



REPÚBLICA DOMINICANA

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA



**PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

**LICITACION PUBLICA NACIONAL PARA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE:**

**Una Empresa Especializada en el Desarrollo de Sistemas de Información
Complejos**

Santo Domingo, Distrito Nacional

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
Febrero 2009	Primera publicación	Primera publicación
Noviembre 2009	Sección I- Instrucciones a los Oferentes.	Inclusión cláusula de Errores Subsanables/ No Subsanables.
	Sección VI- 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 Contratación de Servicios de Consultoría ha sido preparado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para ser utilizado en los procedimientos de contratación 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.

DOCUMENTOS DE LICITACION

Emitidos en: Enero 2011

Para

**La Contratación de los Servicios de Una Empresa Especializada en el
Desarrollo de Sistemas de Información Complejos**

LPN-SCJ-PCJI-01-2011

Proyecto: *Programa de Consolidación de la Jurisdicción
Inmobiliaria, Préstamo BID 1799/OC-DR*

Comprador: *Suprema Corte de Justicia, Unidad Ejecutora del
Programa*

Índice General

Índice General.....	5
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN	6
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
A. Generalidades.....	7
B. Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.	19
C. Preparación de las Ofertas.....	21
D. Presentación de Documentos	27
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	32
F. Adjudicación del Contrato.....	38
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	43
G. Cronograma de Licitación.....	56
Sección III. Oferta Técnica – Formularios Estándar.....	58
Sección IV. Oferta Económica – Formularios Estándar	78
PARTE 2 –DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	82
Sección V. Términos de Referencia.....	83
Sección VI. Documento de Requerimientos.....	84
PARTE 3 - CONTRATO	85
Sección VI. Condiciones Generales del Contrato.....	86
Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....	93
Sección VIII. Formularios del Contrato.....	94

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 la Contratación de Servicios de Consultoría, requeridos en la sección II, **Datos de la Licitación**, 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 encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis 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**

4.1 A 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.

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.

Consultor: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en esta ley.

Consultor Individual Nacional: Es aquel profesional o experto contratado a título personal para realizar una tarea específica y es ciudadano dominicano o tiene residencia permanente en República Dominicana. Se le remunera con honorarios por hora/día/mes o con una suma global.

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.

Contratista: Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Estado.

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.

Especialista: Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los 6 meses y con supervisión mínima.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

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.

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.

Servicios de consultoría: Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios: Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

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

Términos de referencia: Los términos de referencia son a los servicios de consultoría, lo que las especificaciones técnicas son a

los bienes y obras; esto es, condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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

- 5. Derecho Entidad Contratante a declarar desierta o cancelar Proceso de Licitación**
- 5.1 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.
- 6. Conflicto de Intereses**
- 6.1 La Entidad Contratante exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses de la Entidad Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- 6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio de la Entidad Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Consultor o a la terminación de su contrato.
- 7. Elegibilidad de los Consultores**
- 7.1 Podrán participar en este Proceso de Licitación, los Consultores que cumplan cabalmente lo estipulado en este Pliego de Condiciones, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o 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 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante

7.2 Serán descalificados los Consultores que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

8. Modalidades de selección para contratación de consultorías

8.1 Conforme lo estipulado en el Art. 125 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, los procedimientos de selección comprendidos en este Reglamento podrán realizarse de acuerdo a diferentes modalidades básicas o combinaciones entre ellas, salvo que se disponga expresamente lo contrario. Se deberá especificar en la sección II de los **DDL**, si será o NO utilizada alguna de las modalidades de selección que se detallan a continuación. En caso de ser positiva la respuesta se deberá indicar cuál de dichas modalidades será la utilizada.

8.2 Según lo estipulado en el Art. 131 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, tenemos la modalidad de: **Selección sin Negociación con Valor Predefinido para la Contratación de Consultorías**. Esta modalidad es aplicable a los servicios mencionados que no tengan complejidad, con objetivos precisos y estándares de uso común, cuyo costo ha sido predeterminado por la entidad contratante. Para ello se aplicarán los siguientes criterios:

a) Tanto en los pliegos de condiciones, como en la convocatoria, de forma abierta y no limitativa, además de los elementos normales de estos documentos, se indicará el costo definido por la entidad; este monto será indicado en la sección II de los **DDL**, en caso de que la Entidad Contratante utilice como modalidad la selección sin negociación con valor predefinido.

b) Luego de la calificación de los sobres No 1 de los proponentes, se abren las propuestas económicas contenidas en los sobres No 2, de todos los proponentes - calificados y que han superado el puntaje mínimo exigido

en los pliegos de condiciones;

c) Se descalifica a los proponentes cuya propuesta económica sea superior al valor definido por la entidad contratante y que fue dado a conocer públicamente;

d) La adjudicación se hace al proponente que tenga la propuesta evaluada como la más baja.

8.3 Conforme al Art. 132 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, tenemos la modalidad de: **Selección sin Negociación y sin Valor Predefinido**. Esta modalidad se aplicará a los procesos más complejos, en los cuales lo fundamental es la experiencia de los expertos de las empresas. Normalmente se podrá utilizar para el caso de licitaciones públicas nacionales e internacionales. Se tomarán en cuenta los siguientes criterios, homologados con los del punto anterior:

a) No se indicará en los documentos de la licitación el costo definido por la entidad contratante;

b) Luego de la calificación de los sobres No 1 de los proponentes, se abrirán las propuestas económicas contenidas en los sobres No 2, de todos los proponentes calificados y que han superado el puntaje mínimo exigido en los pliegos de condiciones;

c) La adjudicación se hará al proponente que tenga la propuesta evaluada como la más baja, si ello conviene a los intereses de la institución.

8.4 **Selección con Negociación**. Esta modalidad se utilizará para proyectos complejos y sofisticados, de alta envergadura y costo, en los cuales de manera absoluta prima la calidad y experticia de las empresas y de sus expertos, son proyectos poco comunes, de alta especialidad, de conformidad con el Art. 133 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones. Normalmente aplicables en licitaciones internacionales, en los cuales la negociación

deberá ser entendida como el medio eficaz que permita asegurar que se encuentran todas las actividades y que el desarrollo de éstas, permita el cumplimiento cabal de objetivos. Los criterios generales son:

- a) Pliegos de condiciones y convocatoria, sin indicar el monto referencial del procedimiento, muy exigentes en cuanto a la calidad de las empresas y sus expertos;
- b) Presentación de los sobres No. 1, con los documentos de idoneidad, solvencia, experiencia y capacidad, además de la propuesta técnica, y de los sobres No. 2 con la propuesta económica. Puede preverse el proceso de precalificación.
- c) Luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, subcriterios y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abre el sobre No. 2 de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación.

PÁRRAFO I. Se ordenará: i) que los sobres No. 2 de los proponentes calificados y que hayan superado el mínimo de puntaje, se los mantenga debidamente custodiados; y ii) que se devuelva el sobre No. 2, sin abrirlo, así como la garantía de mantenimiento de oferta, a los proponentes no calificados.

PÁRRAFO II. Se invitará al proponente a negociar los términos técnicos de la propuesta, si hubiere lugar a ello. *Negociar la propuesta técnica*, significa asegurarse de que:

- a) Las actividades ofertadas sean completas, suficientes y competentes para alcanzar el objetivo de la consultoría.
- b) Demuestren que podrán ser ejecutadas en un periodo de tiempo razonable.
- c) Que la asignación de expertos y tiempos cumplen en términos satisfactorios, caso contrario se realizarán los ajustes que se acordaren entre entidad pública y oferente, y

d) Solamente como resultado de ello, proceder al ajuste económico, que en ningún momento consistirá en incrementar el valor ofertado.

PÁRRAFO III. Si la negociación fracasa, se la dará por terminada, notificando al proponente por escrito.

PÁRRAFO IV. Se invitará al proponente ubicado en segundo lugar, y se abrirá públicamente la propuesta económica de éste, y se seguirá el mismo procedimiento que llevó con el primero, y así sucesivamente hasta conseguir el acuerdo esperado.

PÁRRAFO V. Bajo ninguna condición se podrán realizar las correspondientes acciones:

- a. Abrir las propuestas económicas de todos los proponentes calificados en forma simultánea.
- b. Volver a negociar nuevamente con el proponente cuya negociación ya se dio por concluida; y
- c. Superar con la oferta negociada y con la que se llegó a un acuerdo final, el monto de la oferta cuya negociación resultó fallida.

**9. Proceso para
Contratación
de Servicios
de
Consultorías**

9.1 Conforme a lo que se dispone en el Art. 44 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06, en los procedimientos de selección para consultorías el pliego de condiciones preverá el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos ofertas. La primera oferta contendrá los documentos que respalden la solvencia, idoneidad, capacidad y experiencia de los proponentes en el que se adjuntará adicionalmente la propuesta técnica; la segunda contendrá la oferta financiera. En el caso de que la selección se base exclusivamente en la calidad de los servicios, la entidad contratante procederá a negociar el precio con quien haya sido evaluado en primer lugar. En caso de no llegar a un acuerdo en términos de precio, podrá desestimar la oferta y proceder a negociar con quien haya quedado en el siguiente lugar de la selección.

10. Condiciones para Contratación de Servicios de Consultorías 10.1 Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales, de conformidad con el Art. 45 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.

11.Responsabilidades 11.1 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.

11.2 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.

B. Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.

12.Disponibilidad y Adquisición de Pliegos 12.1 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**.

13. Consultas al Pliego de Condiciones 13.1 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.

13.2 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.

13.3 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.

13.4 La fecha hasta la cual la Entidad Contratante puede dar respuesta a las consultas de los oferentes se indica en el numeral 4 del Cronograma de Licitación, detallado en la sección II de los **DDL**.

14. Enmienda al Pliegos de Condiciones 14.1 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

- 14.2 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.
- 14.3 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.
- 14.4 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.
- 14.5 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

15. Solamente Una Propuesta

- 15.1 Las personas naturales o jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación, de conformidad con el párrafo II del Artículo 5 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones

- 16. Costo de la Oferta**
- 16.1 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.
- 16.2 La Entidad Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará, si aplica, los insumos e instalaciones especificados en la sección II de los **DDL**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 17. Idioma de la Oferta**
- 17.1 El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, 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.
- 18. Idoneidad Técnica en contratos de consultoría**
- 18.1 Conforme a lo establecido en el Art. 24 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, en los contratos de consultoría la idoneidad técnica y profesional se acreditará tomando en consideración los conocimientos técnicos o profesionales, eficiencia, experiencia y fiabilidad de los interesados y del personal profesional propuesto para la prestación de los servicios, lo que podrá acreditarse con los siguientes requerimientos, mediante su solicitud a través de los pliegos de condiciones particulares según fuere el objeto del contrato y la importancia del mismo:
- a) Información técnica del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente currículum y, en particular de las personas responsables de la ejecución del contrato.
 - b) Documentación que avale los principales servicios o

trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, relacionados con el tema objeto de la consultoría, durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerido, con indicación de la entidad beneficiaria y las fechas en que fueron realizados los trabajos.

- c) Información, en su caso, de equipos técnicos, instalaciones o sistemas de control de calidad de que se disponga para la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de los servicios.
- d) Declaración jurada que no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- e) Documentos que acrediten los demás requisitos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los pliegos de condiciones particulares.

19. Garantía de Seriedad de Oferta

19.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la **Oferta Económica**, al momento de presentarse las Ofertas.

19.2 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 sobre Compras y Contrataciones.

19.3 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.

19.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias;

19.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá

ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;

- 19.6 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.
- 19.7 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.
- 19.8 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 39.3 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 52 de esta Sección (IAO);
 - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 51 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.

-
- | | |
|--|--|
| 20. Propuesta técnica Forma y Contenido | <p>20.1 La propuesta Técnica deberá adecuarse a las disposiciones contenidas en este pliego de bases y condiciones, y a los formularios incluidos en la Sección III Propuesta Técnica – Formularios estándar, brindando toda la información en ellos requerida.</p> <p>20.2 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.</p> |
| 21. Propuestas económicas | <p>21.1 La Propuesta Económica deberá ser preparada utilizando los formularios detallados en la Sección IV Propuesta Económica – Formularios estándar. Deberá listar todos los precios asociados con las actividades a desarrollar, de conformidad con lo requerido por la Entidad Contratante en la Sección V, Términos de Referencia.</p> |
| 22. Impuestos | <p>22.1 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.</p> <p>22.2 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 servicios y/o bienes conexos.</p> |
| 23. Moneda de la Oferta | <p>23.1 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>23.2 Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por</p> |

parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana.

- 24. Período de Validez de las Ofertas**
- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 25. Formato y firma de la Oferta**
- 25.1 El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, 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.
- 25.2 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

- 26. Presentación de Sobres**
- 26.1 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 otra fecha, 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**.
- 26.2 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.
- 26.3 El **“Sobre A”** deberán contener en su cubierta lo siguiente:
- Indicar el nombre y dirección del Oferente;
 - Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
 - Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
 - 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.**
- 26.4 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.
- 26.5 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.
- 27.Documentación a presentar “Sobre A”** 27.1 Los Oferentes deberán presentar en el **“Sobre A”**, conjuntamente con lo estipulado en la sección III Propuesta Técnica – Formularios estándar, los siguientes 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**.
- 28. Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”** 28.3 El **“Sobre B”** sobres deberán 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.**
- 28.4 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.
- 29. Ofertas tardías** 29.1 A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite, según lo

-
- establecido en el párrafo I del Art. 71 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 30. Retiro de las Ofertas**
- 30.1 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.
- 30.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como "RETIRO".
- 30.3 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.
- 31. Procedimiento Apertura de "Sobre A"**
- 31.1 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**.
- 32. Apertura de "Sobre A", contentivos de Credenciales y Ofertas Técnicas.**
- 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 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.
- 33. Validación y Verificación de Documentos "Sobre A"**
- 33.1 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.
- 33.2 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 38.2 del presente documento.
- 33.3 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).
- 34. Procedimiento Apertura de "Sobre B"**
- 34.1 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**.
- 35. Apertura de "Sobre B"**
- a) Sólo se abrirán los **"Sobre B"**, contentivos de las Ofertas Económicas, de los Oferentes que hayan cumplido con

contenidos Ofertas Económicas	de	todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.
		<ul style="list-style-type: none"> 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 34.1. 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.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

36. Confidencialidad

- 36.1 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 poscalificación 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.
- 36.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Entidad Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 36.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula 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.

37. Aclaración de las Ofertas

- 37.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación 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.
- 37.2 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.

37.3 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 39 de esta Sección I, **IAO**.

38. Cumplimiento de las Condiciones de la Licitación

38.1 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.

38.2 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.

38.3 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.

39. Diferencias, errores y omisiones

39.1 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.

39.2 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.

39.3 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.

39.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.

40. Evaluación de las Propuestas

40.1 Para la evaluación de las Propuestas, la Entidad Contratante podrá considerar los criterios de evaluación para:

- a) **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).** Cuando la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad,
- b) **Selección Basada en Calidad (SBC).** Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o de servicios que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la

idoneidad del proponente y en la calidad de la propuesta técnica.

40.2 Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica y se haya expedido acerca de las propuestas técnicas.

41. Evaluación de las propuestas técnicas

41.1 La Comisión Evaluadora evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y asignando el criterio de cumple/No cumple o el sistema de puntaje técnico, lo cual será especificado por la Entidad Contratante en la Sección II de los **DDL**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt) o se le concederá una calificación de cumple/No cumple. Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia o no logra obtener la calificación suficiente o el puntaje técnico mínimo indicado en la Sección II de los **DDL**, será rechazada.

42. Evaluación de las propuestas Económicas para SBCC

42.1 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. Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los formularios estándar detallados en la Sección IV, Propuesta Económica – Formularios Estándar. Deberá listar todos los precios asociados con las actividades a desarrollar, de conformidad con lo requerido por la Entidad Contratante en la Sección V, Términos de Referencia. Todas las actividades deberán ser cotizadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica para las que no se indiquen precio, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

43. Propuesta Económica para SBC

43.1 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la Selección es Basada solamente en la Calidad (**SBC**), el Oferente clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las

instrucciones enunciadas en las **IAO** 44 del presente documento.

- 44. Negociaciones** 44.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la Sección II de los **DDL**, en caso de que corresponda. El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.
- 45. Negociaciones Técnicas.** 45.1 El concepto de negociaciones técnicas se define claramente en las **IAO** 8.4.
- 46. Negociaciones de Precio** 46.1 Luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, subcriterios, calificación, y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abre el sobre No. 2 de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación, tal y como se especifica en las **IAO** 8.4.
- 47. Conclusión de las negociaciones** 47.1 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, La Entidad Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales.
- 48. Errores subsanables/ No subsanables** 48.1 Tal y como se estipula en el Art. 85 inciso e) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, no se deberá limitar el 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.
- 48.2 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.

48.3 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.

48.4 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 alterar la 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.

48.5 La Entidad Contratante deberá especificar en la sección II de los **DDL** cuáles serán los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación.

49. Informe de Evaluación

49.1 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.

49.2 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.

F. Adjudicación del Contrato

- 50. Criterios de Adjudicación**
- 50.1 La Comisión Evaluadora evaluará las Ofertas dando 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.
- 50.2 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.
- 50.3 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.

-
- 50.4 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.
- 50.5 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.
- 50.6 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y lugar especificados en la Sección II de los **DDL**.
- 51. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 51.1 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.
- 51.2 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 o 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. En caso 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.

52. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

- 52.1 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.
- 52.2 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.
- 52.3 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 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 53. Firma del Contrato**
- 53.1 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 sobre Compras y Contrataciones.
- 53.2 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 sobre Compras y Contrataciones.
- 53.3 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.

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>Suprema Corte de Justicia</i>
IAO 1.2 (b)	Identificación del Procedimiento: <i>LPN-SCJ-PCJI-01-2011</i>
IAO 1.2 (c)	Objeto del Procedimiento: <i>Contratar los Servicios de una empresa especializada en desarrollo e implementación de soluciones y proyectos de tecnología de la información, con experiencia demostrada en desarrollo, gestión de cambios y versionamiento del software utilizando la tecnología de Microsoft .Net, con el lenguaje Visual C#, base de datos SQL Server 2005/2008 y metodologías de desarrollo de sistemas.</i>
IAO 1.2 (d)	Procedimiento de selección: <i>Licitación Pública Nacional</i>
IAO 1.2 (e)	Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de: <i>Suprema Corte de Justicia</i>
IAO 8.1	La Entidad Contratante realizará el procedimiento de contratación de consultoría bajo una de sus modalidades de selección: <i>Selección sin Negociación y sin Valor Predefinido, considerando la Calidad y el Precio.</i>
IAO 8.2 (a)	El Monto definido por La Entidad Contratante es de: <i>Sin Valor Predefinido.</i>
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 12.1	<p>Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones: Para el registro de la empresa se cursará un correo electrónico a la dirección: LPN-SCJ-PCJI-01-2011@suprema-pcji.gov.do, con las siguientes informaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nombre de la empresa</i> - <i>Nombre de la Persona de contacto</i> - <i>Correo electrónico donde se podrán recibir las aclaraciones y/o enmiendas</i>

	<p>DIRECCIÓN: Unidad de Adquisiciones Av. Jiménez Moya esq. Av. Independencia Edificio de la Jurisdicción Inmobiliaria, 3er piso. Santo Domingo, D.N.</p> <p>HORARIO: De lunes a Viernes en el horario de 8:00 a. m. a 5:00 p. m.</p> <p>PORTAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: Los pliegos de condiciones podrán ser descargados en la siguiente dirección Web: www.suprema.gov.do</p>
IAO 13.1	<p>Para Consultas, solamente, la dirección de la Entidad Contratante es:</p> <p>Atención: <i>Comisión de Licitaciones Públicas – Programa de Consolidación Jurisdicción Inmobiliaria</i></p> <p>Referencia: LPN-SCJ-PCJI-01-2011</p> <p>Dirección: <i>Av. Jiménez Moya esq. Av. Independencia</i></p> <p>Ciudad: <i>Santo Domingo, D.N.</i></p> <p>Teléfono: <i>(809) 533-6809 Ext. 3334 / 3322</i></p> <p>Fax: <i>(809) 487-9002</i></p> <p>Dirección de correo electrónico: <i>LPN-SCJ-PCJI-01-2011@suprema-pcji.gov.do</i></p> <p>La fecha límite para realizar consultas se especifica en el numeral 3 del Cronograma de Licitación, detallado más adelante.</p>
	C. Preparación de las Ofertas
IAO 16.2	<p>La Entidad Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Libre acceso a las instalaciones del proyecto - Disponibilidad de equipos para las implementaciones del sistema - Personal de contraparte para apoyo de la implementación. - Instalaciones físicas para la ejecución de las capacitaciones en la sede central de la JI.
IAO 19.3	La Garantía de seriedad de oferta consistirá en: <i>una garantía bancaria por un</i>

	<i>monto de cinco mil (US\$5,000.00) dólares.</i>
IAO 24.1	<p>Plazo de validez de las Ofertas</p> <p>El período de validez de las ofertas debe ser mínimo <i>90 días calendario</i> a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.</p>
IAO 25.1	<p>Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar <i>dos (2)</i> fotocopias simples. Además, la oferta completa deberá ser presentada en formato digital (archivo .PDF) y también, la información correspondiente a la Oferta Económica deberá presentarse en formato de planilla electrónica (archivo Excel).</p>
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 26.1	<p>Presentación de Documentos contenidos “Sobre A” y “Sobre B”</p> <p>Atención: Programa de Consolidación Jurisdicción Inmobiliaria</p> <p>Dirección: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo</p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>La fecha y hora para presentar las ofertas: 27 de Julio de 2011 a las 12:30 PM</p>
IAO 26.3	<p>El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:</p> <p style="text-align: center;">SUPREMA CORTE DE JUSTICIA <i>Licitación Restringida LPN-SCJ-PCJI-01-2011</i> Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria <i>Servicios de Consultoría de una Empresa Especializada en el Desarrollo de</i> Sistemas de Información Complejos</p> <p>DIRECCIÓN: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</p>

	<p>PRESENTACIÓN: Credenciales y Oferta Técnica “Sobre A” REFERENCIA: LPN-SCJ-PCJI-01-2011 NOMBRE DEL OFERENTE: DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</p> <p>NO ABRIR ANTES DE LAS 12:30 PM DEL DIA 27 DE JULIO DE 2011</p>
<p>IAO 27.1 (d)</p>	<p>Además de los formularios indicadas en la Sección IV, los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Copia legible de los Documentos Constitutivos de la Empresa (Acta Constitutiva de la Empresa y Acta de la Ultima Asamblea), debidamente certificadas por el Secretario de la Empresa cuya firma debe estar legalizado por Notario Público. Estos documentos deben transparentar los socios, propietarios o accionistas de la empresa, en caso de existir éstos.</i> 2. <i>Copia de los Estatutos y del Registro Mercantil vigente.</i> 3. <i>Poder otorgado al Representante Legal del Oferente o de la persona autorizada para presentar y firmar la oferta del Oferente, debidamente legalizado por Notario Público.</i> 4. <i>Copia legible del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o documentación equivalente para el caso de Oferentes internacionales..</i> 5. <i>Copia legible del Registro Nacional de Proveedores del Estado (para empresas locales) o documento equivalente para el caso de Oferentes internacionales, si aplica.</i> 6. <i>Copia legible de Estados Financieros de los últimos dos (2) años, auditados por una firma de auditores autorizado.</i> 7. <i>Copia legible del Formulario IR2 de la DGII</i> 8. <i>Documentación de Capacidad del personal técnico propuesto para el proyecto..</i> 9. <i>Formulario Listado de Contratos Obtenidos con la SCJ</i> 10. <i>Formulario de Contratos de naturaleza Similar</i> 11. <i>Formulario Listado de Litigios</i>
<p>IAO 28.3</p>	<p>El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:</p>

	<p style="text-align: center;">SUPREMA CORTE DE JUSTICIA Licitación Restringida LRN-SCJ-PCJI-01-2011 Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria Servicios de Consultoría de una Empresa Especializada en el Desarrollo de Sistemas de Información Complejos</p> <p>DIRECCIÓN: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</p> <p>PRESENTACIÓN: Oferta Económica "Sobre B"</p> <p>REFERENCIA: LPN-SCJ-PCJI-01-2011</p> <p>NOMBRE DEL OFERENTE:</p> <p>DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</p> <p>NO ABRIR ANTES DE LAS 12:30 PM DEL DIA 29 DE AGOSTO DE 2011</p>
IAO 31.1	<p>La apertura del "Sobre A" tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo</p> <p>Código postal: N/A</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>La fecha y hora: 1:00 PM del día 27 de Julio de 2011</p>
IAO 34.1	<p>La apertura del "Sobre B" tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo</p>

	<p>Código postal: N/A</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>La fecha y hora: 29 de agosto de 2011, 10:00 a. m.</p>																						
IAO 41.1	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas y a la Propuesta Económica son: <i>los indicados en el cuadro más adelante.</i></p> <p>Método: <i>Los criterios No Ponderables serán evaluados por calificación de Cumple/ No cumple.</i></p> <table border="1" data-bbox="391 741 1468 1818"> <thead> <tr> <th data-bbox="391 741 456 947">A.</th> <th data-bbox="456 741 1222 947">CRITERIOS NO PONDERABLES</th> <th data-bbox="1222 741 1468 947">CALIFICACION (CUMPLE/NO CUMPLE)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="391 947 456 1052">1.</td> <td data-bbox="456 947 1222 1052">Naturaleza y años de operación de la empresa</td> <td data-bbox="1222 947 1468 1052"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1052 456 1192">a)</td> <td data-bbox="456 1052 1222 1192">Ser una especializada en desarrollo e implementación de soluciones y proyectos de tecnología de la información.</td> <td data-bbox="1222 1052 1468 1192">Cumple/no cumple</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1192 456 1333">b)</td> <td data-bbox="456 1192 1222 1333">Ser una empresa con por lo menos cinco (5) años de operación.</td> <td data-bbox="1222 1192 1468 1333">Cumple/no cumple</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1333 456 1438">2.</td> <td data-bbox="456 1333 1222 1438">Capacidad Financiera</td> <td data-bbox="1222 1333 1468 1438"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1438 456 1677">a)</td> <td data-bbox="456 1438 1222 1677">Capital de Trabajo: Se evaluará que la empresa o consorcio de empresa tenga una capital de trabajo equivalente al 50% del monto total de su oferta. Se considerará como parte del Capital de Trabajo los montos de líneas de crédito a que tenga acceso el Oferente con instituciones bancarias.</td> <td data-bbox="1222 1438 1468 1677">Cumple/no cumple</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1677 456 1818">b)</td> <td data-bbox="456 1677 1222 1818">Índice de Liquidez promedio: Igual o mayor a 1.05</td> <td data-bbox="1222 1677 1468 1818">Cumple/no cumple</td> </tr> </tbody> </table>		A.	CRITERIOS NO PONDERABLES	CALIFICACION (CUMPLE/NO CUMPLE)	1.	Naturaleza y años de operación de la empresa		a)	Ser una especializada en desarrollo e implementación de soluciones y proyectos de tecnología de la información.	Cumple/no cumple	b)	Ser una empresa con por lo menos cinco (5) años de operación.	Cumple/no cumple	2.	Capacidad Financiera		a)	Capital de Trabajo: Se evaluará que la empresa o consorcio de empresa tenga una capital de trabajo equivalente al 50% del monto total de su oferta. Se considerará como parte del Capital de Trabajo los montos de líneas de crédito a que tenga acceso el Oferente con instituciones bancarias.	Cumple/no cumple	b)	Índice de Liquidez promedio: Igual o mayor a 1.05	Cumple/no cumple
A.	CRITERIOS NO PONDERABLES	CALIFICACION (CUMPLE/NO CUMPLE)																					
1.	Naturaleza y años de operación de la empresa																						
a)	Ser una especializada en desarrollo e implementación de soluciones y proyectos de tecnología de la información.	Cumple/no cumple																					
b)	Ser una empresa con por lo menos cinco (5) años de operación.	Cumple/no cumple																					
2.	Capacidad Financiera																						
a)	Capital de Trabajo: Se evaluará que la empresa o consorcio de empresa tenga una capital de trabajo equivalente al 50% del monto total de su oferta. Se considerará como parte del Capital de Trabajo los montos de líneas de crédito a que tenga acceso el Oferente con instituciones bancarias.	Cumple/no cumple																					
b)	Índice de Liquidez promedio: Igual o mayor a 1.05	Cumple/no cumple																					

c)	Índice de Endeudamiento promedio: Menor o igual a 0.85	Cumple/no cumple
3.	Cumplimiento de Contratos anteriores: Quedarán descalificados aquellos oferentes que en contratos anteriores con la Suprema Corte de Justicia, hayan experimentado retrasos en sus entregas iguales o superiores al 25% de la duración estimada inicial del contrato, injustificado o caso inaceptable por el Comprador.	Cumple/no cumple
4.	Litigios Pendientes: Se verificará que las empresas no poseen juicios o reclamaciones pendientes que puedan poner en duda su capacidad para cumplir el contrato, sea por razones técnicas, sea por posible colapso financiero en caso de pérdida de litigio.	Cumple/no cumple

Todos los miembros de un consorcio deben cumplir con los índices de Liquidez y Endeudamiento promedio.

B	CRITERIO PONDERABLE OFERTA TECNICA	PUNTUACION
1.	Experiencia Especifica	25
a)	Experiencia en proyectos de análisis, diseño e implementación de sistemas informáticos. Menos de 5 proyectos.....1 punto Experiencia en 5 proyectos.....2 puntos Más de 5 proyectos. Se asignará un (1) punto por cada proyecto adicional hasta un máximo de.....4 puntos	4
b)	Experiencia en proyectos de outsourcing de desarrollos informáticos en C#. Menos de 5 proyectos.....0 punto	4

		Experiencia en 5 proyectos.....1 puntos Más de 5 proyectos. Se asignará un (1) punto por cada proyecto adicional hasta un máximo de.....4 puntos	
	c)	Experiencia en proyectos de implementación de sistemas tipo workflow, gestión documental y/o integración de sistemas operacionales con sistemas legacy. Menos de 3 proyectos.....0 punto Experiencia en 3 proyectos.....1 punto Más de 3 proyectos. Se asignará un (1) punto por cada proyecto adicional hasta un máximo de.....4 puntos	4
	d)	Experiencia en proyectos de características similar de montos superiores a US\$80,000 Menos de 3 proyectos.....0 punto Experiencia en 3 proyectos.....2 puntos Más de 3 proyectos. Se asignará un (1) punto por cada proyecto adicional hasta un máximo de.....9 puntos	10
	e)	Experiencia en proyectos de integración de sistemas GIS con sistemas administrativos (opcional). Se asignará un (1) punto por cada proyecto hasta un máximo de.....3 puntos	3
	2.	Metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo	25
	a)	Enfoque técnico y metodología. Se evaluará si la metodología que se propone adoptar es compatible con el enfoque técnico que adoptaría el consultor para tratar los problemas a que se enfrentaría esta consultoría. La metodología debe especificar el abordaje de los procesos de gestión de requerimientos, defectos y versiones del software.	15
	b)	Plan de trabajo. Se evaluará si el plan de trabajo propuesto es consistente con el enfoque técnico y la metodología. Además se verificará si incluye las actividades principales	10

		del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El Plan debe contener una planificación temporal de las tareas, así como una descomposición de esfuerzo por tipo de recurso y por tarea. Se evaluará la coherencia del plan de trabajo con la metodología.	
	3.	Personal Clave Asignado al Proyecto	50
	a)	Director del Proyecto. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional Graduado con al menos 10 años de experiencia en el sector informático; experiencia en Gestión de al menos 5 Proyectos con montos superiores a US\$100,000; experiencia en Gestión Proyectos de desarrollo de sistemas informáticos de montos superiores a US\$75,000; experiencia en Gestión de Proyectos de software en instituciones privadas o gubernamentales.	10
	b)	Coordinador del Proyecto/Enc. SQA. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional Graduado con al menos 5 años de experiencia en el sector informático.; experiencia en Gestión de al menos 3 Proyectos de desarrollo de sistemas informáticos de montos superiores a US\$60,000; experiencia en implementación y uso de metodologías de control de calidad de software, en al menos 3 proyectos; experiencia en el uso de metodologías de desarrollos de software (MSF, CMMI, RUP, entre otros) y experiencia en el uso de herramientas de gestión de desarrollos y código fuente (Preferiblemente Team Foundation System)	10
	c)	Líder de Desarrollo Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática; certificaciones de desarrollo de Microsoft: MCSD, MCAD o MCPD Windows Developer; experiencia dirigiendo desarrollos de software de al menos cinco (05) años en tecnologías Microsoft (.NET) en instituciones privadas o entidades gubernamentales; experiencia mínima de cinco (05) años realizando análisis y programación de aplicaciones; por lo menos 2 implantaciones anteriores	10

		comprobables de sistemas utilizando Enterprise Library; y experiencia en aplicaciones distribuidas con Windows Communication Foundation.	
	d)	Tester. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional del área de Sistemas, o Técnico en Informática; experiencia en pruebas de calidad de sistemas informáticos usando metodologías de control de calidad mediante casos de prueba.	5
	e)	Analista Programador I. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática; certificación mínima en desarrollo de Microsoft: MCP o MCTS NET Framework 2.0 - Windows-Based Client Development; experiencia mínima de tres (03) años en proyectos de desarrollo de sistemas empleando las herramientas de desarrollo de Microsoft; conocimiento avanzado de SQL Server 2008; y experiencia adicional en los dialectos C#, desarrollo de componentes, implementación de encriptamiento PKI, sistemas cliente servidor, sistemas de consulta de imágenes, sistemas de aplicaciones distribuidas.	5
	f)	Analista Programador II. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática; certificación mínima en desarrollo de Microsoft: MCP o MCTS NET Framework 2.0 - Windows-Based Client Development; experiencia mínima de tres (03) años en proyectos de desarrollo de sistemas empleando las herramientas de desarrollo de Microsoft; conocimiento avanzado de SQL Server 2008; y experiencia adicional en los dialectos C#, desarrollo de componentes, implementación de encriptamiento PKI, sistemas cliente servidor, sistemas de consulta de imágenes, sistemas de aplicaciones distribuidas.	5
	g)	Analista Programador III. Se evaluará si cumple con el siguiente perfil: Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática; certificación mínima en desarrollo de	5

	Microsoft: MCP o MCTS NET Framework 2.0 - Windows-Based Client Development; experiencia mínima de tres (03) años en proyectos de desarrollo de sistemas empleando las herramientas de desarrollo de Microsoft; conocimiento avanzado de SQL Server 2008; y experiencia adicional en los dialectos C#, desarrollo de componentes, implementación de encriptamiento PKI, sistemas cliente servidor, sistemas de consulta de imágenes, sistemas de aplicaciones distribuidas.	
	TOTAL PUNTUACION OFERTA TECNICA	100 pts

C	OFERTA ECONOMICA	100 puntos
	<p>La oferta que presente menor costo corregido se le asignará.....100 pts</p> <p>La puntuación de las demás ofertas se determinará dividiendo el monto de la oferta evaluada entre el monto de la oferta más baja y multiplicando este cociente por 100 [$P_e = (P_{menor}/P_{evaluada}) \times 100$]</p>	
	TOTAL PUNTUACION	100 puntos

Todos los profesionales deben anexar a sus hojas de vida copia de las titulaciones obtenidas.

Se seleccionará a la empresa que cumpla con los criterios y subcriterios NO PONDERABLES y que alcance la puntuación más alta después de hacer la ponderación de la oferta técnica y la oferta económica, con base al 80% para la propuesta técnica y el 20% para la propuesta económica.

La ponderación de la oferta técnica se realizara con base al 80% de la puntuación alcanzada.

La ponderación de la oferta económica se realizará con base al 20% de la puntuación alcanzada.

$PTA = 80\%Pt + 20\%Pe$ Donde,

PTA= Puntuación total alcanzada

Pt = Puntuación alcanzada en la oferta técnica,

Pe =Puntuación alcanzada en la oferta económica

IAO 44.1	Las negociaciones del contrato serán: Dirección: Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo. Ciudad: Santo Domingo Código postal: N/A País: República Dominicana La fecha y hora: 07 de Septiembre de 2011; a las 10:00 a.m.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 48.5	Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son: <ul style="list-style-type: none">- <i>La falta de la garantía de seriedad de la Oferta</i>- <i>La falta del Poder otorgado al Representante Legal del Oferente o de la persona autorizada para presentar y firmar la oferta del Oferente, debidamente legalizado por Notario Público.</i>- <i>Que la Oferta este sin firmar</i>- <i>La falta de la hoja de vida de cualquiera del siguiente personal:</i><ul style="list-style-type: none"><i>a) Director de Proyecto; b) Coordinador del Proyecto, c) Líder de Desarrollo; y d) Tester</i>

	F. Adjudicación del Contrato
IAO 50.6	<p>Se espera que el consultor inicie los servicios de consultoría:</p> <p>DIRECCIÓN: <i>Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria Av. Jiménez Moya esq. Av. Independencia. Santo Domingo, D.N.</i></p> <p>FECHA: 14 de Septiembre de 2011</p>
IAO 52.2	<p>La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato consistirá en: <i>una garantía bancaria, por el importe del DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato a intervenir.</i></p>

G. Cronograma de Licitación

ACTIVIDAD	CANTIDAD DIAS	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en Licitación.	--	27 de Junio de 2011
2. Fecha límite para entregar el Pliego de Condiciones Específicas.	30 días calendario	Hasta 27 de Julio de 2011
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	15 días calendario	Desde 27 de Junio de 2011 Hasta 11 de Julio de 2011
4. Plazo para que la Entidad Contratante emita respuesta mediante circulares o enmiendas.	5 días antes de la fecha de presentación de la propuesta	Hasta el 20 de Julio de 2011
5. Presentación, Apertura y Validación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Presentación de Ofertas Económicas "Sobre B"	--	27 de Julio de 2011
6. Evaluación contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	30 días calendario	Hasta 26 de Agosto de 2011
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	5 días calendario	Hasta 1 Septiembre de 2011
8. Período de ponderación de subsanaciones.	6 días calendario	Hasta 8 de Septiembre de 2011
9. Notificación Oferentes habilitados para la apertura de las Ofertas Económicas "Sobre B".	7 días calendario a partir de la finalización del periodo de ponderación de subsanaciones	Hasta 16 Septiembre de 2011
10. Apertura y Validación de las Ofertas Económicas "Sobre B".	--	21 de Septiembre de 2011
11. Evaluación contenido de las Ofertas Económicas "Sobre B"	2 días hábiles	Hasta 27 de Septiembre de 2011
12. Adjudicación	5 días hábiles	Hasta 5 de Octubre de 2011
13. Notificación y publicación de adjudicación	2 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.	10 de Octubre de 2011
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 2 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.	13 de Octubre de 2011
15. Suscripción del contrato.	Dentro de 15 días calendarios a partir de la notificación de adjudicación.	28 de Octubre de 2011



Sección III. Oferta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores invitados a participar para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

- SCC-D027- Presentación de propuesta técnica.
- SCC-D028- Organización y Experiencia del consultor.
 - A. Organización del consultor.
 - B. Experiencia del consultor.
- SCC-D029- Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
- SCC-D030- Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
- SCC-D031- Currículo del personal profesional propuesto.
- SCC-D032- Calendario de actividades del personal.
- SCC-D033- Plan de trabajo.
- SCC-D036- Contratos Obtenidos con el Comprador
- SCC-D037- Contratos de Naturaleza similar
- SCC-D038- Listado de Litigios
- SCC-D039- Cantidad de proyectos de análisis, diseño e implementación de sistemas informáticos.
- SCC-D040- Cantidad de proyectos de outsourcing de desarrollos informáticos en C#.
- SCC-D041- Cantidad de proyectos de implementación de sistemas tipo workflow, gestión documental y/o integración de sistemas operacionales con sistemas legacy
- SCC-D042- Cantidad de proyectos de características similar de montos superiores a US\$100,000
- SCC-D043- Cantidad de proyectos de integración de sistemas GIS con sistemas administrativos
- SCC-D044- Tarifa Horaria Personal Clave Propuesto
- SCC-D027- Presentación de Oferta Técnica

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Oferta técnica y una Oferta Económica, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]²

Los suscritos declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato.

Nosotros aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar el día que se indica para ello.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

SCC-D028- Organización y Experiencia del consultor

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Además debe proporcionar el organigrama propuesto para el proyecto.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):

Descripción narrativa del trabajo:

Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:

Nombre de la firma: _____

SCC-D029- Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

SCC-D030- Composición del equipo y asignación de responsabilidades

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo asignado	Actividad asignada

SCC-D031- Currículo del personal profesional propuesto

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:

10. Historia Laboral [*Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados*]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas:</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____


[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

SCC-D032- Calendario de actividades del personal¹

°	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución persona- meses				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Sede	Campo ³	Total		
Extranjero																			
1		[Sede]															▨	▨	
		[Campo]															▨	▨	
2																	▨	▨	
3																	▨	▨	
																	▨	▨	
n																	▨	▨	
										Subtotal						▨	▨		
Local																			
1		[Sede]															▨	▨	
		[Campo]															▨	▨	
2																	▨	▨	
																	▨	▨	
n																	▨	▨	
										Subtotal						▨	▨		
										Total						▨	▨		

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
- 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
- 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.



 Tiempo completo
 Tiempo parcial

SCC-D039- - Cantidad de proyectos de análisis, diseño e implementación de sistemas informáticos.

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

SCC-D040- Cantidad de proyectos de outsourcing de desarrollos informáticos en C#.

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

-
- **SCC-D041- Cantidad de proyectos de implementación de sistemas tipo workflow, gestión documental y/o integración de sistemas operacionales con sistemas legacy**

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

-
- **SCC-D042- Cantidad de proyectos de características similar de montos superiores a US\$100,000**

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

-
- **SCC-D043- Cantidad de proyectos de integración de sistemas GIS con sistemas administrativos**

No.	Nombre del Proyecto	Descripción del Proyecto	Monto
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

- **SCC-D044- Tarifa Horaria del Personal Clave Propuesto**

No.	Personal Clave Propuesto	Tarifa Horaria (RD\$/Hr)
1	Director de Proyecto	
2	Coordinador de Proyecto/Enc SQA	
3	Líder de Desarrollo	
4	Tester	
5	Analista Programador I	
6	Analista Programador II	
7	Analista Programador III	
8		
9		
10		

Sección IV. Oferta Económica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

- **SCC-D034- Presentación de Oferta Económica.**
- **SCC-D035- Oferta Económica.**

SCC-D034- Presentación de Oferta Económica

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones y con nuestra propuesta técnica. La propuesta económica que se adjunta es por la suma de [monto total con impuesto incluido en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta económica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las reuniones para ajustar el contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario:

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

SCC-D035- 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:

Fase del Proyecto	Actividad	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

<p>VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS</p> <p>Valor total de la oferta en letras.....</p> <p>.....</p>

<p>..... nombre y apellido en calidad de debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de <i>(poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)</i></p> <p style="text-align: center;">Firma _____</p> <p style="text-align: center;">...../...../..... fecha</p>
--

**PARTE 2 –DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE
CONSULTORÍA**

Sección V. Términos de Referencia

Ver Anexo I: Términos de Referencia

Ver Anexo IV: Perfil de la Empresa

Sección VI. Documento de Requerimientos

Ver Anexo II: Documento de Requerimientos

Ver Anexo III: Casos de Uso del Sistema

Ver Anexo V: Reglas de Negocio Actuales

Ver Anexo VI: Requerimientos Técnicos Mínimos

PARTE 3 - CONTRATO

Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

- 1. Disposiciones sobre los contratos**
 - 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 Garantía sean 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.
 - 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.
- 2. Suscripción del contrato**
 - 2.1 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.
 - 2.2 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.
- 3. Plazo para Suscripción de Contrato**
 - 3.1 Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones; no obstante ello, deberá hacérselo 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.
- 4. Ampliación o Reducción de la**
 - 4.1 La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta un CINCUENTA por ciento (50%) en el

Contratación	<p>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>
4.2	<p>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>
5. Publicación del Contrato	<p>5.1 Según el Art. 103 del Reglamento de Aplicación 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.</p>
6. Cláusulas Generales de los Contratos	<p>6.1 El contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

7. Cláusulas Específicas de los Contratos

7.1 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 Servicio de Consultoría

- 1) Características generales de los Servicios
- 2) Alcance de los Servicios
- 3) Monto del Servicio
- 4) Duración del Servicio
- 5) Normas de cumplimientos
- 6) Personal del Consultor

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

8.1 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 encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis 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.

- 9. Condiciones de Pago**
- 9.1 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. 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.
 - 9.2 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.

-
- 10. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** 10.1 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 51.2.
- 11. Subcontratos** 11.1 El Consultor podrá subcontratar el suministro de algunos de los servicios 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 Consultor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.
- 12. La NO suscripción del contrato con el primer adjudicatario.** 12.1 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.
- 13. Penalidades** 13.1 La Entidad Contratante deberá especificar en la Sección VII de las CEC cuáles serán las penalidades que se aplicarán por los posibles incumplimientos por parte de los consultores.
- 14. Obligaciones del Consultor** 14.1 Son obligaciones del Consultor:
- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes de equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
 - b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y no especializada que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto

cumplimiento de los plazos de ejecución.

- c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- d) 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 presente Contrato por El Consultor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

15. Responsabilidad del Consultor

15.1 El Consultor 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 por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales 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 13.1	Las penalidades a las que serán pasibles los proveedores por posibles incumplimientos son: <i>0.5% por cada día calendario de retraso en la entrega de un producto hasta alcanzar el monto máximo de cinco (5%) por ciento del monto total del contrato.</i>
-----------------	--

Sección VIII. Formularios del Contrato

SCC-D036- MODELO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

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 **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**.

De la otra parte [indicar nombre de el(la) Consultor(a)], [indicar nacionalidad], mayor de edad, [indicar estado civil], [indicar profesión de el(la) consultor(a)], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado/a y residente en [indicar dirección], quien en lo que sigue y para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL(LA) CONSULTOR(A)”**.

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

POR CUANTO: La Ley No. 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 No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la **Selección con Negociación sin Valor Predefinido; mediante la Calidad y Precio**.

POR CUANTO: El Artículo 28 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

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(LA) CONSULTOR(A)** el Contrato de Suministro de servicios de Consultoría para [indicar objeto de la contratación], tal como lo establece la referida Acta Número [-----].

POR CUANTO: En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], **EL(LA) CONSULTOR(A)** 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(La) Consultor(a): 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.

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL(LA) CONSULTOR(A)** 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.

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

(Indicar Objeto del Contrato)

PÁRRAFO I. Los Servicios de consultoría que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

PÁRRAFO II: **EL(LA) CONSULTOR(A)** se obliga frente a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, a prestar sus servicios de manera personal, y conforme se indicará más adelante.

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

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

PÁRRAFO I: La remuneración percibida por **EL(LA) CONSULTOR(A)** al amparo del presente artículo, constituye la única remuneración en relación al alcance de este contrato o a los servicios de **EL(LA) CONSULTOR(A)**, el(la) cual no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades amparadas por este contrato o en cumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO.

La suma única a ser pagada a **EL(LA) CONSULTOR(A)** [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(LA) CONSULTOR(A) no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 8.- NORMAS DE CUMPLIMIENTO.

EL(LA) CONSULTOR(A) realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas para este género de trabajo. Así mismo, empleará métodos ortodoxos de administración y técnicas y utilizará la tecnología avanzada más adecuada durante el desempeño de sus funciones. **EL(LA) CONSULTOR(A)** actuará en todo momento como asesor 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.

ARTÍCULO 9.- DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.

LAS PARTES convienen en que **EL(LA) CONSULTOR(A)** desempeñará las siguientes funciones:

(Indicar brevemente las funciones que desempeñará El(La) Consultor(a))

ARTÍCULO 10.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS.

EL(LA) CONSULTOR(A) no 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 11.- INFORMACIÓN.

LA ENTIDAD CONTRATANTE proporcionará a **EL(LA) CONSULTOR(A)** toda la información que fuere necesaria para la realización y/o ejecución de sus funciones.

ARTÍCULO 12.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.

EL(LA) CONSULTOR(A), no podrá divulgar, ninguna información considerada **CONFIDENCIAL** relacionada con las operaciones de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, sin su consentimiento previo.

ARTÍCULO 13.- LA ENTRADA EN VIGENCIA.

EL(LA) CONSULTOR(A) iniciará la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato a partir de la fecha de la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 14.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

El presente Contrato tendrá una duración de [indicar en letras y número el tiempo conforme al cronograma de ejecución], contados a partir de la firma del presente contrato.

ARTÍCULO 15.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni **LA ENTIDAD CONTRATANTE** ni **EL(LA) CONSULTOR(A)** 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(LA) CONSULTOR(A)** no cumple con el cronograma de entrega, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL(LA) CONSULTOR(A)** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

Si **EL(LA) CONSULTOR(A)** 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 16.- 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 17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

EL(LA) CONSULTOR(A) ejecutará el presente Contrato conforme se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

ARTÍCULO 18.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL(LA) CONSULTOR(A)** 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 19.- 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(LA) CONSULTOR(A)** para el suministro de los bienes y/o servicios conexos, los pagos a **EL(LA) CONSULTOR(A)** en virtud de este contrato variaran en la proporción correspondiente a estos cambios.

ARTÍCULO 20.- 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(LA) CONSULTOR(A)**, y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 21.- NULDADES 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 22.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por acuerdo 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 23.- CESIÓN DE CONTRATO. La capacidad técnica de **EL(LA) CONSULTOR(A)** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios en este contrato. Por tanto, este contrato no podrá ser cedido ni en todo, ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

ARTÍCULO 24.- 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 25.- 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 26.- 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 27.- 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 28.- TÍTULOS. Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este contrato.

ARTÍCULO 29.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

ARTÍCULO 30.- ELECCIÓN DE DOMICILIO. Para los fines de ejecución del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en sus respectivas direcciones más arriba consignadas.

ARTÍCULO 31.- DERECHO SUPLETORIO. Para lo no previsto en el presente contrato **LAS PARTES** se remiten al derecho común.

ARTÍCULO 32.- ACUERDO INTEGRO.

El presente contrato contiene todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**, en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo, prevalecerá la redacción del

contrato. Así mismo se establece que si alguna de las disposiciones del contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

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 LA SUPREMA CORTE DE JUSTICA

POR EL(LA) CONSULTOR(A)

DR. JORGE SUBERO ISA

Legalizar