



REPÚBLICA DOMINICANA  
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO (ITSC)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PARA PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN  
POR PROVEEDOR ÚNICO.

Contratación de empresa del sector de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con experiencia probada en el sector académico, para el desarrollo, implementación, mantenimiento y continuidad de los sistemas de Gestión Académica para el ITSC.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

ITSC-CCC-PEPU-2024-0001

---

Santo Domingo Este,  
República Dominicana  
Febrero 2024

## **1. Objetivo y alcance del proceso**

El presente documento, establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de excepción para Contratación de empresa del sector de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) con experiencia probada en el sector académico, para el desarrollo, implementación, mantenimiento y continuidad de los sistemas de Gestión Académica llevada a cabo por el Instituto Técnico Superior Comunitario(ITSC) con el número de Referencia: ITSC-CCC-PEPU-2024-0001.

En ese sentido, este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de excepción referido. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

El presente documento, se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse al oferente para que pueda elaborar su oferta y conocer las características y condiciones del contrato a suscribir.

Garantizar el desarrollo, adecuación y funcionamiento del sistema de gestión académica utilizado actualmente por el ITSC, a través de un oportuno servicio de desarrollo, soporte y mantenimiento del mismo.

Garantizar la implementación, adecuación y mantenimiento de un software de gestión de clínica odontológica.

La contratación tiene como alcance el desarrollo, soporte, mantenimiento continuo y nuevas mejoras del sistema de gestión académica actualmente utilizado por la Institución. Como también la implementación, adecuación y mantenimiento de un software de gestión de clínica odontológica.

## **2. Procedimientos de selección:**

La presente contratación se realizará bajo el proceso de Excepción por proveedor único en etapa única.

De acuerdo con el Reglamento núm. 543-12, de Aplicación de la Ley núm.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas, en el capítulo II, artículo 3, numeral 6, serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, los procesos de adquisición de bienes o servicios que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En caso de entregas adicionales del proveedor original que tengan por objeto ser utilizadas como repuestos, ampliaciones o servicios continuos para equipos existentes, programas de cómputos, servicios o instalaciones. Cuando un cambio de proveedor obligue a la Entidad a adquirir mercancías o servicios que no cumplan con los requisitos de compatibilidad con los equipos, programas de cómputos, servicios o instalaciones existentes o la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas.

### **3. Responsable del procedimiento:**

El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC).

### **4. Instrucciones al oferente**

#### **4.1 Generalidades**

En esta sección se describen las condiciones obligatorias y transversales del procedimiento de excepción por selección no competitiva, dígase, proveedor único, que deben ser cumplidas tanto por la institución contratante como por el(la) oferente.

#### **5.0 Justificación del uso de la excepción**

Las excepciones son una modalidad de contratación que como su nombre indica, tienen carácter excepcional y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores), y solo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, siempre que se cumplan con los pasos determinados en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Aplicación núm. 543- 12 y el Manual General de Procedimientos de Contratación por Excepción y Normas Vinculantes.

El Instituto Técnico superior Comunitario (ITSC), como una de las instituciones de educación superior del sistema educativo de la República Dominicana, debe incorporar de manera exitosa el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que garanticen una adecuada gestión de todo su quehacer académico.

Dentro de estas tecnologías, tenemos la relacionada a los sistemas de gestión, destacándose el sistema educativo ACADMEDIA, el cual viene a ser el corazón del Instituto, pues maneja de manera integrada todas las informaciones y procesos académicos, desde el proceso de admisión hasta la graduación.

Cabe destacar que el instituto cuenta con una escuela odontológica y una clínica la cual carece de un software de gestión odontológica que garantice una adecuada administración de los servicios brindados al público general.

La versión actual del sistema es del año 2013, y hasta la fecha no ha tenido actualizaciones, limitando las capacidades operativas, financiera y académica al haber quedado sin soporte. La falta de actualizaciones no solo plantea riesgos a la seguridad de nuestros datos, sino que también limita nuestra capacidad de incorporar herramientas educativas innovadoras. Esta mejora es indispensable para continuar brindando un servicio seguro y actual a nuestra comunidad educativa, evitando interrupciones en el servicio y manteniendo la integridad de nuestros datos.

Los oferentes deben tomar en cuenta los aspectos siguientes:

- a) El sistema actual utiliza como motor de base de datos Microsoft Sql Server.
- b) El sistema actual está desarrollado en lenguaje de programación .net y utiliza Crystal report para reporteador.
- c) El oferente debe tener posibilidad y derecho a modificar los códigos fuentes del sistema para hacer mejoras y migraciones que sean requeridas.

La plataforma ACADMEDIA ha demostrado ser altamente efectiva en la gestión de los procesos académicos del Instituto a lo largo de los años ha brindado una serie de beneficios claves, pero el mismo requiere servicios de:

- **Mantenimiento:** Se refiere a la serie de actividades que se deben realizar para garantizar que el programa funcione de manera óptima y sin problemas.
- **Actualización:** Se refiere a las modificación o mejora que puedan existir para corregir errores para garantizar la seguridad y funcionamiento eficiente.
- **Instalación:** Esto puede incluir la copia de archivos necesarios en el sistema, la configuración de opciones de configuración y la realización de tareas de inicialización.
- **Integración:** Esto puede implicar la conexión de sistemas existentes a través de interfaces de programación de aplicaciones (API), el desarrollo de nuevos módulos de software para facilitar la comunicación entre sistemas.

Esta mejora es indispensable para continuar brindando un servicio seguro y actual a nuestra comunidad educativa, evitando interrupciones en el servicio y manteniendo la integridad de nuestros datos.

#### 6.0 Disponibilidad y fuente de los recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la referida Ley núm. 340-06, el artículo 32 de su Reglamento y el artículo 3 del Decreto núm. 15-17, la institución ha tomado las medidas provisionales necesarias, a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del año 2024, para lo cual dispone de una certificación de apropiación presupuestaria de un monto ascendente a diecisiete millones quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 17,500,000.00).

#### 7.0 Moneda de la oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos RD\$).

#### 8.0 Descripción y especificaciones del bien y/o servicio solicitado.

Items	Cantidad	Descripción
1	1	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar actualización de la versión actual del sistema.</li><li>➤ Desarrollar nuevos módulos que son requeridos por la Institución.</li><li>○ NUEVOS MÓDULOS REQUERIDOS:<ul style="list-style-type: none"><li>● Gestión del Consejo Académico</li><li>● Gestión de Investigación</li><li>● Gestión Extensión Universitaria</li><li>● Solicitudes y pago de servicios en línea</li><li>● Preparación sincronizada de los expedientes a ser enviados al MESCYT con su número de oficios</li><li>● Módulo de educación continuada</li><li>● Integración con Office 365</li></ul></li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Software de Gestión De Clínica Odontológica: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Debe gestionar facturación y cobro</li> <li>● Debe gestionar inventario</li> <li>● Debe gestionar módulo de clínica odontológica</li> <li>● Debe gestionar historial clínico del médico y paciente.</li> <li>● Debe gestionar expediente.</li> <li>● Debe gestionar odontograma</li> <li>● Debe gestionar turnos para pacientes</li> <li>● Debe gestionar recordatorio de citas</li> </ul> </li> <li>➤ Realizar migración de datos del sistema actual a nuevas versiones.</li> <li>➤ Dar el soporte y mantenimiento que sea requerido al sistema de gestión académico utilizado actualmente por la Institución.</li> <li>➤ Capacitar al personal técnico y a los usuarios en la nueva versión.</li> </ul>
--	--	--

### 9. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre Único”

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- Un total de dos (02) ejemplares debidamente marcados en su primera página, como “COPIA” y copia en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la oferta técnica (Sobre A) y oferta Económica (Sobre B).

Deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE  
 (Sello Social)  
 Firma del (la) Representante Legal  
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
 INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
 IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DEL SOBRE  
 REFERENCIA: ITSC- CCC-PEPU-2024-0001

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional

En caso del oferente presentar su propuesta mediante el SECP-Portal Transaccional, en la modalidad de excepción, solo presentarán un sobre encriptado (es decir que no se publican dos sobres), ya que de esa forma es que está parametrizada la herramienta electrónica. Los documentos deberán firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el(la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

En estos casos, el(la) oferente puede enviar el contenido de su Oferta Técnica y de su Oferta Económica en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno, para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP.1

Se tomarán todas las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad y autenticidad de las ofertas económicas para que su contenido no se pondere, hasta el momento establecido para su análisis y evaluación para así encausar a las disposiciones del artículo 84 del Reglamento que condiciona la apertura de la oferta económica a la evaluación favorable de la oferta técnica.

## **10. Lugar, Fecha y Hora**

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en el Instituto Técnico Superior Comunitario, ubicado en la Carretera Mella, KM.14, esq. Francisco del Rosario Sánchez, San Luis, Santo Domingo Este, Rep. Dom. en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta la fecha límite indicada en el cronograma de actividades del Portal Transaccional.

El acto de apertura de los “Sobres A” correspondiente a la Propuesta Técnica, y “Sobre B”, relativo a la Propuesta Económica, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, a partir de la hora establecida conforme al Cronograma de Actividades, dicho acto se llevará a cabo en el salón de reuniones, ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo.

## **11. Enmiendas**

El ITSC podrá en cualquier momento antes de que venza el plazo de aclaraciones, por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada, enmendar los Documentos, de conformidad con las disposiciones del Artículo 18, párrafo III de la Ley núm. 340-06.

El oferente invitado a participar en el proceso será notificado de la enmienda por carta o correo electrónico, a la dirección indicada por el en la ficha de participación, a fin de que tome en cuenta la información contenida en dicha enmienda al preparar su oferta.

El oferente deberá acusar recibo de dicha enmienda inmediatamente y se supondrá que habrá tomado en cuenta la información contenida en ella al preparar su oferta. Asimismo, la enmienda se colocará en los mismos medios digitales que el Pliego de Condiciones.

El ITSC podrá a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de oferta, a fin de dar al posible oferente un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta la enmienda en la preparación de su oferta, en cuyo caso, se notificará por escrito al oferente acerca de la prórroga de dicho plazo, y en consecuencia se mantendrán todos los derechos y obligaciones de la entidad contratante y el oferente quedará sujeto al nuevo plazo.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al siguiente correo: [comprasycontrataciones@itsc.edu.do](mailto:comprasycontrataciones@itsc.edu.do) .

## 12. Documentación para presentar

Documentos legales.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. Certificación donde demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
6. Copia de la última Acta de Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción.
7. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria, actualizada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción.
8. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. Subsancable.
9. Copia de cédula del representante legal de la empresa.
10. Poder que autorice al representante en caso de que aplique.
11. Declaración Jurada en original y actualizada, en la que manifieste y de fe de que: (I) - No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley no. 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (II) - Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades de gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, (III) - Si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (IV) - Si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (V) - que no está inhabilitada para contratar con el Estado Dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal, con firma legalizada por un Notario Público y legalizada ante la Procuraduría General de la República.
12. Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa.
13. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.
14. Hoja de vida del personal a trabajar en el proyecto, con referencias de los proyectos realizados
15. Copia de los títulos profesionales que posee

### 13. Oferta técnica

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Carta de compromiso de garantía de soporte técnico durante la implementación y post implementación, por el tiempo de uso de la herramienta.

### 14. Oferta Económica

- Formulario de Oferta Económica o cotización (SNCC.F.033). Debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido e ITBIS reflejado.
- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en moneda local (RD\$).

### 15. Criterios de evaluación

Se evaluará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulan la actividad contractual de la administración pública y se comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables

En la evaluación de la oferta presentada se procederá a validar que la oferta cumple con los requisitos del proceso, en modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". En caso de que se ajuste a los requerimientos de este proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el Comité de Compras procederá a adjudicar el contrato.

La Propuestas deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad - habilitación:**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
  - b) Que el bien o servicio requerido sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente tiene la capacidad y la experiencia para proveer satisfactoriamente lo solicitado acorde a las especificaciones técnicas.

- **Elegibilidad técnica**

- a) Que el bien/servicio cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las fichas técnicas.

En adición a los requisitos legales y administrativo, la empresa seleccionada deberá reunir, ella o su personal clave a trabajar en el proyecto, los requisitos siguientes:

- a) Profesional acreditado por una institución de educación superior relacionado con el área de Sistemas y/o Tecnologías de la Información y Comunicación, con 10 años como mínimo de ejercicio profesional.
- c) Experiencia no menor a cinco años en gestión de proyectos tecnológicos con una envergadura similar al proyecto requerido.
- b) Experiencia probada no menor de diez años en la gestión de proyectos de desarrollo de sistema para el sector académico de República Dominicana.
- c) Tener por lo menos cinco (5) implementaciones en Instituciones de Educación Superior el país.
- d) Cumplir con todos los requisitos legales para poder ser contratados por entidades del sector público de República Dominicana.

## **16.Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará únicamente la Oferta si se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que haya sido evaluada técnicamente como CONFORME.

## **17.Criterios de Adjudicación**

La adjudicación será realizada a un único oferente, por lo que, la propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:

- Haber sido calificada como cumple en la documentación de credenciales, técnica y financiera.

## **• 18.Declaración de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

## **19.Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación de la documentación presentada en la oferta, si procede, aprueba el mismo y emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Nota: El solo hecho de que el oferente participe presentando su oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre el oferente y la institución contratante.

## **20.Duración del servicio.**

El sistema Académico y todos los servicios que incluye se mantendrán vigentes por una duración de tres (3) años a partir del momento en que sea formalizado el contrato.

## **21.Cronograma**

El Cronograma para conocer de las fechas y horas con que se ventilará el presente proceso será el pautado a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, el cual podrán descargar del Portal de Transparencia de ITSC, así como del referido Portal, también podrán solicitar el cronograma a través de los correos descritos en el Departamento de Compras y Contrataciones del ITSC.

## **22.Etapa contractual**

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato, la cual permitirá la emisión de orden de compra o de servicios y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación, y que de forma general se describen en los siguientes apartados.

## **23.Garantías del contrato.**

El proveedor debe inscribir una garantía de fiel cumplimiento para asegurar la ejecución del contrato, en razón de que el contrato resultante de este proceso excederá el equivalente en pesos dominicanos del monto ascendente a diez mil dólares estadounidenses (USD\$10,000.00).

Corresponderá al proveedor presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una póliza de fianza o garantía bancaria. La vigencia de la garantía debe ser mínimo tres (3) años contados a partir de la constitución de esta, hasta el fiel cumplimiento y cierre del contrato.

En caso de que el proveedor no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de deficiencias en las licencias adquiridas, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de estos si fuesen insuficientes.

## **24.Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente término de referencia y no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación como exige el párrafo del artículo 106 del Reglamento.

## **25.Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente término de referencia y no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación como exige el párrafo del artículo 106 del Reglamento.

## 26.Responsable del contrato

El Instituto Técnico Superior Comunitario designará al momento de emitir el acta de adjudicación un(a) responsable del contrato, junto a la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, , quien realizará las funciones previstas en numeral 12 del manual general de excepciones, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación contratada.

La designación o no del(la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del(la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

## 27.Forma y condiciones de pago

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos se realizarán contra entrega de la factura correspondiente, previa recepción satisfactoria del área requirente, en un plazo de 30 días después de la recepción.

Por desarrollo, actualización e implementación. Soporte por tres años.

Periodo	Monto
Primer año	RD\$ 8,500,000.00
Segundo año	RD\$ 5,000,000.00
Tercer año	RD\$ 4,000,000.00

**Total: RD\$ 17,500,000.00**

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco (5) días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del Instituto Técnico Superior Comunitario
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato.
6. Firmada y sellada por el emisor de esta.

## **28.Modificación de los contratos**

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos, límites, condiciones y en la forma prevista en el artículo 31 numeral 2) y 4) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 127 del Reglamento núm. 543-12.

## **29.Idioma**

El idioma oficial del presente proceso de Proveedor Único es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

## **30.Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de tres (03) años a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento y cierre.

## **31.Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) vencimiento de su plazo; c) incumplimiento del proveedor.

#### Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

A continuación, se mencionan los documentos de este proceso:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- b) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- c) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- d) Pliego de Condiciones y Especificaciones técnicas.
- e) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023) /de Servicios (SNCC.C.024) .

---

No hay nada debajo de esta línea