 y luego trasladarlo en un lugar de desechos (vertedero).* *Tiempo de entrega 30 días.*

F.A.H

				hacer mocheta) ▪ Muros en bloques de 6 pulg.(pañetado y terminado) ▪ Demolición de muros de concreto armado **Ventanas y Puertas:** **Suministro e Instalación** ▪ Puertas comerciales(metálica) doble hoja para el comedor ▪ Puertas en madera tamaño variable ▪ Ventanas en cristal y reparación de otras ya existente ▪ Dividir oficina en cristales fijos. (Decoración **de vinil fross.)** **Suministro, Instalación y Trabajo de Plomería:** ▪ Conexión de Salida de tubería de agua potable ▪ Conexión de Salida de tubería de agua negras ▪ Instalación y/o colocación de fregadero industrial suministrado por el MIP ▪ Llave de fregadero de	

J.A.H

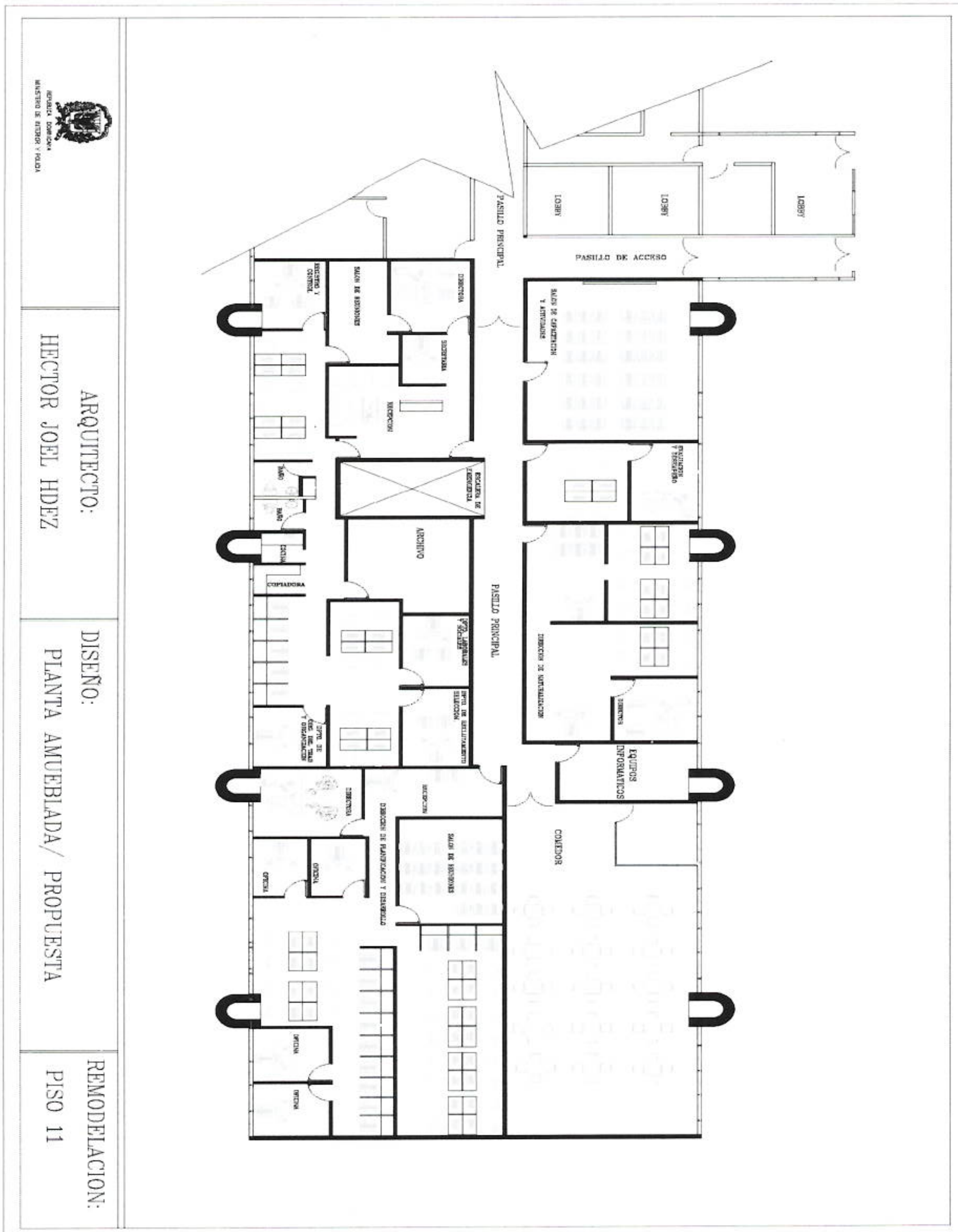
				industrial suministrado por el MIP ▪ Tubería PVC para desagüe exterior conexión para los aires acondicionados. ▪ Instalación de zócalo en granito en las paredes de sheetrock y paredes en concreto ▪ Dos (2) unidades de inodoro ▪ Dos (2)unidades de lavamanos ▪ Cerámica de pisos y paredes para dos(2) baños de aprox. 6.00 m2 C/U ▪ Tope de granito ▪ Fregadero de una boca ▪ Sondeo y destape de con equipos de aguas negras **Suministro, e Instalación del sistema Eléctrico Completo** ▪ Salida y conexión de Tomacorrientes ▪ Salida y conexión de Interruptores ▪ empotramiento de cajitas en las paredes de sheetrock 2x2 para	

				la instalación de redes. ▪ Luces en LED ▪ Sistema de extractor para cocina comedor	
II	**Remodelación de los Baños Piso 11 y Piso 13.**	Unidad	1	**Suministro, Desinstalación e Instalación de:** ▪ Unidades de Inodoros fluxómetros ▪ Unidades de lavamanos fluxómetros ▪ Unidades de urinales fluxómetros ▪ Sondeo y destape con equipos de aguas negras ▪ Cerámicas para pisos y paredes ▪ Meseta de mármol para lavamanos **Suministro e Instalación de Accesorios Sanitarios:** ▪ Dispensadores de papel ▪ Dispensadores de jabón liquido ▪ Dispensadores de toallas ▪ Secadores de manos por sensor ▪ Zafacones en cada una de las cabinas y a la entrada de los baños ▪ Meseta de mármol para lavamanos ▪ Espejos Biselados **Suministro, Instalación y Trabajo de Plomería:** ▪ Accesorios de plomería	

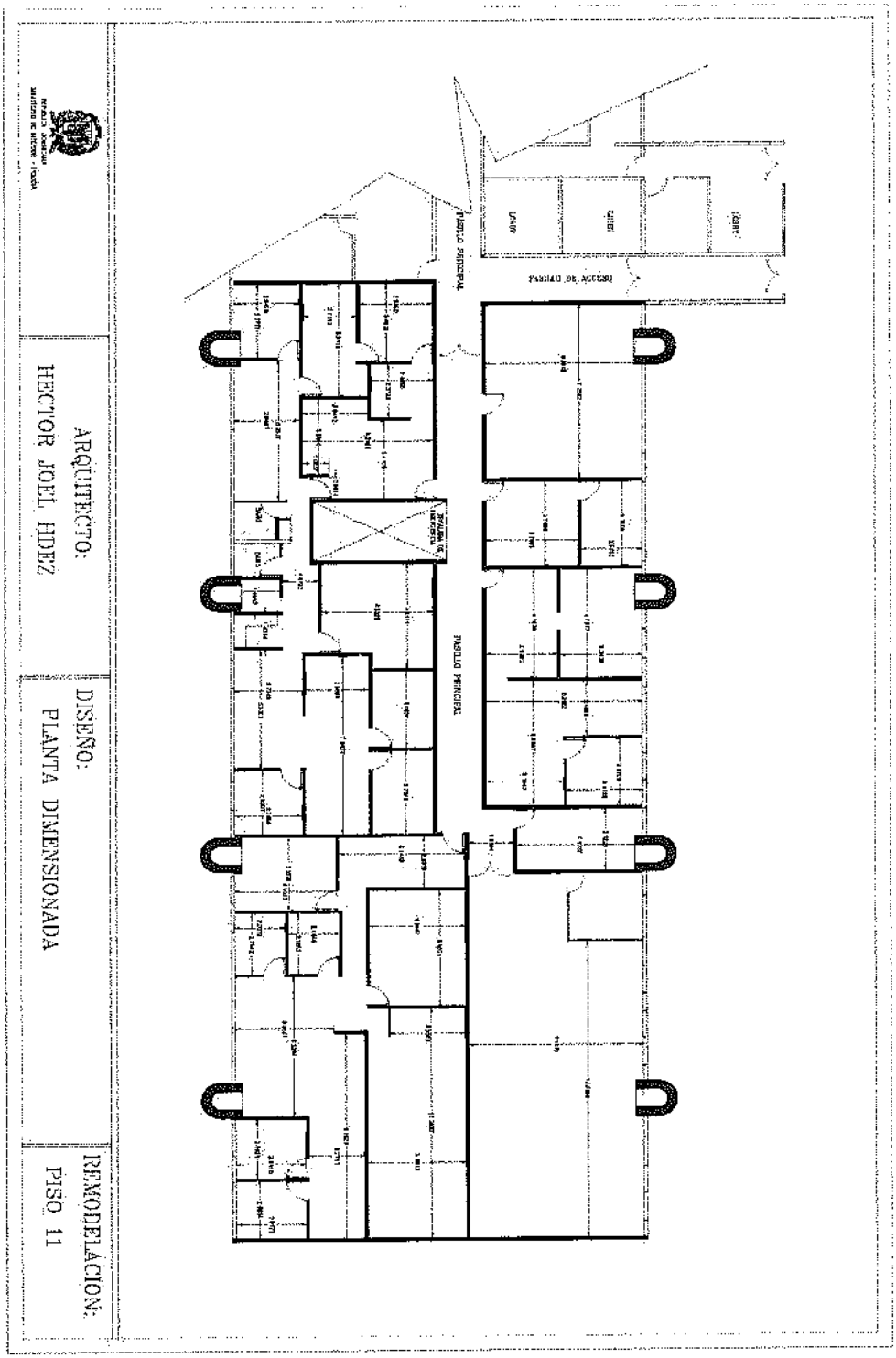
7.AH

				PVC ▪ Sondeo y destape de con equipos de aguas negras. ▪ Conexión de Salida de tubería de agua potable ▪ Conexión de Salida de tubería de agua negras ▪ Arreglo de tuberías PVC existente. **Instalación, suministro del sistema Eléctrico.** ▪ Tomacorrientes ▪ Lámparas en LED ▪ Extractor de aire ▪ Accesorios Eléctricos en Baños (ojos de buey) presentar propuesta. **Trabajos de Plafones Desinstalación e Instalación:** ▪ Plafones 2x2 PVC ▪ Desinstalación de plafones PVC **Suministro e instalación de Divisiones en Baños** ▪ Cabinas en material compactado para baños de Damas y Caballeros. ▪ Cabinas en material compactado para Damas y Caballeros minusválidos **Puertas Principales** ▪ Suministro e instalación de puertas en madera tratada en color caoba.	

JAH


ARQUITECTO:
HECTOR JOEL HDEZ
DISEÑO:
PLANTA AMUEBLADA/ PROPUESTA
REMODELACION:
PISO 11
PASILLO PRINCIPAL
PASILLO DE ACCESO
LOBBY
ARCHIVO
COPIADORA
EQUIPOS INFORMATICOS
COMEDOR

7.A.14


PASILLO PRINCIPAL
PASILLO DE ACCESO
ARQUITECTO:
HECTOR JOEL HIDEZ
DISEÑO:
PLANTA DIMENSIONADA
REMODELACION:
PISO 11

Anexo: 7

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación	**Viernes 4 de Octubre del 2019**
2. Visita de Inspección	**Martes 08 de Octubre del 2019 a las 10:00 a.m.** en el Departamento de Servicio Generales, ubicado en el segundo (2) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes.	**Hasta el 10 de Octubre del 2019**
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	**Hasta el 14 de Octubre del 2019**
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**Jueves 17 de Octubre del 2019desde las 10:00 a.m. hasta las 10:30 a.m. A las 10:35 a.m.,** será realizado el acto público de apertura del Sobre "A", en el Salón de conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y resultados de las visitas de inspección.	**Hasta el 24 de Octubre del 2019**
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar los errores u omisiones a fines de subsanación por correo electrónico, para lo cual utilizará el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	**Hasta el 30 de Octubre del 2019**
8.Periodo para los oferente subsanar los errores u omisiones	**Desde el 30 de Octubre hasta el 08 de Noviembre del 2019** , hasta las 2:00 p.m. deberán ser entregados en el

F.A.H

	Departamento de Compras del Ministerio de Interior y Policía, sito en el 3er. Piso del *Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Avenida México esquina Avenida Leopoldo Navarro, Gazcue, D.N.*
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	**18 de Noviembre del 2019**
10. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B". El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar su decisión *in voce* o por correo electrónico, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	**20 de Noviembre del 2019**
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**22 de Noviembre del 2019, a las 10:00 a.m.** será realizado el Acto público de apertura de Propuesta económicas Sobre "B" en el Salón de conferencia ubicado en el treceavo (13avo.) piso del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Av. México esq. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	**Hasta el 27 de Noviembre del 2019**
13.Adjudicación	**29 de Noviembre del 2019**
14. Notificación y Publicación de Adjudicación. El Comité de Compras y Contrataciones, podrá notificar por correo electrónico su decisión, utilizando el suministrado en el Formulario de información sobre los oferentes.	**Hasta el 02 de Diciembre del 2019**
15.Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

F.A.H

Anexo 8: **SNCC.C.024 – Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios**

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS

***Sujeto a cambio por la Entidad Contratante**

ENTRE:

De una parte, **[Indicar Entidad Contratante],** institución del Estado Dominicano creada en virtud de [**indicar en virtud de qué ley fue creada**], con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa**], debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación (Entidad Contratante)]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **"Entidad Contratante", o por su nombre completo.**

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 completa]** 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 residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **"EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO"**

J.A.H

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

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *"Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.".*

POR CUANTO: El Artículo 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determina los umbrales topes que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

[Incluir la Resolución contentiva de los umbrales]

POR CUANTO: Los días _____ (.....) y _____ (.....) del mes de _____ del [.....] **[Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la contratación de **[indicar el servicio]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (.....) del mes de _____ del [.....] estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación. J.A.H

POR CUANTO: Que el día _____de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"*, y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (.....) del mes de [.....] del ano [.....], se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ (.....) del mes de [.....] del año [.....], se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Indicar la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ (.....) del mes de _____ [.....] le adjudicó a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** el Contrato de Servicio para [indicar el servicio].

POR CUANTO: A que el día_____ (_____) del mes de_____ [.....], [Indicar Entidad Contratante], procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (_____) de _____ del año [.....], **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al Cuatro (4)% del monto total adjudicado, en cumplimiento a las disposiciones del Artículo 112, del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente contrato,

<u>ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:</u>

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

Contrato: El presente documento.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO: Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

Coordinador: La persona física que actúa en nombre y representación de **La Entidad Contratante** para la coordinación de los servicios.

Entidad Contratante: **[Indicar nombre Entidad Contratante].**

J.A.H

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

a) El Contrato propiamente dicho
b) Pliegos de Condiciones Especificas
c) Organización y Metodología
d) Presentación y Personal
e) Desglose presupuestario

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO en virtud del presente Contrato se compromete a realizar el siguiente trabajo: **[indicar el objeto de la contratación]** para **[Indicar Entidad Contratante]** conforme se describe en el Pliego de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

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

En el desglose presupuestario que figura como anexo a este Contrato, se presentan las partidas, sub-partidas y el costo general del servicio a realizar.

ARTICULO 5. - FORMA DE PAGO.

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

[Indicar forma de pago]

5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución de este Contrato es de **[escribir en letras y números el número de meses]** meses contados a partir de la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 8.- NO RELACIÓN LABORAL.

LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la Republica Dominicana. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** acuerda, por este medio, liberar a **[Entidad Contratante]** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, sus empleados y / o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato. J.A.H

ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni **la Entidad Contratante** ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** 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, Fuerza Mayor significa cualquier evento o situación que escapen 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 aquel 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/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del Contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. J.A.H

Si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** 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 DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO prestará los servicios previstos en el presente Contrato como se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO presentará a **[Entidad Contratante]**, de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para el ejercicio del servicio contratado, reconocidas por los organismos internacionales y nacionales. Asimismo empleará métodos ortodoxos de administración y utilizará la tecnología avanzada más adecuada, así como los equipos, maquinarias y materiales más seguros y eficaces durante el desempeño de su gestión. **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** actuará en todo momento como **PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este Contrato y apoyará y resguardará los intereses de **[la Entidad Contratante]** cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas, dentro de las limitaciones del personal de alcance de los servicios y los recursos de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO.** J.A.H

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO ejecutará y concluirá sus servicios y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **[la Entidad Contratante]** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO se atendrá a las órdenes administrativas impartidas por **[la Entidad Contratante]** vía **El Coordinador**. Cuando **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a **[la Entidad Contratante] vía El Coordinador** en un plazo de quince (15) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado Dominicano.

ARTÍCULO 12.- DEL PERSONAL.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO empleará y proveerá el personal técnico, capacitado y de experiencia que demanden los servicios contratados.

Los títulos, la descripción del trabajo acordado, las calificaciones mínimas y los períodos de tiempo estimados en que laborará el personal técnico de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, se especifican en los Pliegos de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 13.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.

La aceptación de la Oferta por parte de **[la Entidad Contratante]** personal **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá someter una copia del curriculum vitae de cada persona incluida, a **[la Entidad Contratante],** para su revisión y aprobación. Si **[la Entidad Contratante]** no lo objeta dentro de los primeros diez (10) días de recibida la copia, se entiende que el personal en cuestión ha sido aprobado.

ARTÍCULO 14.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO no podrá realizar cambios de personal sin previa autorización de **[la Entidad Contratante],** la cual no será negada sin motivo justificado. En caso de que por razones ajenas a la voluntad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** sea necesario el reemplazo de cualquier personal, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** se compromete a reemplazarlo por una persona con semejantes aptitudes y experiencia. **[la Entidad Contratante]** se reserva el derecho de objetar cualquier personal, en cualquier momento, siempre y cuando existan causas justificadas para hacerlo. JA.H

ARTÍCULO 15.- CONFLICTO DE INTERESES

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO no se Beneficiará de Otros Pagos. El pago a ser recibido por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** previsto en el Artículo 5 del presente Contrato, constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en este Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones. Además, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** utilizará sus mejores esfuerzos para asegurar que su personal técnico tampoco reciba remuneración adicional a la prevista en este Contrato.

ARTÍCULO 16.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS

Ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** ni su personal técnico acreditado tendrán derecho a comprometerse, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este Contrato.

ARTÍCULO 17.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO presentará sus informes en conformidad con el Pliego de Condiciones Específicas.

Toda la documentación e informes preparados por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO,** exclusivamente para el desarrollo del objeto de este Contrato, y que se detallan en los Pliegos de Condiciones Específicas, serán de uso exclusivo de **[la Entidad Contratante]. EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** deberá entregar a **[la Entidad Contratante]** todos los documentos antes mencionados junto a un inventario, a más tardar en la fecha de rescisión o terminación contractual, pudiendo **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** retener una copia de los mismos, comprometiéndose a no utilizarlos para fines no relacionados con el Contrato, sin el consentimiento de

[la Entidad Contratante]. Entendiéndose que cualquier uso ajeno a los servicios prestados especificados en este Contrato, compromete la responsabilidad de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO.**

ARTÍCULO 18.- APROBACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS

[La Entidad Contratante] aprobará, comentará o rechazará los informes y documentos previstos en el artículo precedente. Si no hay una respuesta por escrito en un plazo de sesenta (60) días, los informes y documentos se considerarán aprobados.

ARTÍCULO 19- CONFIDENCIALIDAD.

Todos los informes y documentos que se produzcan como consecuencia del presente Contrato no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones, durante ni después de la expiración del presente Contrato, sin la autorización escrita de **[la Entidad Contratante].** J.A.H

ARTÍCULO 20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **[la Entidad Contratante]** en cumplimiento a lo establecido en los artículos 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012), por un valor equivalente al Cuatro por Cuatro (4%) del monto del Contrato.

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se 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 21.- RESPONSABILIDAD DE SEGUROS.-

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO, será en todo momento la única responsable y protegerá a **[la Entidad Contratante]** y a su representante 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 presente Contrato por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, y su respectivo personal. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general correspondiente.

ARTÍCULO 22.- INDEMNIZACIÓN POR PARTE DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO será responsable dentro de los límites de su seguro de responsabilidad civil general, de indemnizar a **[la Entidad Contratante]** total y efectivamente contra toda pérdida, daños, perjuicios, muertes, gastos, acción, procedimiento, demanda, costos y reclamaciones de una tercera persona, ocurrida durante la ejecución del presente Contrato o dos (2) años siguientes a su terminación, incluyendo, pero sin limitar, a honorarios y gastos legales incurridos

por **[la Entidad Contratante],** pero solamente en la medida en que tales pérdidas, daños, o perjuicios sean resultado de actos ilícitos o negligencia de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, así como del uso o violación de cualquier patente de invención o propiedad intelectual o de cualquier hecho o acontecimiento que resulte como consecuencia de su falta

ARTÍCULO 23.- OBLIGACIONES DE LA [la Entidad Contratante]

[la Entidad Contratante] hará sus mejores esfuerzos para asegurar que el Gobierno:

a) Provea a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y a su personal técnico acreditado de cualquier documento gubernamental necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;

b) Facilite para el personal técnico acreditado con rapidez las visas de entrada y salida, permisos de residencia, cédula y cualquier otro documento necesario para su permanencia en el país **[si procede]**; J.A.H

c) Facilite la entrada de cualquier material y/o equipo necesario para la realización de los servicios, así como de las pertenencias del personal extranjero y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO [si procede]**;

d) Emita las instrucciones necesarias a los agentes, funcionarios y representantes del Estado para la rápida y efectiva ejecución de los servicios;

e) Gestione en favor de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario para la realización de los servicios a ser prestados, el cumplimiento de cualquier requisito para registrar u obtener permiso para ejercer la profesión **[si procede]**;

f) Conceda a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario el privilegio, al amparo de las leyes nacionales, de traer al país cantidades razonables de divisas para los fines de cumplir con sus obligaciones y de repatriar las sumas que hayan sido ganadas por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y el personal, en la ejecución de sus servicios **[si procede]**.

ARTÍCULO 24.- 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 aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** en virtud de este Contrato aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 25.- 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 26.- SUSPENSIÓN.

Por Parte de [la Entidad Contratante]

[la Entidad Contratante] tendrá derecho a suspender los pagos e inclusive sus servicios a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** mediante notificación escrita (excepto por trabajos que hayan sido efectuados y aprobados por la misma) si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** incumple sus obligaciones establecidas bajo este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión: B.A.H

(i) Especifique la naturaleza del incumplimiento, y
(ii) Requiera que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo de la notificación de suspensión.

Por Parte de EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO:

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO tendrá derecho a suspender la prestación de sus servicios mediante notificación por escrito a **[la Entidad Contratante],** si ésta incumple sus obligaciones establecidas en virtud de este Contrato, siempre y cuando la notificación de la suspensión:

(i) Especifique la naturaleza del incumplimiento; y
(ii) Requiera que **[la Entidad Contratante]** resuelva el incumplimiento dentro de un período no mayor de diez (10) días a partir del recibo por parte de **[la Entidad Contratante]** de la notificación de suspensión.

La suspensión se aplicará a partir de la fecha de vencimiento del plazo indicado en la notificación.

ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

[La Entidad Contratante] sólo podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente en el caso de falta grave de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. En este caso, **[la Entidad Contratante]** no compensará por ningún motivo a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** por las sumas adeudadas.

[la Entidad Contratante] podrá rescindir, sin responsabilidad ninguna, el presente Contrato, así como ejecutar la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, si **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** fuese a la quiebra, o si se extendiese contra él una orden de administración judicial, o si se presentase una petición de declaración en quiebra, o si hiciese algún convenio con sus acreedores o una cesión a favor de ellos.

En el caso en que **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** desee renunciar o que ambas partes deseen rescindir el Contrato por acuerdo mutuo, **[la Entidad Contratante]** compensará a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** de acuerdo al tiempo y al trabajo porcentual ejecutado a la fecha.

ARTÍCULO 28.- CESE DE DERECHOS.

Con la rescisión del presente Contrato, conforme lo establecido en el Artículo que antecede, cesan todos los derechos y obligaciones a excepción de:

(i) Aquellos derechos y obligaciones de **[la Entidad Contratante]** que estén pendientes a la fecha de rescisión o terminación; y
(ii) La obligación de confidencialidad a que se refiere el Artículo 21.

J.A.H

ARTÍCULO 29.- CESIÓN DE CONTRATO.

La capacidad técnica de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios, por tanto éste Contrato no podrá ser cedido, ni en todo ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **[la Entidad Contratante].** No obstante **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** podrá utilizar los servicios de otra firma asociada para el cumplimiento del mismo sin costo adicional para **[la Entidad Contratante].**

ARTÍCULO 30.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria, 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 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo

ARTÍCULO 31.- 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 32.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 33.- 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 34.- 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 del presente documento. J.A.H

ARTÍCULO 35.- TITULOS.

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

ARTÍCULO 36.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO realizará sus servicios de conformidad con las leyes nacionales y tomará todas las medidas necesarias para asegurar que su personal técnico cumpla con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 37.- 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 presente Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

ARTÍCULO 38.- 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].**

Actuando en nombre y representación de
(La Entidad Contratante)

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

(Legalizar)

JAH