



Comparación de Precio de Simple Apertura

Para la contratación de un Salón de eventos en un hotel del Distrito Nacional, donde se realizará el “Curso Regional de capacitación sobre Modelización del Estado de Suministro Energético Regional mediante el Modelo *MESSAGE* del Organismo Internacional de Energía Atómica, sede Santo Domingo, Distrito Nacional 2022”

MEM-CCC-CP-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2022

Especificaciones generales.

1. Objeto del concurso.

Constituye el objeto del presente proceso la: **Para la contratación de un Salón de eventos en un hotel del Distrito Nacional, donde se realizará el “Curso Regional de capacitación sobre Modelización del Estado de Suministro Energético Regional mediante el Modelo MESSAGE del Organismo Internacional de Energía Atómica, sede Santo Domingo, Distrito Nacional 2022”**, a los fines de realizar un evento de alta calidad, que cumpla con todos los estándares esperados en un evento de alto nivel.

Este proceso es exclusivo solo para hoteles.

Los interesados podrán presentar ofertas, siempre que el rubro sea compatible con el objeto contractual y que cumplan con las especificaciones requeridas.

1.2. Duración del servicio.

Este servicio iniciará **desde el 09 y concluirá el 20 de mayo del 2022**, por tanto, el adjudicatario, deberá tener listo todo lo concerniente al montaje y logística del evento, producción e impresiones de uno (1) a dos (2) días antes del evento.

1.3. Rubro

80141607 Gestión de eventos

1.4. Perfil del Proponente

El oferente deberá ser una persona jurídica con amplia experiencia en producción, montaje y servicios de eventos similares. Deberá contar con una adecuada capacidad técnica y financiera, así como los recursos humanos y equipos necesarios para el desarrollo de lo requerido.

1.5. Procedimiento de selección.

Comparación de Precios de doble apertura.

1.6. Fuente de recursos.

Los fondos para financiar el contrato objeto de la presente Comparación de Precios, provienen del Fondo 100 de nuestro presupuesto general.

1.7. Condiciones de pago.

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos (RD\$) mediante libramiento a favor del adjudicatario por el monto total del servicio recibido conforme, comprobándose mediante presentación de factura.

2.0. Disponibilidad y adquisición de las especificaciones técnica.

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para todos los oferentes interesados en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, en la página Web de la institución www.mem.gob.do.

El Oferente que adquiriera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución, www.mem.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a lillian.jimenez@mem.gob.do, o en su defecto, notificar al **Área de Compras y Contrataciones** del Ministerio de Energía y Minas sobre la adquisición de las mismas, a los fines de que el Ministerio tome conocimiento de su interés en participar, y así poder remitir todas las respuestas a consultas, adendas, enmiendas y cualquier otro documento que surja en el proceso en el plazo estipulado en el Cronograma de actividades, lo cual será un requisito obligatorio, **por tanto, la institución no se hará responsable si por falta del debido registro, algún oferente no recibe las notificaciones y/o informaciones correspondientes al referido proceso.**

2.1. Presentación de las ofertas.

Las propuestas deberán ser remitidas al área de Compras y Contrataciones del Ministerio de Energía y Minas, ubicado en la Av. Independencia #1428, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional; en horario de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

Las ofertas se recibirán en sobres cerrados que posean la seguridad apropiada para garantizar la seguridad de las mismas. El Ministerio de Energía y Minas no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Los precios adjudicados serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variación. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El oferente deberá tener la capacidad financiera suficiente para poder cumplir con el suministro del bien o servicio ofertado durante el plazo establecido, lo cual será verificado en el Estados financieros suministrados.

2.2. Presentación de propuestas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

Las ofertas entregadas deberán estar identificadas en dos (2) sobres por separados; el primero (**Sobre A**), identificado como **Oferta Técnica**, con un original y dos copias fiel a su original, el cual contendrá los documentos que se requieren según el tipo de persona. El segundo (**Sobre B**), identificado **Oferta Económica**, el cual solo contendrá la oferta económica y la garantía de seriedad de la oferta correspondiente a una **Póliza de Seguro**, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total ofertado, en un original y dos copias fiel a su original.

2.3. Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”.

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en original, firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y selladas con el sello social de la compañía.

2. Garantía de Seriedad de la Oferta. **Póliza de Seguro**, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. **No se aceptarán garantía bancaria, cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.** NO SUBSANABLE.

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

Nombre del proponente/ofereante (Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Ministerio de Energía y Minas
Presentación: **Oferta Técnica**
Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0002**

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

Nombre del proponente/ofereante (Sello Social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Ministerio de Energía y Minas
Presentación: **Oferta Económica**
Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0002**

SOBRE (A)

3.0.Documentación para presentar:

Documentación legal.

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), debidamente completado, **NOSUBSANABLE.**
- 2) Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario de Experiencia profesional del personal principal (**SNCC:048**)
- 4) Formulario de Experiencia contratista (**SNCC.D.049**)

5) Registro de Proveedores de Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

6) Copia de cedula de identidad y electoral, en caso de ser extranjero copia del pasaporte.

7) Declaración jurada debidamente legalizada ante Notario Público y registrada en la Procuraduría General de la República, contentiva de las siguientes informaciones:

- Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; que su establecimiento comercial no ha sido puesto bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- Que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- Se certifique y de fe de que el Oferente, sus directivos, accionistas, afiliados o el personal que pretende utilizar para la prestación de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario, no mantienen o han mantenido en los seis (6) meses anteriores a la invitación a participar en este proceso, no ha tenido relación laboral con el Ministerio de Energía y Minas.
- Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.
- Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país).

3.1. Documentación Financiera:

- Estado Financiero debidamente auditados, firmados y sellados de los dos últimos periodos fiscales.
- Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos y/o fotocopia del recibo del último pago, donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, pertenecientes de los dos últimos años.
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
- Copia nómina de accionista con composición accionaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio.
- Acta de acta de la última asamblea celebrada registrada en la Cámara de Comercio.
- Copia registro mercantil vigente.

3.2. Documentación Técnica

- Propuesta detallada que incluya y cumpla con todas las especificaciones mencionadas en los términos de referencia.
- Propuesta grafica (Modelo Conceptual) de los escenarios a montar, escenario principal, escenario de charlas y escenario de stands. **(NO SUBSANABLE)**.
- Muestras o fotos claras de los elementos decorativos y mobiliarios a utilizar en el evento: mesas, palmas, sillas, pucheros, manteles, etc.
- Tres cartas de referencia, emitidas por clientes diferentes, que den cuenta del buen desempeño del Oferente en montaje y organización de eventos y actividades similares o de igual magnitud.
- Folleto o catálogo con imágenes de eventos (**mínimo 3 eventos**) realizados con características similares a lo solicitado en estas especificaciones técnicas.

3.3. Para los consorcios:

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

- Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

SOBRE (B)

3.4. Documentación a Presentar:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**), presentado en original y firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y selladas con el sello social de la compañía.
- Garantía de Seriedad de Oferta, equivalente al 1% del monto total ofertado. Esta garantía deberá consistir en una **Póliza de Seguro** con una vigencia mínima de 45 días hábiles. **NO SUBSANABLE.**

En los casos de resultar adjudicatarios deberán presentar adicionalmente los siguientes documentos:

- Garantía de Fiel Cumplimiento** de Contrato, equivalente al 4% del monto total adjudicado y correspondiente a una **Póliza de Seguro**.
- En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación del **Ministerio de Industria y Comercio** que la avale dentro de esta clasificación. El objetivo de esta certificación es otorgar a las PYMES los derechos indicados en el Reglamento 543-12 de aplicación de la Ley 340-06.

4.0. Verificación y validación de los documentos:

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”, los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos, determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

4.1. Criterio de Homologación del “Sobre A” ofertas técnicas.

Una vez recibido el sobre contentivo de los documentos legales, financieros y técnicos, se procederá a la valoración de estos, de acuerdo a lo requerido y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto.

Para la parte legal y financiera, se tomará el criterio de homologación bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Para que un oferente pueda ser considerado “**CUMPLE**”, debe cumplir con todos y los requisitos detallados en los documentos técnicos, legales y financieros, de la presente especificación técnica. La entidad contratante descalificara la oferta que **NO CUMPLA con algunos** de los requerimientos exigidos en la fichas o Especificaciones técnicas.

Los peritos levantarán un informe técnico donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas, bajo el criterio “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. En el caso de no cumplimiento, especificara de forma individualizada las razones.

4.2. Apertura oferta Económica sobre “B”

Solo los oferentes que hayan calificado en la evaluación de la “**Oferta Técnica Sobre A**”, quedaran habilitados para la apertura de la “**Oferta Económica Sobre B**”

5.0. Criterios para homologar: Oferta técnica sobre “A”

Descripción	Cumple	No Cumple
DOCUMENTACIÓN LEGAL Y FINANCIERA		
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (NO SUBSANABLE).		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se		

encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales vigente y actualizada.		
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad vigente y actualizada.		
6. Copia de cédula del Representante Legal de la empresa.		
7. Copia de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.		
8. Copia de Acta de última asamblea celebrada, registrada en la cámara de comercio.		
9. Copia del Registro Mercantil Vigente.		
10. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana según requerida en el acápite de los documentos a presentar.		
11. Estados Financieros debidamente auditados, firmados y sellados de los dos últimos años fiscales.		
12. Copia de los IR2, o IR1, según corresponda, de los dos últimos años.		
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
1. Propuesta detallada que incluya y cumpla con todas las especificaciones mencionadas en este pliego.		
2. Propuesta grafica (Modelo Conceptual) de los escenarios a montar, escenario principal, escenario de charlas y escenario de stands. (NO SUBSANABLE) .		
3. Muestras o fotos claras de los elementos decorativos y mobiliarios a utilizar en el evento: mesas, palmas, sillas, pucheros, manteles, etc.		
4. Muestras o fotos claras y ficha técnica o especificaciones de los artículos de kit promocionales a adquirir para el evento.		
5. Tres cartas de referencia, emitidas por clientes diferentes, que den cuenta del buen desempeño del Oferente en montaje y organización de eventos y actividades similares o de igual magnitud.		
6. Folleto o catálogo con imágenes de eventos (mínimo 3 eventos) realizados con características similares a lo solicitado en los términos de referencia.		

5.1. Criterios de homologación oferta económica “SOBRE B”

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, para que un oferente pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con todos los requisitos detallados en las especificaciones técnicas para las ofertas económicas.

La entidad contratante descalificará la oferta que **NO CUMPLA** con las especificaciones técnicas de las documentaciones contenidas en el sobre “**B**”

5.2. Documentación sobre “B”

Descripción	Cumple	No Cumple
DOCUMENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA		
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)		
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. a través de una Póliza de Seguros, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta Ciento Veinte (120) días; (DOCUMENTO NO SUBSANABLE).		

6.0. Criterio de evaluación oferta técnica “Sobre A”.

- Las ofertas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**PUNTAJE**”. La puntuación máxima asignada a la “**oferta técnica**” es de **60** puntos y para la “**Oferta económica**” **40** puntos.
- 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 de la propuesta. Por tanto, el criterio de evaluación de este proceso está basado en la **CALIDAD-PRECIO**.

Criterios a Evaluar:

Sobre	Criterio	Puntuación
A	Experiencia de la empresa o persona física en eventos similares de igual o mayor magnitud.	20 pts.
	Experiencia del personal principal a cargo del montaje y servicios para el evento.	15 pts.
	Propuesta de los escenarios a montar.	15 pts.
	Capacidad Financiera.	10 pts.
B	Oferta Económica.	40 pts.
	TOTAL	100 puntos

Criterio de experiencia de la empresa o persona física en eventos similares de igual o mayormagnitud. (Max: 20 Puntos):

Para evaluar este criterio se procederá a revisar las experiencias que vayan acorde a los servicios solicitados. Experiencia contratista (SNCC.D.049)

Experiencia	Puntuación
Mayor a 4 años	20 pts.
De 3 a 4 años	16 pts.
De 2 a 3 años	12 pts.
De 1 a 2 años	8 pts.
De 0 a 1 año	3 pts.

Criterio de experiencia del personal principal propuesto (Max: 15 Puntos):

Para evaluar este criterio se procederá a revisar las experiencias del personal principal propuesto para encargarse de los servicios solicitados, las experiencias a tomar en cuenta para esta puntuación serán aquellas que vayan acorde a lo solicitado. Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).

Experiencia	Puntuación
Mayor a 4 años	15 pts.
De 2 a 4 años	12 pts.
De 1 a 2 años	7 pts.
De 0 a 1 año	3 pts.

Criterio de propuesta gráfica de los escenarios a montar (Max: 25 Puntos):

Este criterio será calificado según lo presentado en “*Propuesta grafica (Modelo Conceptual) de los escenarios a montar, escenario principal y escenario de stands.*” Solicitado en la documentación técnica.

Criterio	Puntuación
Propuesta de escenarios	Max. 15 pts.
Escenarios novedosos, de espacios bien utilizados y acorde al evento.	De 0 a 7 pts.
Escenarios utiliza colores de back panel y decorativos de manera idónea para el evento.	De 0 a 5 pts.
Nivel de detalles incluidos en propuesta gráfica presentada y bien terminada.	De 0 a 3 pts.

Situación Financiera

El oferente debe contar con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos (2) dos años para determinar los índices financieros correspondientes, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

Criterio de Capacidad Financiera (Max: 10 Puntos):

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.00

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Menor 1.50

Capacidad Financiera	Puntuación
Cumple con todos los límites.	10 pts.
No cumple con todos los límites.	0 pts.

Criterio de evaluación Oferta Económica sobre “B” (Max: 40 Puntos):

Las ofertas de menor precio será la de mayor puntuación, el segundo lugar (segunda mejor oferta) tendrá la puntuación marcada en la tabla debajo y así sucesivamente.

Los oferentes que hayan cumplido con los cuatro criterios anteriores entonces recibirán una puntuación para la oferta económica bajo la siguiente formula:

$$POE_x = 40 \times \frac{Precio_{min}}{Precio_x}$$

Donde

POE_x = Puntaje Oferta Económica para oferente x.

$Precio_{min}$ = Precio menor ofertado entre todas las ofertas a evaluar sobre b.

$Precio_x$ = Precio ofertado del oferente x

7.0. Especificaciones técnicas.

A. Reservación salón para Eventos en Hotel

El Hotel deberá estar ubicado dentro de la Circunscripción no.1, Distrito Nacional

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Unidad	Reservación salón de Conferencias durante diez (10) días	Para ser utilizado en fecha del 9 al 13 y del 16 al 20 de mayo del 2022 iniciando a las 8:00 am, hasta la 6:00 p m cada día. El salón deberá ser confortable, con dimensiones mínimas 13 metros X 15 metros en planta y altura mínima de 4 metros. Con capacidad hasta 50 personas en montaje teatro. Incluir: Montaje día anterior, iluminación ambiental, climatización y tarima, mesas, sillas, pódium y sonido preferiblemente integrado.
1	Unidad	Reservación salón de Eventos	El salón debe estar ubicado en el mismo piso contiguo al salón en el cual se realizará la conferencia. Con capacidad para 80 personas en montaje tipo coctel incluyendo piso rígido para presentación cultural. Para ser utilizado en la apertura del evento el día 9 de mayo del 2022 a partir de las 8:00 am, por cinco (5) horas mínimo. Incluir: Montaje, mesas de coctel, iluminación ambiental, climatización, sonido.

B. Servicios.

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Unidad	Estación Líquida (bebidas no alcohólicas) permanente por 10 días	Para ser servido durante los diez días (10) del evento en los periodos comprendido del 9 al 13 y del 16 al 19 de mayo 2022. En horario de 8:00 am a 6:00 pm. El día de la apertura para 80 personas y los días de las conferencias para 50 personas. Cada día, Incluir servicio de café, agua, té, Jugos naturales y Refrescos.

<i>1</i>	Unidad	Servicio Coffe break matutino a servirse por 10 días en horario de 10:15 am a 10:45 am	Para ser servido durante el evento los días del 9 al 13 y del 16 al 20 de mayo 2022. El día de la apertura para 80 personas y los días de las conferencias para 50 personas. El menú debe presentar como mínimo: 4 opciones solidas de la lista adjunta.
<i>1</i>	Unidad	Servicio Coffe break vespertino a servirse por 10 días en un horario de 3:15 pm a 3:45 pm,	Para ser servido durante el evento los días del 9 al 13 y del 16 al 19 de mayo 2022. Para 50 personas. El menú debe presentar como mínimo: 4 opciones solidas de la lista adjunta.
<i>1</i>	Unidad	Servicio coctel para 70 personas a servirse en un horario de 10:00 am a 12:00 m	Para ser servido en el salón de conferencias del hotel el día 20 de mayo 2022.
<i>1</i>	Unidad	Servicio Almuerzo Buffet a servirse en un horario de 12:00 m a 2:00 pm	Para ser servido en área del restaurante privado o semiprivado del hotel los días del 09 al 13 y del 16 al 19 de mayo 2022. Para 50 personas. El menú debe presentar como mínimo: 3 entradas, 3 guarniciones, 3 tipos de carnes o plato fuerte, 3 tipos de postre. De la lista adjunta. Incluir: 2 variedades de Jugos naturales, Refrescos, Agua.
<i>1</i>	Unidad	Servicio Almuerzo Buffet a servirse en un horario de 12:00 m a 2:00 pm	Para ser servido en área en área de restaurant el día 20 de mayo 2022. Para 25 personas. El menú debe presentar como mínimo: 3 entradas, 3 guarniciones, 3 tipos de carnes o plato fuerte, 3 tipos de postre. De la lista adjunta. Incluir : 2 variedades de Jugos naturales, Refrescos, Agua..

Opciones Sólidas Para Coctel

1. Voul a vent rellenos de salmón
2. Quiche Lorraine
3. Mini sándwich de queso brie y rugula
4. Empanadas con relleno a elegir
5. Croquetas de salmón
6. Croisant rellenos de queso

Dulces

1. Tartaletas de frutos del bosque
2. Struddel de manzanas
3. Brownies
4. Mini rollos de canela

Opciones Solidas Coffe Break Pm (elegir 4)

Saladas

1. Empanadas con rellenos a su elección.
2. Mini hot-dogs
3. Mini sándwich de tomate, pesto, queso fresco y albahaca
4. Bocado de jamón serrano
5. Mini pinchos de frutas variadas
6. Rollitos primavera

Dulces

1. Bollería
2. Profiteles de crema
3. Napolitana de chocolates y crema
4. Tartar de manzanas

Opciones Solidas Coffe Break Am (elegir 4)

Saladas

1. Tartaletas de mousse de salmón ahumado
2. Vol au vent rellenos de pollo y hongos
3. Quiche de espinacas y queso
4. Sándwich de roast beef
5. Pinchos de capresa
6. Croissants rellenos de jamón

Dulces

1. Palmeritas azucaradas
2. Mini muffing de chips de chocolate
3. Napolitana de chocolate y crema
4. Trenzadas de nutella

Opciones para Buffets

Entradas (Elegir 3)

1. Mezcla de lechugas con aderezos varios
2. Ensalada Cesar
3. Ensalada de granos
4. Ensalada Waldorf
5. Ensalada Rusa
6. Ensalada Capresa
7. Salpicon de mariscos

Carnes o platos fuertes (elegir 3)

1. Pierna de cerdo lonjeada
2. Filete de dorado
3. Pollo a la florentina
4. Filete de res
5. Filete de mero
6. Tenderloin

Guarniciones (elegir 3)

1. Vegetales a la parilla
2. Papas varias
3. Pure de yuca gratinado
4. Arroces varios
5. Pastelones varios
6. Lasagna napolitana

Postres (elegir 3)

1. Ensalada de frutas
2. Flan
3. Cup cakes
4. Cheese cake
5. Mousse de chinola
6. Dulce de coco
7. Opera de chocolate
8. Arroz con leche
9. Brownies
10. Pie de limon

A. Sistema de Audiovisuales y conectividad

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Unidad	Pantalla LED	Equipo de pantalla LED de 3x2 metros incluyendo todo lo necesario para su instalación y puesta en servicio por los días 9,10,11,12,13 ,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022 en un horario de 8:00 am a 6:00 pm.
1	Unidad	Set de 16 micrófonos de mesa	Micrófonos cuello de ganso o mesa incluyendo su mixe de audio preferiblemente integrado por los días 9,10,11,12,13 ,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022 en un horario de 8:00 am a 6:00 pm.
1	Unidad	Alquiler set de 2 micrófonos inalámbricos	Micrófonos inalámbricos, por los días 9,10,11,12,13 ,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022 en un horario de 8:00 am a 6:00 pm

<i>I</i>	Unidad	Iluminación ambiental	De tecnología LED para ambientación de espacio durante el evento para los días del 9 al 13 y del 16 al 20 de Mayo del 2022 en un horario de 8:00 am a 6:00 pm
<i>I</i>	Unidad	Soporte técnico durante el evento	Para manejo de equipos y en un horario de 8:00 am a 6:00 pm
<i>I</i>	Unidad	Internet durante el evento	Mínimo 25 MB/seg en un horario de 8:00 am a 6:00 pm,

A. En cuanto a Elaboración y Producción

<i>CANTIDAD</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</i>
<i>I</i>	Unidad	Tarima Modular	Tarima modular de aproximadamente 6.00 metros X 3.00 metros incluyendo todo lo necesario para su instalación y puesta en servicio (pódium, mesa presidencial con 6 posiciones y montaje tipo herradura) por los días 9,10,11,12,13 ,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022 en un horario de 8:00am a 6:00 pm
<i>I</i>	Unidad	Piso rígido	Piso rígido de instalación modular de aproximadamente 4.00 m X 3.00 m para utilizarse en el salón de eventos del hotel en fecha 09 de mayo 2022. del 2022 en un horario de 8:00 am a 12:00 m
<i>I</i>	Unidad	Alquiler de mobiliario	Sillas (no plásticas) y Mesas rectangulares para montaje tipo escuela, mesas altas metálicas, por los días 9,10,11,12,13,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022. Para 50 personas los días de la Conferencia y 80 personas el día de la apertura, en un horario de 8:00am a 6:00 pm, modelo adjunto.
<i>I</i>	Unidad	Alquiler menaje	Mantelería, cubertería, servilletas de tela y de papel, necesarias para el servicio de comidas para 50 personas los días de la Conferencia y 80 personas el día de la apertura, por los días 9,10,11,12,13,16,17,18,19 y 20 de mayo del 2022 en un horario de 8:00am a 6:00 pm
<i>I</i>	Unidad	Servicio camareros	Personal asignado al servicio del alimentos y bebidas por los días 9,10,11,12,13,16,17,18,19 y 20 de mayo

			del 2022 en un horario de 8:00am a 6:00 pm. De acuerdo a la cantidad de personas convocadas por día.
--	--	--	--

8.0. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	El 12 de abril de 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el 18 de abril de 2022.
3. Plazo para máximo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el 20 de abril de 2022.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Las propuestas serán recibidas desde el 12 hasta el 22 de abril de 2022. El último día para la recepción de las ofertas (22/04/2022), las mismas serán recibidas hasta las 08:00 a.m., hora en que se realizará el Acto Público de Apertura de Ofertas en el Salón de Conferencias de este Ministerio, 1er piso.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el 22 de abril de 2022.
6. Informe preliminar de evaluación de credenciales/oferta técnica	Hasta el 22 de abril de 2022.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 22 de abril de 2022.
8. Periodo de subsanación de ofertas por parte de los oferentes.	Hasta el 25 de abril de 2022.
9. Notificación Resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la apertura de propuestas Económicas “Sobre B”	El 25 de abril de 2022.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El 25 de abril de 2022, a las 16:00 a.m. en el Salón de Conferencias de este Ministerio, 2do piso.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 26 de abril de 2022.

12. Adjudicación	El 26 de abril de 2022.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	El 26 de abril de 2022.
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	El 26 de abril de 2022.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

9.0. Adjudicación.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas “**Sobre A**” y propuesta económica “**Sobre B**”, conforme a los criterios técnicos, económicos y de evaluación de las presentes especificaciones técnicas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos, económicos y de evaluación de las presentes especificaciones técnicas, teniendo en cuenta la calidad “**Sobre A**” -**ofertas técnicas** y las demás condiciones que se establecen en la presente especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas, y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

SNCC.F.034

FORMULARIOS



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

Página 17 de 37

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Contratante Nosotros, los suscritos,

declaramos que:

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

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

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación,

por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

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

Firma _____

Sello

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



SNCC.F.04
2

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 19 de

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA
EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:



6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*Números de teléfono y fax: *[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

No. EXPEDIENTE

Click here to enter

SNCC.D.049

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia
experiencia como contratista

Fecha: _____ del

Nombre _____ del

Oferente:

.....

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos
[Incluir en números] años.

Título de lproyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista(S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí –Aún No (contratos

	contratista						encurso)- No
A) Nacionales							



B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en folios adjuntos.

Firma

SNCC.F.033



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental
oferta Económica

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

¹ Si aplica.

² Si aplica.



VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

nombre del oferente:

fecha

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

SNCC.D.048

Firma _____



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.
37

NombredelCapituly/odependenciagubernamental

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Curriculum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:

7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año)A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

--	--	--

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias

Firma: (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

Sello

CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS

ENTRE:

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

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

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

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

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

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

[Incluir la Resolución contentiva de los umbrales]

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

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

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

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

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

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Indicar la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha

_____ (.....) del mes de _____ [...] le adjudicó a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** el Contrato de Servicio para **[indicar el servicio]**.

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

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

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

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:

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

Contrato: El presente documento.

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

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

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

ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO

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

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

ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.

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

ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.

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

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

ARTICULO 5. - FORMA DE PAGO.

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

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

[Indicar forma de pago]

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

ARTÍCULO 7.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.

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

ARTÍCULO 8.- NO RELACIÓN LABORAL.

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

ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.

Ni la **Entidad Contratante** ni **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

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

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

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

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

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

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no concluye sus labores en el plazo establecido, **[la entidad Contratante]** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

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

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

ARTÍCULO 10.- MEDIDAS A TOMAR

LAS PARTES acuerdan que:

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

ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DE EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO

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

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

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

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

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO se atendrá a las órdenes administrativas impartidas por **[la Entidad Contratante]** vía **El Coordinador**. Cuando **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan El Contrato, deberá notificarlo a **[la Entidad Contratante]**

vía **El Coordinador** en un plazo de quince (15) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

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

ARTÍCULO 12.- DEL PERSONAL.

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

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

ARTÍCULO 13.- APROBACIÓN DEL PERSONAL.

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

ARTÍCULO 14.- REMOCIÓN O REEMPLAZO DE PERSONAL.

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

ARTÍCULO 15.- CONFLICTO DE INTERESES

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

ARTÍCULO 16.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS

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

ARTÍCULO 17.- PRESENTACIÓN DE INFORMES

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

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

ARTÍCULO 18.- APROBACIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTOS

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

ARTÍCULO 19.- CONFIDENCIALIDAD.

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

ARTÍCULO 20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

PARRAFO I. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[la Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

ARTÍCULO 21.- RESPONSABILIDAD DE SEGUROS.-

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO, será en todo momento la única responsable y protegerá a **[la Entidad Contratante]** y a su representante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, y su respectivo personal. A tales efectos deberá presentar para la suscripción del presente Contrato la póliza de responsabilidad civil general correspondiente.

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

EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO será responsable dentro de los límites de su seguro de responsabilidad civil general, de indemnizar a **[la Entidad Contratante]** total y efectivamente contra toda pérdida, daños, perjuicios, muertes, gastos, acción, procedimiento, demanda, costos y reclamaciones de una tercera persona, ocurrida durante la ejecución del presente Contrato o dos (2) años siguientes a su terminación, incluyendo, pero sin limitar, a honorarios y gastos legales incurridos por **[la Entidad Contratante]**, pero solamente en la medida en que tales pérdidas, daños, o perjuicios sean resultado de actos ilícitos o negligencia de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO**, así como del uso o violación de cualquier patente de invención o propiedad intelectual o de cualquier hecho o acontecimiento que resulte como consecuencia de su falta

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

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

- a) Provea a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y a su personal técnico acreditado de cualquier documento gubernamental necesario para la realización de los servicios establecidos en este Contrato;
- b) Facilite para el personal técnico acreditado con rapidez las visas de entrada y salida, permisos de residencia, cédula y cualquier otro documento necesario para su permanencia en el país **[si procede]**;
- c) Facilite la entrada de cualquier material y/o equipo necesario para la realización de los servicios, así como de las pertenencias del personal extranjero y **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO [si procede]**;
- d) Emita las instrucciones necesarias a los agentes, funcionarios y representantes del Estado para la rápida y efectiva ejecución de los servicios;

- e) Gestione en favor de **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario para la realización de los servicios a ser prestados, el cumplimiento de cualquier requisito para registrar u obtener permiso para ejercer la profesión **[siprocede]**;
- f) Conceda a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y su personal complementario el privilegio, al amparo de las leyes nacionales, de traer al país cantidades razonables de divisas para los fines de cumplir con sus obligaciones y de repatriar las sumas que hayan sido ganadas por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** y el personal, en la ejecución de sus servicios **[si procede]**.

ARTÍCULO 24.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** para la realización de sus servicios, los pagos y los gastos reembolsables pagables a **EL/LA PRESTRADOR/A DE SERVICIO** en virtud de este Contrato aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 25.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.

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

ARTÍCULO 26.- SUSPENSIÓN.

Por Parte de **[la Entidad Contratante]**

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

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

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

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

- (i) Especifique la naturaleza del incumplimiento; y
- (ii) Requiera que **[la Entidad Contratante]** resuelva el incumplimiento dentro de un período mayor de diez (10) días a partir del recibo por parte de **[la Entidad Contratante]** de la notificación de suspensión.

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

ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

ARTÍCULO 28.- CESE DE DERECHOS.

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

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

ARTÍCULO 29.- CESIÓN DE CONTRATO.

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

ARTÍCULO 30.- NULIDADES DEL CONTRATO.

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria,

originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo

ARTÍCULO 31.- ARREGLO DE CONFLICTOS.

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

ARTÍCULO 32.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

ARTÍCULO 33.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

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

ARTÍCULO 34.- IDIOMA OFICIAL.

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

ARTÍCULO 35.- TITULOS.

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

ARTÍCULO 36.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

ARTÍCULO 37.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.

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

ARTÍCULO 38.- ACUERDO INTEGRO.

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

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

_____ Actuando
en nombre y representación de _____ Actuando en nombre y representación de
(La Entidad Contratante) **(Poner aquí nombre de la compañía)**

(Legalizar)