



**BID**



REPÚBLICA DOMINICANA  
INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS  
(INAPA)

Programa de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento

Préstamo BID No. 2430/OC-DR  
FECASALC-GRT/WS-12442-DR

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

DOCUMENTO BASE

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL  
REGIONALES/PROVINCIALES”, LOTES Nos. 1, 2 y 3”

Febrero, 2016

## **Índice General**

Carta de Invitación a Presentar Oferta .....	3
Instrucciones al Oferente.....	5
Formulario de la Oferta .....	19
Países Elegibles.....	36
Listado de Bienes y Especificaciones Técnicas.....	39
Documentos de la Adjudicación.....	48

## Carta de Invitación a Licitación Pública Nacional

*Santo Domingo, D. N.  
10 de marzo de 2016*

*Préstamo BID No. 2430/OC-DR  
Convenio de Donación FECASALC GRT/WS-12442-DR  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID*

Señores/Señoras

1. El Gobierno de la República Dominicana mediante el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (en adelante denominado "el Prestatario") ha suscrito *con el* Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Préstamo No. 2430/OC-DR y el Convenio de Financiamiento No Reembolsable (FECASALC) GRT/WS 12442-DR (en adelante denominado "préstamo") para financiar el costo del Programa de Inversiones de Agua Potable y Saneamiento de INAPA y el Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos bajo el contrato para la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL REGIONALES/PROVINCIALES", LOTES Nos. 1, 2 y 3.
2. El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), invita a Oferentes elegibles a presentar ofertas para la ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL REGIONALES/PROVINCIALES", LOTES Nos. 1, 2 y 3.
3. Esta Licitación Pública Nacional se efectuará conforme a lo establecido en las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)* y en los Documentos del Procedimiento que se anexan.
4. **Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las 10:00 a.m. del día 1 de abril de 2016**, a la siguiente dirección:  
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), Unidad Coordinadora del Programa de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento de (INAPA), Calle Guarocuya Edificio INAPA, 2do. Piso, Sector El Millón, Santo Domingo, D. N.

5. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, tan pronto la hayan recibido, a la siguiente dirección: Programa de Inversiones en Agua Potable y Saneamiento del (INAPA), Calle Guarocuya Edificio INAPA, 2do. Piso, Sector El Millón, Santo Domingo, D. N., teléfono (809) 567-1241 ext. 2461 ó al correo electrónico [aps.inapa.bid.aecid@gmail.com](mailto:aps.inapa.bid.aecid@gmail.com).

Atentamente,

**Ing. Hamlet Otáñez**  
Coordinador INAPA-BID-AECID

## **Sección 1 - Instrucciones a los Oferentes:**

### **Artículo 1.- ANTECEDENTES.**

En la presente adquisición, el Comprador es PROGRAMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL INAPA - PRÉSTAMO BID 2430 / OC-DR - (FECASALC) GRT/WS 12442-DR, siendo el Prestatario el INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA).

El nombre del Proyecto es: PROGRAMA DE INVERSIONES EN AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DEL INAPA.

### **Artículo 2.- OBJETO.**

Se convoca a un procedimiento de Licitación Pública Nacional, a efectos de adquirir UNIFORMES PARA EL PERSONAL REGIONALES/PROVINCIALES”, LOTES Nos, 1, 2 y 3.

<b>LOTE No. 1</b>	<b>CANTIDAD</b>
Camisas Personal de oficina Femenino	423
Camisas Personal de Oficina Masculino M/L	225
Camisas Personal de Oficina Masculino M/C	15
Pantalones Personal de oficina Femenino	282
Pantalones Personal de Oficina Masculino	150
Pantalones Personal Operador Femenino	36
<b>LOTE No. 2</b>	<b>CANTIDAD</b>
Poloshirts Personal Operador Femenino y masculino	2484
<b>LOTE No. 3</b>	<b>CANTIDAD</b>
Pantalones Personal Operador Masculino	1586

### **Artículo 3.- FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

3.1 El Banco exige a todos los prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas Oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, Oferentes, contratistas, consultores y concesionarios (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más

comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 2.1 (c).

(a) El Banco define, para efectos de esta disposición, los términos que figuran a continuación:

i. Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

ii. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación.

iii. Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y

iv. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte.

(b) Si el Banco comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como Oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

i. decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes y la contratación de obras financiadas por el Banco;

ii. suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

iii. cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas

correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

iv. emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

v. declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participen en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere ser apropiadas;

vi. remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

vii. imponer otras sanciones que considere ser apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.

(c) El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.

(d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación en el proceso de adquisiciones y las negociaciones o la ejecución de un contrato de quienes soliciten dichos pagos se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 3.1., y

(e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

3.2 El Banco tendrá el derecho a exigir que en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados

con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción, y pongan a disposición del Banco los empleados o agentes de los oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y concesionarios que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Oferente, proveedor, contratista, subcontratista, consultor o concesionario.

3.3 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

(a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;

(b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;

(c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

(d) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

(e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

(f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;

(g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

#### 4 OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, BIENES Y SERVICIOS ELEGIBLES

4.1 Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes y servicios que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas

reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

**Artículo 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:

- a) Formulario de Presentación de la Oferta,
- b) Declaración de Mantenimiento de Oferta de conformidad con el Formulario respectivo que acompaña las presentes bases. La misma consiste en una declaración expresa como prueba de pleno conocimiento y conformidad, suscripta por el representante autorizado, declarando su aceptación de todas las condiciones que rigen el presente proceso de comparación de precios.
- c) Lista de Precios de los Bienes a ser Adquiridos
- d) Toda la información necesaria para la evaluación de los modelos ofertados, pudiendo, el Comité de Evaluación solicitar al Oferente, las aclaraciones que considere necesarias.
- e) Cronograma de entrega: El Oferente deberá proveer un cronograma completo detallado de entrega de los suministros, de acuerdo con los plazos indicados en las presentes bases. El cronograma deberá estar en días calendarios.
- f) Copia legible del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) y Registro Mercantil.
- g) Para empresas nacionales certificación de pago de los compromisos fiscales correspondientes a Impuesto sobre la Renta e ITBIS. Esta certificación deberá corresponder al mes en que se está participando en la Licitación. (No Mayor de 30 días desde la fecha de su emisión).
- h) Para empresas nacionales certificación donde se haga constar que se está al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social (TSS). Esta certificación deberá corresponder al mes en que se está participando en la Licitación. (No Mayor de 30 días desde la fecha de su emisión).
- i) Cartas de Referencias de trabajos anteriores que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación.
- j) Antecedentes del oferente, con documentación que acredite lo siguiente:  
El oferente deberá haber prestado en plaza servicios en el ramo de confección de uniformes por al menos 3 años.

El INAPA - PRÉSTAMO BID 2430 / OC-DR - (FECASALC) GRT/WS 12442-DR se reserva el derecho de realizar las averiguaciones que considere necesarias como para determinar que los datos presentados sean fidedignos. En caso de que compruebe que los datos no son reales el oferente será descalificado automáticamente, reservándose el INAPA PRÉSTAMO BID 2430 / OC-DR - (FECASALC) GRT/WS 12442-DR, las acciones legales que correspondan.

#### **Artículo 6.-OTRAS ESPECIFICACIONES DESTACABLES.**

#### **Artículo 7.- IDIOMA DE LAS PROPUESTAS.**

El idioma en que se debe presentar la oferta es: Español.

#### **Artículo 8.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PROVEEDORES DEL ESTADO (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RPE), siendo el estado admitidos en relación a dicho sistema el de: ACTIVO.

#### **Artículo 9.-INADMISIBILIDAD DE OFERTAS ALTERNATIVAS.**

En el presente procedimiento, no se considerarán ofertas alternativas.

#### **Artículo 10.-PRECIOS DE LA OFERTA Y DESCUENTOS.**

10.1) Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en las presentes bases. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas.

10.2) El lugar de destino convenido Sede principal del INAPA, sito en la Calle Guarocuya, Edificio INAPA, Unidad Coordinadora del Programa, segundo piso, sector El Millón, Santo Domingo, D. N.

10.3) Las ofertas deberán presentarse de acuerdo al Formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección de Formularios de la Oferta y deberán cotizar el 100% de los artículos listados en el lote, indicado en el Formulario Lista de Bienes incluido en las presentes bases.

10.4) En todos los casos se debe especificar todos los precios unitarios de todos los bienes Los datos a incluir deben ser:

- monto unitario de cada artículo, sin impuestos, y monto total sin impuestos.
- monto unitario de cada artículo, con impuestos y monto total con impuestos.

Todos los impuestos a los que esté sujeto cada artículo deberán ser discriminados.

Los precios cotizados por el Oferente deberán ser Fijos, no admitiéndose ajustes de precios.

Los componentes del precio unitario del lote, deberán ser detallados siguiendo el modelo de matriz de cotizaciones incluido en la Sección de Formularios Tipo, donde se cotizará de forma independiente los requisitos mínimos exigibles del bien en el formulario de Lista de Precios de Bienes.

La cotización deberá ser por Lote completo, y no se aceptarán cotizaciones por Lote incompleto.

**Artículo 11.-MONEDA DE LA OFERTA.**

En todos los casos la moneda de la oferta serán pesos dominicanos.

**Artículo 12.-PERÍODO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES.**

No Aplica

**Artículo 13.-PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.**

El plazo de validez de la oferta será de 90 días calendario.

**Artículo 14- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.**

14.1- Forma de presentación de las ofertas: Solo Personalmente.

Los oferentes NO tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.

Las ofertas podrán ser presentadas por:

a) el "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas)

14.2- Modo de presentación de las ofertas:

Además de la oferta original, el número de copias total será de 2 (dos), presentándose 1 copias impresas y foliadas y una en formato digital (PDF).

Las hojas serán numeradas correlativamente y la propuesta deberá presentarse engrapada y encuadernada.

14.3- Identificación de las ofertas: Los sobres interiores el sobre exterior deberá llevar el nombre y la dirección del oferente, y estar dirigidos al comprador, llevando la dirección que a continuación se indica:

COMPRADOR: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA  
Atención: Unidad Coordinadora del Proyecto INAPA-BID-AECID  
Calle Guarocuya Edificio INAPA, 2do. Piso, Sector El Millón

Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Código Postal: 1503

**"NO ABRIR ANTES DE LA HORA 10:30 A.M. DEL DIA 1 DE ABRIL DE 2016"**

Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE, teléfonos, email de contacto.

Licitación Pública Nacional LPN-BS-002-2016 "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL REGIONALES/PROVINCIALES", LOTES Nos. 1, 2 y 3"

Para propósitos de la presentación de las ofertas, la dirección del Comprador es:

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA  
Unidad Coordinadora del Proyecto INAPA-BID-AECID  
Calle Guarocuya Edificio INAPA, 2do. Piso, Sector El Millón  
Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Código Postal: 1503

#### **Artículo 15.-PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**La fecha límite para presentar las ofertas es: 1 DE ABRIL DEL 2016, HORA 10:00 A.M.**  
Hora local de Santo Domingo, República Dominicana.

#### **Artículo 16.-APERTURA DE OFERTAS.**

El comprador llevará a cabo el acto de apertura de ofertas en público en el lugar y fecha indicados a continuación:

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados INAPA  
Unidad Coordinadora del Proyecto INAPA-BID-AECID  
Calle Guarocuya Edificio INAPA, 2do. Piso, Sector El Millón  
Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Código Postal: 1503

**Fecha: 1 DE ABRIL DE 2016**

**Hora: 10:30 A. M.**

Toda oferta presentada después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada.

#### **17.- EXAMEN PRELIMINAR DE LAS OFERTAS.**

El comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada han sido suministrados y para determinar si cada documento entregado está completo.

El comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada:

(a) Formulario de Oferta.

(b) Lista de Precios.

(c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

#### **Artículo 18.- EXAMEN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES.**

El comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todas las estipulaciones y condiciones de las bases del llamado han sido aceptadas por el oferente sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

El comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos estipulados han sido cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.

Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el comprador establece que la oferta no se ajusta a las bases del llamado, la oferta será rechazada.

#### **Artículo 19.- ERRORES U OMISIONES.**

En caso de reflejar la falta o disconformidad de un artículo o componente se aplicará lo siguiente:

A los efectos de la adjudicación del lote incluido en la lista de precios sin indicar valor y /o aquel lote que este incluido en la oferta y no esté indicado en la Lista de Precios, se considerará como cotizado a valor cero, estando el oferente (en caso de resultar adjudicatario) obligado a proporcionarlo sin costo para el PRÉSTAMO BID 2430 / OC-DR - (FECASALC) GRT/WS 12442-DR.

A los efectos comparativos, se considerarán las cantidades indicadas en las Listas de Precios.

Si el oferente que presentó la oferta evaluada más baja no acepta la corrección de los errores su oferta será rechazada.

### **Artículo 21.- ANÁLISIS DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

21.1.- En primer término, se efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, determinando cuáles de ellas cumplen con los requisitos mínimos exigidos (técnicos, económicos, financieros, comerciales, etc.). Las ofertas que no cumplan dichos requisitos mínimos serán rechazadas.

21.2.- Entre las ofertas que resulten admisibles, esto es, las que cumplan con los requisitos mínimos previstos, se utilizará para evaluar las propuestas el factor precio en forma exclusiva.

La moneda que será utilizada en la etapa de evaluación y comparación de ofertas será pesos dominicanos. La Preferencia Nacional no será un factor de evaluación de la oferta.

### **Artículo 21.-ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación será realizada a la oferta que se ajuste sustancialmente a los documentos de la comparación de precios satisfaciendo todas las especificaciones y evaluada como la oferta más baja.

Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de diez (10) días para presentarse a la dirección del contratante a firmar el contrato.

En la presente Comparación de Precios no se otorgará anticipo.

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas será de un 15% sin que varíen los precios unitarios ni las condiciones de entrega.

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas será de un 15% sin que varíen los precios unitarios ni las condiciones de entrega.

La presentación de las ofertas no da derecho alguno a los oferentes respecto a la aceptación de las mismas. El comprador se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, si no las considera convenientes para su interés.

Por otra parte, el comprador se reserva el derecho de dejar sin efecto o anular el presente llamado en cualquier instancia del procedimiento previo a la adjudicación, sin incurrir en responsabilidad alguna ante los oferentes.

### **Artículo 22.-EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.**

El Comité de Adquisiciones del INAPA recomendará la adjudicación de la compra al Oferente elegible cuya oferta se haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en estos documentos y que

represente el precio más bajo, entregándosele el documento "Orden de Compra" para formalizar la adquisición.

### **Artículo 23.-GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El oferente seleccionado dispondrá de un plazo de siete 7 días corridos a partir de la fecha de recibo de Orden de Compra de parte del comprador, para presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, con valor equivalente al 10% del valor adjudicado en la orden de compra.

El mismo deberá estar denominada en la moneda establecida en el Precio de la Orden de Compra es decir pesos dominicanos.

La forma aceptable de Garantía de Cumplimiento es:

Garantía Bancaria, emitida por un Banco Comercial

La Garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo el cobro.

La liberación de la "garantía de Fiel cumplimiento del contrato" se producirá a más tardar a los 28 días contados a partir de la fecha de Cumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud de la adjudicación.

Los recursos de la Garantía de Cumplimiento serán pagaderos al Comprador como indemnización por cualquier pérdida que le pudiera ocasionar el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en virtud de la adjudicación.

La Garantía de Cumplimiento, requerida, deberá estar denominada en la(s) misma(s) moneda(s) de la Orden de Compra, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

### **Artículo 24.-LEY APLICABLE.**

La ley que rige este proceso de adquisición, será la Ley de la República Dominicana.

### **Artículo 25.- EXISTENCIA DE CONTROVERSIAS.**

Para los contratos celebrados con proveedores nacionales en caso de conflicto entre PRÉSTAMO BID 2430 / OC-DR - (FECASALC) GRT/WS 12442-DR y el Proveedor, la controversia será sometida a mediación o arbitraje, de acuerdo con las leyes de la República Dominicana.

La mediación será en primera instancia sometida a conciliación y en caso de transcurrir 30 días desde la fecha de la primera notificación de no conformidad y no habiéndose llegado a una conciliación, se iniciará el proceso de arbitraje.

No obstante las referencias a arbitraje en este documento,

(a) ambas partes deben continuar cumpliendo con sus obligaciones respectivas en virtud de la Orden de Compra, a menos que las partes acuerden de otra manera; y

(b) el Comprador pagará el dinero que le adeude al Proveedor.

#### **Artículo 26.- ENTREGA Y DOCUMENTOS.**

La factura del proveedor deberá contener una descripción de los bienes, cantidades, precio unitario y el monto total. Se deberá incluir en la factura la siguiente leyenda:

Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

#### **Artículo 27.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Los precios del contrato serán fijos, no admitiéndose ningún ajuste de precios. En cuanto a los impuestos, en el caso de Bienes de origen fuera del País del Comprador, el Proveedor será totalmente responsable por todos los impuestos, timbres, comisiones por licencias, y otros cargos similares impuestos fuera del país del Comprador.

El Comprador interpondrá sus mejores oficios para que el Proveedor se beneficie con el mayor alcance posible de cualquier exención impositiva, concesiones, o privilegios legales que pudiesen aplicar al Proveedor en el País del Comprador.

#### **Artículo 28.- CONDICIONES DE PAGO.**

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el proveedor en dólares estadounidenses contra presentación de factura emitida en la misma moneda y previa conformidad de la misma por parte de la unidad solicitante (Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), hasta los 30 días de efectuada la conformidad mencionada.

El INAPA, actuará cuando corresponda, como agente de retención de cualquier impuesto que la ley reglamente.

El pago de los bienes y servicios se efectuará de la siguiente manera:

- i) **Contra toma de medidas:** El veinte por ciento (20%) del precio del valor total Contrato, a la suscripción del Contrato y toma de medidas de todo el personal, según la orden de compras.
- ii) **Contra Prueba:** El 40% del valor total del contrato, a la primera prueba de los uniformes solicitados, transcurridos treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente.

- iii) **Contra aceptación:** El 40% restante, una vez el personal esté en pleno uso conforme de los uniformes.

#### **Artículo 29.- TRANSPORTE.**

El Proveedor está obligado bajo los términos del contrato a transportar los bienes al lugar de destino final dentro del país del comprador, definido como el lugar de destino, incluyendo seguro y tal como se estipulará en el contrato, será contratado por el Proveedor.

#### **Artículo 30.-LIQUIDACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

El valor de la liquidación por daños y perjuicios será equivalente al 0.05% por día de retraso para los primeros 15 días corridos; y del 0,1% en los siguientes días sobre el importe total adjudicado.

El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: 15% del valor total de la orden de compra adjudicada.

#### **Artículo 31.-GARANTÍA DE LOS BIENES.**

El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud de la adquisición son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que la Orden de Compra disponga otra cosa.

El período de validez de la Garantía de los bienes será de Noventa (90) días contra defectos de fábrica, defectos de materiales o manufactura de los uniformes sometidos a su uso normal, a partir de la fecha en que los bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en el Contrato. Para fines de la Garantía, el (los) lugar(es) de destino(s) final(es) será(n): Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)

En caso de existir defectos, el comprador comunicará al proveedor la naturaleza de los defectos y proporcionará toda la evidencia disponible, inmediatamente después de haberlos descubierto. El comprador otorgará al proveedor facilidades razonables para inspeccionar tales defectos.

El proveedor deberá presentarse en el lugar de destino final de los bienes; en un plazo máximo de 48 horas con posterioridad al reclamo para verificar la falla.

Tan pronto reciba el proveedor dicha comunicación, y dentro del plazo de 15 días hábiles, salvo motivos fundados acreditados, deberá reparar o reemplazar de forma expedita los bienes defectuosos, o sus partes sin ningún costo para el comprador.

### **Artículo 32.-CESIÓN DE LA ADJUDICACION**

Ni el Comprador ni el Proveedor podrán ceder total o parcialmente las obligaciones que hubiesen contraído en virtud de la Orden de Compra, excepto con el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

## **Sección II. Formularios de La Oferta**

### **Índice de Formularios**

Formulario de Información sobre el Oferente.....	21
Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consortio o Asociación (APCA).....	23
Formulario de Presentación de la Oferta .....	26
Formularios de Listas de Precios .....	28
Declaración de Mantenimiento de la Oferta .....	33

## Formulario de Información sobre el Oferente

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

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

Página \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o País donde intenta registrarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse]</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indicar el año de registro del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está registrado]</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> <input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior, <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio, carta de intención de formar la Asociación en Participación o el Consorcio, o el Convenio de Asociación

en Participación o del Consorcio.

- Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

## Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación o Consorcio

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

Página \_\_\_\_ de \_\_\_\_ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
3. Nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio <i>[indicar el nombre del País de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
4. Año de registro del miembro de la Asociación en Participación: <i>[indicar el año de registro del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el País donde está registrado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio en el país donde está registrado]</i>
6. Información sobre el representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la Asociación en Participación o Consorcio]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*

- Estatutos de la Sociedad o Registro de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior.
- Si se trata de un ente gubernamental del país del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

## Formulario de la Oferta

*[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]*

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la oferta]*  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

A: *[nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. \_\_\_\_\_ *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];*
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Bienes: \_\_\_\_\_ y nos comprometemos a que estos Bienes y Servicios Conexos sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos];*
- (c) El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];*
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

**Descuentos.** Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: \_\_\_\_\_ *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*

**Metodología y Aplicación de los Descuentos.** Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: \_\_\_\_\_ *[detallar la metodología que se aplicará a los descuentos];*

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la Subcláusula 20.1 de las IAO, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la Subcláusula 24.1 de las IAO. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 44 de las IAO y Cláusula 18 de las CGC;
- (g) Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles \_\_\_\_\_ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Subcláusula 4.2 de las IAO;
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del Comprador o normativas oficiales, de conformidad con la Subcláusula 4.3 de las IAO;
- (j) No tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
- (k) Usaremos nuestros mejores esfuerzos para asistir al Banco en investigaciones.
- (l) Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.
- (m) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar "ninguna".)

- (n) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (o) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*

En calidad de \_\_\_\_\_ *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: \_\_\_\_\_ *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
*[indicar la fecha de la firma]*

## Formularios de Listas de Precios

*[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]*

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

Ofrecemos suministrar los siguientes bienes, de conformidad con la Orden de Compra (**ODC**) por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

Fecha: _____							
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID							
Página N° _____ de _____							
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo	Precio Unitario por artículo con Impuestos (Col. 5+6)	Precio Total por cada artículo (Col. 3×7)
<i>[indicar No. de Artículo]</i>	<i>[indicar nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer]</i>	<i>[indicar el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar precio unitario]</i>	<i>[indicar impuestos sobre ventas y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]</i>	<i>[indicar precio total por artículo]</i>	<i>[indicar precio total por cada artículo]</i>
Precio Total							

*El monto total de esta oferta es [indique el monto en cifras], [indique el monto en palabras] dólares estadounidenses. Dicho monto incluye el Impuesto sobre ventas y cualesquiera otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los bienes y servicios conexos y cumplir con la Orden de Compra.*

*Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta Oferta cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Interamericano de Desarrollo (y de ser el caso, del correspondiente Fondo Administrado por el Banco), las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco y declaramos conocer.*

*Firma Autorizada:* \_\_\_\_\_

*Nombre y Cargo del Firmante:* \_\_\_\_\_

## **Declaración de Mantenimiento de la Oferta**

*[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *[indicar el número de meses o años]* contado a partir de *[indicar la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechada el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 2016\_\_\_\_\_ *[indicar la fecha de la firma]*

## Sección III. Países Elegibles

### Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

**1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo** Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela

### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

- a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
- i) es ciudadano de un país miembro; o
  - ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

## **B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

## **C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

## **Sección IV. REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS**

### **LISTA DE REQUISITOS**

## Sección IV. Lista de Bienes y Especificaciones Técnicas

### Índice

1. Lista de Bienes y Plan de Entregas .....	40
2. Lista de Servicios <sup>1</sup> Conexos y Cronograma de Cumplimiento .....	42
3. Especificaciones Técnicas .....	43
4. Planos o Diseños .....	45
5. Inspecciones y Pruebas.....	46

---

<sup>1</sup> La referencia a los Servicios conexos será la descripción de los servicios que estén en conexión con el suministro de los bienes.

# 1. Lista de Bienes y Plan de Entregas

[El comprador completará este cuadro, excepto por la columna "Fecha de entrega ofrecida por el Oferente" la cual será completada por el Oferente]

N° de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Lugar de destino convenido según se indica en los DDL	Fecha de Entrega (de acuerdo a los <i>Incoterms</i> )		
					Fecha más Temprana de Entrega	Fecha Límite de Entrega	Fecha de Entrega Ofrecida por el Oferente [a ser proporcionada por el Oferente]
<i>[indicar el No.]</i>	<i>[indicar la descripción de los Bienes]</i>	<i>[indicar la cantidad de los artículos a suministrar]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de la cantidad]</i>	<i>[indicar el lugar de entregadestino convenido]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>	<i>[indicar el número de días después de la fecha de efectividad del Contrato]</i>
	<b>LOTE No. 1</b>						
1	Camisas Personal de oficina Femenino	423	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	

2	Camisas Personal de Oficina Masculino M/L	225	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
3	Camisas Personal de Oficina Masculino M/C	15	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
4	Pantalones Personal de oficina Femenino	282	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	

5	Pantalones Personal de Oficina Masculino	150	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
6	Pantalones Personal Operador Femenino	36	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
	<b>LOTE No. 2</b>						
7	Poloshirts Personal Operador Femenino y masculino	2484	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
	<b>LOTE No. 3</b>						

8	Pantalones Personal Operador Masculino	1586	Unidades	Sede central Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)	Treinta (30) días después de firmado el contrato y entregado el avance	Sesenta (60) días después de firmado el contrato y entregado el avance	
---	---	------	----------	---	---	---	--

## 2. Lista de Servicios Conexos y Cronograma de Cumplimiento

*[El Comprador deberá completa este cuadro. Las fechas de ejecución deberán ser realistas y consistentes con las fechas requeridas de entrega de los bienes (de acuerdo a los Incoterms)]*

<b>Servicio</b>	<b>Descripción del Servicio</b>	<b>Cantidad<sup>2</sup></b>	<b>Unidad física</b>	<b>Lugar Donde los Servicios Serán Prestados</b>	<b>Fecha(s) Final(es) de Ejecución de los Servicios</b>
<i>[indicar el No. del Servicio]</i>	<i>[indicar descripción de los Servicios Conexos ]</i>	<i>[Insertar la cantidad de rubros de servicios a proveer]</i>	<i>[indicar la unidad física de medida de los rubros de servicios]</i>	<i>[indicar el nombre del lugar]</i>	<i>[indicar la(s) fecha(s) de entrega requerida(s)]</i>
1	Toma de medidas	112	Unidades	Dirección Regional de Barahona: Oficina Comercial de Barahona, Tamayo, Cabral-Paraiso y Vicente Noble; , en la Provincia de Bahoruco: Neyba, Galván y Villa Jaragua; Provincia Independencia: Duvergé-Mella, Angostura, Jimani y Pedernales	Treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato

<sup>2</sup> Si corresponde.

2	Toma de medidas	55	Unidades	Dirección Provincial San Pedro de Macorís: Oficina Comercial San Pedro de Macorís	Treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato
3	Toma de medidas	67	Unidades	Oficina Regional de San Juan: San Juan de la Maguana y Elías Piña.	Treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato
4	Atención personalizada para efectos de ajustes de medidas.	112	Unidades	Dirección Regional de Barahona: Oficina Comercial de Barahona, Tamayo, Cabral-Paraiso y Vicente Noble; , en la Provincia de Bahoruco: Neyba, Galván y Villa Jaragua; Provincia Independencia: Duvergé-Mella, Angostura, Jimani y Pedernales	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato

5	Atención personalizada para efectos de ajustes de medidas.	55	Unidades	Dirección Provincial San Pedro de Macorís: Oficina Comercial San Pedro de Macorís	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato
6	Atención personalizada para efectos de ajustes de medidas.	67	Unidades	Oficina Regional de San Juan: San Juan de la Maguana y Elías Piña.	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del contrato

### 3. Especificaciones Técnicas

#### 1-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Toma de Medidas, confección y suministro de los uniformes institucionales para los empleados de la Dirección Provincial del INAPA en las Provincias de San Juan, Barahona y San Pedro de Macorís.

#### 2-ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

Comprende la confección y suministro de uniformes institucionales para empleados del INAPA en varios en las Provincias de San Juan, Barahona y San Pedro de Macorís, consistentes en:

<b>No. De Artículo</b>	<b>Nombre de los Bienes o Servicios Conexos</b>	<b>Especificaciones Técnicas y Normas</b>
1	Camisas Personal de oficina Femenino	<i>Indicadas en este pliego</i>
2	Camisas Personal de Oficina Masculino M/L	<i>Indicadas en este pliego</i>
3	Camisas Personal de Oficina Masculino M/C	<i>Indicadas en este pliego</i>
4	Pantalones Personal de oficina Femenino	<i>Indicadas en este pliego</i>
5	Pantalones Personal de Oficina Masculino	<i>Indicadas en este pliego</i>
6	Pantalones Personal Operador Femenino	<i>Indicadas en este pliego</i>
7	Poloshirts Personal Operador Femenino y masculino	<i>Indicadas en este pliego</i>
8	Pantalones Personal Operador Masculino	<i>Indicadas en este pliego</i>

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE No. 1. UNIFORMES PARA PERSONAL DE OFICINA

No. De Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	Camisas Personal de oficina Femenino	Camisas mangas largas en algodón 100% , entalladas, azul claro, letrero Institucional bordado en el borde superior del bolsillo Izquierdo
2	Camisas Personal de Oficina Masculino M/L	Camisas Azul claro, Mangas Largas, tela Oxford, letrero Institucional bordado en el borde superior del bolsillo Izquierdo.
3	Camisas Personal de Oficina Masculino M/C	Camisas Azul claro, Mangas Cortas, tela Oxford, letrero Institucional bordado en el borde superior del bolsillo Izquierdo.
4	Pantalones Personal de oficina Femenino	Azul marino, Tela en Dryl y en la parte de arriba del bolsillo trasero izquierdo el logo institucional a 1 pulgada serigrafía
5	Pantalones Personal de Oficina Masculino	Azul marino, Tela Casimir Italiano y en la parte de arriba del bolsillo trasero izquierdo el logo institucional a 1 pulgada serigrafía
6	Personal Operador Femenino	Azul marino, Tela en Dryl y en la parte de arriba del bolsillo trasero izquierdo el logo institucional a 1 pulgada serigrafía,

PARA EL LOTE NO. 1:

Se requerirá la toma de medidas que deberán ser realizadas en los siguientes lugares en días y horas acordadas con la Dirección Provincial de San Pedro de Macorís: Oficina Comercial San Pedro de Macorís, la Dirección Regional de Barahona: Oficina Comercial de Barahona, Tamayo, Cabral-Paraiso y Vicente Noble; , en la Provincia de Bahoruco: Neyba, Galván y Villa Jaragua; Provincia Independencia: Duvergé-Mella, Angostura, Jimani y Pedernales, en la oficina Regional de San Juan: San Juan de la Maguana y Elías Piña.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE No. 2. POLOSHIRTS PARA PERSONAL DE CAMPO**

<b>No. De Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Especificaciones Técnicas</b>
7	Poloshirts Personal Operador Femenino y masculino	Poloshirts tela 50% Algodón, 50% poliéster, con el letrero Institucional bordado en la parte superior izquierda del pecho, color crema.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE No. 3. PANTALONES PARA PERSONAL DE CAMPO**

<b>No. De Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Especificaciones Técnicas</b>
8	Pantalones Personal Operador Masculino	Azul, Tela Jean con el logo bordado en el bolsillo izquierdo parte trasera a 4 pulgada.

### **3- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del Contrato.

El plazo para los trabajos de toma de medidas, confección y entrega de los uniformes será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la firma del contrato; el Contratista deberá garantizar durante los 30 días siguientes a la entrega, la atención personalizada de las empleados y empleadas, para efectos de ajustes de medidas y/o arreglos que se soliciten.

### **4-CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá ceder el contrato en todo o en parte, ni subcontratar su cumplimiento o ejecución.

### **5-ESPECIFICACIONES TECNICAS ADICIONALES**

#### **PANTALÓN**

- La textura debe ser resistente al peeling, decoloración y encogimiento.
- Debe garantizarse por parte del proveedor que no requiere lavado en seco.

- No llevar entretelas que encojan.
- Colores firmes, que permitan el uso continuo durante un año.

## 6- TOMA DE MEDIDAS

- Se debe garantizar la atención personalizada de todos los empleados que usarán el uniforme, en lo referente a toma de tallas y demás aspectos relacionados con la confección de las prendas.
- Una vez entregados los uniformes, se debe garantizar por un término mínimo de 30 días calendario la atención personalizada para efectos de ajustes de medidas, comprometiéndose a realizar dichas modificaciones o reposiciones en un término no superior a quince (15) días calendario.

### 6.1 CRONOGRAMA

El Contratista deberá entregar un cronograma, en el cual se exprese claramente las fechas en las cuales se realizarán las diferentes actividades relacionadas con el contrato.

#### **4. Planos o Diseños**

*Estos documentos no incluyen "**ningún**" plano o diseño*

## **5. Inspecciones y Pruebas**

La empresa que resulte adjudicataria deberá garantizar que las telas de los uniformes ofertados cumplan con lo especificado en el presente documento. Las inspecciones y pruebas de los uniformes para recepción satisfactoria de los mismos se realizarán en el lugar de recepción de los bienes.

## **Sección V. FORMULARIOS DE LA ADJUDICACIÓN**

## **Índice de Formularios**

1. Orden de Compra (ODC).....	49
2. Convenio de Contrato.....	50
3. Garantía de Cumplimiento del Contrato.....	52

# 1. Orden de Compra (ODC)

[Este formato es indicativo de los requisitos mínimos que debe contener una orden de compra. El Contratante puede disponer utilizar un formato similar el que deberá ser incluido con los Documentos del Proceso]

## REPUBLICA DOMINICANA INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES No. \_\_\_\_\_

DATOS ORGANISMO / ENTIDAD		DATOS DEL PROVEEDOR	
		NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
UNIDAD EJECUTORA:		RNC:	
DIRECCION:		DIRECCION:	

CENTRO DE GASTO:

LUGAR DE EMISION:		FECHA DE EMISION:	
FORMA DE PAGO:		PLAZO PAGO:	
PROCESO DE CP N°:		LUGAR DE ENTREGA:	
PLAZO DE ENTREGA:			

GARANTIAS					
TIPO DE GARANTIA	BANCARIA		SEGURO		CHEQUE
VIGENCIA DE LA GARANTIA					
MONTO DE LA GARANTIA					
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:	SI		NO		PLAZO

No.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio por Unidad			Totales

Firmas: Aprobación Unidad Ejecutora

Aceptación del Proveedor

Original: Proveedor

## 2. Convenio de Contrato

*[El Oferente seleccionado completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

ESTE CONVENIO DE CONTRATO es celebrado

El día *[indicar: **número**]* de *[indicar: **mes**]* de *[indicar: **año**]*.

ENTRE

- (1) *[indicar nombre completo del Comprador]*, una *[indicar la descripción de la entidad jurídica, por ejemplo, una Agencia del Ministerio de... del Gobierno de [indicar el nombre del país del Comprador], o corporación integrada bajo las leyes de [indicar el nombre del país del Comprador]]* y físicamente ubicada en *[indicar la dirección del Comprador]* (en adelante denominado "el Comprador"), y
- (2) *[indicar el nombre del Proveedor]*, una corporación incorporada bajo las leyes de *[indicar: nombre del país del Proveedor]* físicamente ubicada en *[indicar: dirección del Proveedor]* (en adelante denominada "el Proveedor").

POR CUANTO el Comprador ha llamado a licitación respecto de ciertos Bienes y Servicios Conexos, *[inserte una breve descripción de los bienes y servicios]* y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos Bienes y Servicios por la suma de *[indicar el Precio del Contrato en palabras y cifras expresado en la(s) moneda(s) del Contrato y]* (en adelante denominado "Precio del Contrato").

ESTE CONVENIO ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que se les asigne en las respectivas condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Este Convenio de Contrato;
  - (b) Las Condiciones Especiales del Contrato
  - (c) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - (d) Los Requerimientos Técnicos (incluyendo la Lista de Requisitos y las Especificaciones Técnicas);

- (e) La oferta del Proveedor y las Listas de Precios originales;
  - (f) La notificación de Adjudicación del Contrato emitida por el Comprador.
  - (g) *[Agregar aquí cualquier otro(s) documento(s)]*
3. Este Contrato prevalecerá sobre todos los otros documentos contractuales. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.
  4. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a proveer los Bienes y Servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
  5. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio de conformidad con las leyes de *[indicar el nombre de la ley del país que gobierna el Contrato]* en el día, mes y año antes indicados.

Por y en nombre del Comprador

Firmado: *[indicar firma]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

Por y en nombre del Proveedor

Firmado: *[indicar la(s) firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Proveedor]*

en capacidad de *[indicar el título u otra designación apropiada]*

en la presencia de *[indicar la identificación del testigo]*

### 3. Garantía de Cumplimiento

*[El banco, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la oferta]*  
LPN-BS-002-2016-INAPA-BID-AECID

Sucursal del banco u oficina *[nombre completo del Garante]*

**Beneficiario:** *[Nombre completo del Comprador]*

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.:** *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado "el Proveedor") ha celebrado el contrato No. *[Indicar número]* de fecha *[indicar día, y mes]* de *[indicar año]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado "el Contrato").

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]*<sup>3</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes de [indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

---

<sup>3</sup> El banco deberá insertar la suma establecida en Artículo 24 de la Sección 1 - Instrucciones a los Oferentes y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

El Comprador deberá advertir que en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador tendrá que solicitar al banco una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la fecha de expiración establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Comprador pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: "Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión por el Comprador, la que nos será presentada antes de la expiración de la Garantía."

Esta garantía está sujeta a las "Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud" (*Uniform Rules for Demand Guarantees*), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)

---

*[firmas de los representantes autorizados del banco y del Proveedor]*