



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA:

Adquisición de las licencias y servicios de implementación de una plataforma integrada de Gestión Financiera, Administrativa, Nómina y de Recursos Humanos y régimen fiscal para el Senado de la República

Proceso de excepción por exclusividad

Referencia: SEN-CCC-PEEX-2024-001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
19 de febrero 2024

TABLA DE CONTENIDO



PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD.....	4
1.1 Objetivos y Alcance.....	4
1.2 Definiciones e interpretaciones.....	4
1.3 Idioma.....	8
1.4 Precio de la Oferta.....	8
1.5 Moneda de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable.....	9
1.7 Competencia Judicial.....	9
1.8 De la Publicidad.....	10
1.9 Etapas del proceso.....	10
1.10 Exención de Responsabilidades.....	10
1.11 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	10
1.12 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	11
1.13 Demostración de Capacidad para Contratar.....	11
1.14 Representante Legal.....	11
1.15 Subsanaciones.....	12
1.16 Rectificaciones Aritméticas.....	12
1.17 Garantías.....	13
1.18 Garantía de Seriedad de la Oferta.....	13
1.18.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	13
1.18.2 Garantía de buen uso de anticipo.....	14
1.18.4 Devolución de las Garantías.....	15
1.19 Consultas.....	15
1.20 Circulares.....	15
1.21 Enmiendas.....	16
1.22 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	16
Sección II	17
Datos del proceso de excepción por exclusividad.....	17
2.1 Objeto del proceso.....	17
2.2 Procedimiento de Selección.....	17
2.3 Fuente de Recursos.....	17
2.4 Condiciones de Pago.....	18
2.5 Cronograma de actividades.....	18
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	20
2.7 Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones.....	20
2.8 Descripción de los Bienes y Servicios.....	20
2.9 Especificaciones técnicas de licencias y servicios requeridos.....	21
2.9.1 Licencias:	21
2.10 Lugar de ejecución del Servicio.....	25
2.11 Resultados o Productos Esperados/Requerimiento de los Servicios a Contratar.....	25
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	26
2.13 Duración del Servicio.....	27
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	27
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	28
2.17 Documentación a Presentar.....	29
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” (No Subsanables):.....	32



Sección III	33
Apertura y Validación de Ofertas	33
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	33
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	33
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	34
3.4 Criterios de Evaluación.....	34
3.5 Evaluación oferta Técnica.....	35
3.5.1 Tabla de evaluación técnica.....	35
3.6 Criterios para la Habilitación	37
3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	37
3.8 Confidencialidad del Proceso.....	38
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	38
3.9.1 Tabla de evaluación económica.....	39
3.11 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
Sección IV	40
Adjudicación	40
4.1 Criterios de Adjudicación.....	40
4.2 Empate entre Oferentes.....	40
4.3 Cancelación o Declaración Desierta del proceso.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	41
PARTE 2	42
CONTRATO	42
Sección V	42
Disposiciones Sobre los Contratos	42
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	42
5.1.1 Validez del Contrato.....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	43
5.1.8 Finalización del Contrato.....	44
5.2.0 Subcontratos.....	44
5.2.1 Condiciones Específicas del Contrato.....	45
5.2.2 Vigencia del Contrato.....	45
5.2.3 Inicio de Ejecución/Suministro.....	45
PARTE 3	46
ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI	46
Recepción de los Servicios del Proveedor	46
6.4 Responsabilidades del Proveedor.....	46
Sección VII	47
Formularios	47
7.1 Formularios Tipo	47



PARTE I PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas que deseen participar en este procedimiento de excepción por exclusividad para la **adquisición de las licencias y servicios de implementación de una plataforma integrada de gestión Financiera, Administrativa, Nómina y de Recursos Humanos y régimen fiscal para el Senado de la República. (Referencia: SENADO-CCC-PEEX-2024-001).**

El presente pliego de condiciones constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en él, 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 el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e interpretaciones.

A los efectos de este pliego de condiciones específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

- **Adjudicatario**: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.
- **Caso Fortuito**: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.
- **Circular**: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- **Comité de Compras y Contrataciones**: Órgano administrativo de carácter permanente, responsable de la designación de los peritos que deben elaborar las



especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

- **Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del proceso.
- **Consortio:** Es la unión temporal de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en este procedimiento de contratación.
- **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el presente Pliego de Condiciones Específica.
- **Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.
- **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.
- **Cronograma de Actividades:** Cronología del presente proceso de excepción por exclusividad.
- **Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.
- **Entidad Contratante:** El Senado de la República Dominicana.
- **Estado:** Estado dominicano.
- **Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.



- **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de las partes contratantes, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terrorismo, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.
- **Interesado:** Es todo Oferente que participe en este procedimiento.
- **Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.
- **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El presidente del Senado de la República.
- **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del presente proceso, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.
- **Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.
- **Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.
- **Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el presente procedimiento de excepción por exclusividad.
- **Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de excepción por exclusividad y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del mismo.
- **Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, los cuales pueden pertenecer al Senado de la República o a otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.
- **Prácticas de Colusión:** Consiste en un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.



- **Prácticas Coercitivas**: Consiste en dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.
- **Prácticas Obstructivas**: Consiste en destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.
- **Pliego de Condiciones Específicas**: El presente documento.
- **Proceso de excepción por exclusividad**: Proceso mediante el cual se adquieren bienes o servicios que solo pueden ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica.
- **Representante Legal**: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.
- **Resolución de la Adjudicación**: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.
- **Servicios**: Conjunto de actividades para la implementación de la plataforma integrada de Gestión Financiera, administrativa, nómina y de recursos humanos (ERP) y régimen fiscal para el Senado de la República.
- **Sobre**: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.
- **Términos de Referencias**: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.
- **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)**: Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.



Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente en este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma.

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por exclusividad 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 o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso de excepción por exclusividad y lo contenido en el contrato mismo.



1.5 Moneda de la Oferta.

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

1.6 Normativa Aplicable.

El presente proceso de excepción por exclusividad , se regirá por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones, por el Contrato a intervenir y su posterior ejecución.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 6) El Contrato;

1.7 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.



1.8 De la Publicidad.

La convocatoria a presentar Ofertas en el presente procedimiento de excepción por exclusividad se realizará mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos** y en el portal web del Senado de la República.

1.9 Etapas del proceso.

El presente proceso será realizado bajo la modalidad de Etapa Múltiple, es decir, las Ofertas Técnicas y Económicas se evaluarán en etapas separadas.

1.10 Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.11 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción o en la Convención de Naciones Unidas Contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si este ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores, se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los participantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.



1.12 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.

Toda persona jurídica que haya adquirido el Pliego de Condiciones tendrá derecho a participar en el presente procedimiento de excepción por exclusividad, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

1.13 Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado algún procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Están al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que su objeto social es coherente con el objeto contractual del presente procedimiento de selección;

1.14 Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente procedimiento de excepción deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.



1.15 Subsanaciones.

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Pliegos de Condiciones cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Senado tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a este Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.16 Rectificaciones Aritméticas.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.



- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que de la suma de las cantidades parciales se verifique que el monto en cifras es el correcto y no el que está en letras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.17 Garantías.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta, esto es, en pesos dominicanos. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.18 Garantía de Seriedad de la Oferta.

El Oferente deberá depositar una garantía bancaria o una póliza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia, expedida al oferente en beneficio del Senado de la República, ascendente a la suma equivalente al 1% o mayor del 1% del monto total de la oferta económica, en la misma moneda en que fue depositada su oferta y en original, por lo que no se aceptaran copias. La Garantía de Seriedad de la Oferta debe tener una vigencia mínima de **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha del Acto de Recepción y Apertura de las Ofertas conforme al cronograma.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente en monto o tiempo, así cuando no esté expedida al Oferente/Proponente y en beneficio del Senado de la República, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.18.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los adjudicatarios cuyos Contratos excedan los seiscientos mil pesos dominicanos (RD\$600,000.00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables, renovables y **pagadera a primer requerimiento**, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a



partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto total del Contrato a intervenir, expedida al Adjudicatario en beneficio del Senado de la República, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

El Adjudicatario deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato con una vigencia de un año contados a partir de la adjudicación, y debe ser depositada en la misma moneda en la que se depositó la oferta. La misma deberá estar vigente mientras dure la vigencia del contrato.

La no entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario en el plazo previamente establecido se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Siendo adjudicado el contrato definitivo al siguiente oferente mejor evaluado, en ausencia de este se procede a la declaración desierta del proceso.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Senado de la República, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados, si procede. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.18.2 Garantía de buen uso de anticipo.

Para fines de entrega del anticipo indicado en el proceso, el Adjudicatario deberá presentar una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana por el equivalente a los montos que reciba como adelanto, es decir, 20% del monto de la contratación. Esta garantía deberá ser a primer requerimiento.

1.18.3 Garantía de fábrica de los bienes o servicios:

El Adjudicatario deberá asegurar que el Senado de la República tendrá siempre el derecho y oportunidad de reclamar las garantías que tengan los bienes o servicios a suministrar durante el tiempo previsto para cada una, sea ésta de reposición total o parcial o de reparación.



1.18.4 Devolución de las Garantías.

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.19 Consultas.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien estos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de estas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
Referencia: **SEN-CCC-PEEX-2024-001**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana
Teléfonos: 809-532-5561
Correo electrónico: compras@senado.gob.do

1.20 Circulares.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas Circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional.



1.21 Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.22 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación o con cualquier otro acto firme o de trámite cualificado dentro de este procedimiento, podrán impugnarlo conforme al siguiente procedimiento:

1. El recurrente presentará la impugnación por escrito ante el Senado de la República en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** a partir de la fecha del acto impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haberlo conocido. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en este Pliego de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
4. El Senado de la República, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**, notificará la interposición del recurso a los demás Oferentes.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días hábiles**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. El Senado de la República estará obligado a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días hábiles**, a partir de la contestación del recurso por parte de los terceros involucrados o del vencimiento del plazo para hacerlo.



Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas a la jurisdicción contenciosa administrativa.

La información suministrada al Senado de la República que sea declarada confidencial en el curso del presente procedimiento, o en el procedimiento de impugnación de la resolución administrativa, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos del proceso de excepción por exclusividad

2.1 Objeto del proceso.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la adquisición **de las licencias y los servicios de implementación de la plataforma integrada de Gestión Financiera, administrativa, nómina y de recursos humanos y régimen fiscal para el Senado de la República.**

2.2 Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección que será utilizado será el consistente en excepción por exclusividad, en etapas múltiples.

2.3 Fuente de Recursos.

El Senado de la República, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año 2024 y años posteriores de la contratación, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente procedimiento de excepción por exclusividad. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.



2.4 Condiciones de Pago.

Los pagos correspondientes serán realizados bajo los siguientes esquemas:

- a) Un pago único al final de la implementación por el monto total de la oferta;
- b)
- **Un primer pago** correspondiente al 20% del monto adjudicado con la firma del contrato, por concepto de anticipo.
 - **Un segundo pago** correspondiente al 30% del monto adjudicado a los 2 meses de haber realizado el primer pago, siempre y cuando se haya alcanzado, por lo menos, el 40% de la ejecución del contrato.
 - **Un tercer pago** correspondiente al 30% del monto adjudicado a los 2 meses de haber realizado el segundo pago, siempre y cuando se haya alcanzado, por lo menos, el 70% de la ejecución del contrato, y;
 - **Un cuarto y último pago** correspondiente al 20% del monto adjudicado a los 2 meses de haber realizado el tercer pago, siempre y cuando el contrato se haya ejecutado al 100% o al momento de la ejecución 100% del contrato, lo que ocurra primero. Para ello se procederá a la verificación con la recepción definitiva emitida por los peritos y departamentos correspondientes, señalados en el presente pliego.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas luego de formalizar el contrato.

2.5 Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en dos medios de circulación Nacional y el portal del Senado.	Lunes 19 y martes 20 de febrero de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves 22 de febrero de 2024
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el miércoles 28 de febrero 2024



4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Recepción de propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” serán recibidas en sobres sellados el jueves 29 de febrero de 2024 desde las 9:00 am hasta las 11:00 am en el Salón Charles Sumner , ubicado en el 6to nivel del Senado; y el mismo día a partir de las 11:10 am , proceder a la apertura de la oferta técnica “Sobre A”, en presencia de notario público, en el Salón Charles Sumner, 6to. nivel del Senado, avenida Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, D.N., República Dominicana
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el martes 05 de marzo de 2024
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el jueves 07 de marzo de 2024
7. Período de Subsanaciones.	Hasta el lunes 11 de marzo de 2024
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el martes 12 de marzo de 2024
9. Notificación de Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Hasta el jueves 14 de marzo de 2024
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Viernes 15 de marzo de 2024 a las 10:00 am , en presencia de notario público, en el Salón Charles Sumner, 6to. Nivel del Senado, Avenida Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, D.N., República Dominicana
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	Hasta el martes 19 de marzo de 2024
12. Adjudicación si procede.	jueves 21 de marzo de 2024



13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Cinco (05) días hábiles a partir del Acto Administrativo de adjudicación.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
15. Suscripción del Contrato.	En un plazo no mayor a 05 días laborables contados a partir de la notificación de adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Senado de la República Dominicana**, ubicada en la **Av. Enrique Jiménez Moya**, esquina **Juan de Dios Ventura Simó**, **Centro de los Héroes de Constanza**, **Maimón y Estero Hondo**, **Santo Domingo de Guzmán**, **Distrito Nacional**, **República Dominicana**, en horario de 8:30 AM a 4:00 PM, en la fecha indicada en el Cronograma anteriormente indicado y en la página Web de la institución <https://www.senadord.gob.do/> para todos los interesados.

2.7 Conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes y Servicios.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Adquisición de las Licencias y Servicios de implementación de una plataforma integrada de gestión financiera, administrativa, nómina y de recursos humanos y régimen fiscal para SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA	SERV	1



El software debe tener la disponibilidad de ser instalado en modalidad local y en modalidad en la nube. Será adquirido en un primer momento bajo la modalidad de nube, dejando a la discreción del Senado decidir dejarlo en esa modalidad o pasarlo a modalidad local. Esto implica que la aplicación y su versión debe estar disponible en ambas modalidades.

El software será implementado en las etapas o HITOS especificados en el plan de proyecto, el cual determinará el avance y la administración. Las etapas o hitos serán las siguientes:

Hito 1: Entrega de las licencias adicionales del sistema

Hito 2: Instalación del sistema, con los módulos contratados, en dos (2) ambientes (Producción y Desarrollo-capacitación)

Hito 3: Configuración base de módulos a implementar y optimizaciones, adaptaciones-personalizaciones requeridas adicionalmente, además de las de ley para nómina y paquete fiscal.

Hito 4: Entrenamientos y capacitación a los equipos del proyecto (Equipo de infraestructura, equipo de sistemas, equipo de usuarios líderes por módulos)

Hito 5: Pruebas de funcionalidades por módulos a optimizar y adicionales, con interacción entre ellos.

Hito 6: Puesta en operación

Hito 7: garantías y optimización por un (1) año luego de puesta en operación.

2.9 Especificaciones técnicas de licencias y servicios requeridos.

2.9.1 Licencias:

Para esto se requieren 185 licencias tipo suscripción, 45 full, 80 medianas, 30 bajas 30 autoservicio.

2.9.2 Módulos Requeridos:

NÚM.	DESCRIPCION	AREA
01	Contabilidad	Finanzas
02	Pagos	Finanzas
03	Bancos	Finanzas
04	Caja	Finanzas
05	Compras y Contrataciones	Finanzas
06	Control de Almacén	Finanzas
07	Presupuesto	Finanzas
08	Caja Chica	Finanzas



09	Activos Fijos	Finanzas
10	CXC	Finanzas
11	CXP	Finanzas
12	Régimen Fiscal	Fiscalización
13	Nomina	Gestión Humana
14	Recursos Humanos	Gestión Humana
15	Gestión Provincial	Finanzas

2.9.3 Servicios de implementación:

Se requieren los servicios de implementación de los paquetes de licenciamiento para los módulos antes listados para el ERP en su versión en la Nube. Siempre con la posibilidad futura de llevarla a premisa.

Se requiere la implementación de los módulos necesarios para atender los requerimientos de la institución, algunas funcionalidades necesarias son:

NÚM.	TIPO DE DOCUMENTOS - DESCRIPCION	MODULO
01	Entrada de Diario	Contabilidad
02	Registro Factura No Inventario	Contabilidad
03	Aplicación de Balance	Contabilidad
04	Reversión	Contabilidad
05	Anulación	Contabilidad
07	Solicitud de Pago	Pagos
08	Cheques	Pagos
09	Transferencia Electrónica	Pagos
10	Transferencia Bancaria	Pagos
11	Registro de Depósitos	Bancos
12	Entrada Conciliación Bancaria	Bancos
13	Conciliación Bancaria	Bancos
14	Recepción de Fondos Públicos	Bancos
15	Recepción de Cheques Impresos	Tesorería / Nuevo
16	Entrega de Cheques a Beneficiarios	Tesorería
18	Autorización de Pagos Bancarios	Tesorería
19	Solicitud de Compra	Compra
20	Expediente de Compra	Compra / Nuevo
21	Orden de Compra	Compra
22	Recepción de Facturas de Compra	Compra
23	Devolución de Facturas de Compra	Compra



24	Notas de Crédito Suplidor	Compra
25	Despacho de Productos	Control Almacén
26	Transferencias entre Almacenes	Control Almacén
27	Inventario Físico	Control Almacén
28	Ajustes de Entrada	Control Almacén
29	Ajustes de Salida	Control Almacén
30	Ajustes de Entrada	Control Almacén
31	Autorización de Partidas Presupuestaria	Presupuesto
32	Registro de Presupuesto	Presupuesto
33	Vale de Caja Chica	Caja Chica
34	Vale de Caja Chica Provisional	Caja Chica
35	Vale de Caja Chica Definitivo	Caja Chica
36	Liquidación de Caja Chica	Caja Chica
37	Entrada de Activo Fijo	Activo Fijo
38	Depreciación Activo Fijo	Activo Fijo
39	Salida de Activo Fijo	Activo Fijo
40	Movimientos de Activo Fijo	Activo Fijo
41	Interface DGII	Fiscalización
42	Movimientos de Nomina	Nómina de Pago
43	Nómina de Pago	Nómina de Pago
44	Pago de Nomina	Nómina de Pago
45	Registro de Solicitantes / Candidatos	Recursos Humanos
46	Acción de Personal	Recursos Humanos
47	Solicitud de Servicios Empleados	Recursos Humanos

- **Consumos Cafetería:** El proveedor debe implementar, parametrizar y/o desarrollar los elementos necesarios para que la herramienta permita la gestión de los consumos de los colaboradores del Senado en la cafetería, tanto por subsidio, como consumos a crédito, los cuales serán descontados vía nómina. Debe poder integrar un archivo plano o de Excel.
- **Inteligencia de Negocios y Reportes:** Posibilidad de elaboración de los tableros de mando (dashboard) y reportes, así como de cada una de las autoridades, directivos y encargados de división de la institución, de manera que puedan gestionar de forma centralizada los distintos indicadores claves de desempeño de las áreas bajo su administración. El sistema debe tener integración natural con PowerBI.
- **Auditoría:** El implementador debe asegurarse de que la solución registre en una bitácora todas las transacciones que se realicen, y que dicha bitácora pueda ser gestionada desde un punto central.



2.9.4 Integraciones Especificas con otros sistemas

El sistema ofertado debe estar integrado a las siguientes aplicaciones gubernamentales:

- **Interfaz con Contabilidad SIGEF**
- **Conexión con la DGII.** El oferente debe tener la integración entre la herramienta y la plataforma de DGII para la validación de la cédula o RNC de los distintos proveedores de la DGII al momento de su creación, según aplique. La solución debe validar los NCF ingresado con los servicios del registro de las facturas.

El oferente deberá contar con expertos en procesos administrativos y financieros, quienes, al momento del inicio de la implementación del ERP, y usando como base los procesos definidos en la Ley No. 02-06 de Carrera Administrativa del Congreso Nacional y su Reglamento No. 01-06, deben identificar y sugerir las mejoras prácticas que deban ser incorporadas en la herramienta para que el Senado logre con esto no solo la automatización sino también la optimización de sus procesos actuales.

El oferente debe contemplar en su propuesta de capacitación, una metodología para asegurar la transferencia de conocimiento al personal técnico y funcional del Senado, en los aspectos relacionados a la plataforma e infraestructura, aplicaciones y soluciones utilizadas en el proyecto y configuración e implementación de nuevos módulos del ERP (i.e. evaluación de lo aprendido). Adicionalmente, el oferente deberá incluir la documentación funcional y técnica de la solución implementada. Debe ser capacitado en el uso del ERP mediante cursos formales al personal de las áreas administrativa, financiera, tecnológica, de gestión humana, auditoría interna y todo el personal del Senado que tenga incidencia en el sistema.

El oferente deberá entregar los manuales en digital de los procesos en los distintos módulos del sistema.

El oferente debe incluir en la propuesta un servicio de soporte Post Implementación por un período mínimo a la fecha de vigencia de las licencias con posibilidad de expansión y/o renovación, a partir de la fecha de aceptación definitiva del proyecto, y que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes servicios de soporte:

- Verificar cada uno de los módulos implementados, y dar los mantenimientos que correspondan ante situaciones que impidan la adecuada operación del ERP.
- Cubrir asistencia técnica y consultas telefónicas al personal de tecnología y usuarios.
- Otorgar una garantía a la implementación, obligándose a realizar los cambios necesarios para solventar las fallas o errores que no hayan sido detectados



en las etapas de prueba, sobre las funcionalidades y procesos acordados durante el proceso del proyecto.

- El proveedor debe garantizar correcciones de errores en la implementación de la aplicación sin costo adicional.
- Los tiempos máximos de resolución no deben exceder las cuatro (4) horas para situación leve, o el tiempo acordado entre las partes en caso de que razonablemente el mismo no pueda ser resuelto dentro de las cuatro (4) horas establecidas.

Seguridad de la Información.

El oferente debe considerar en la presentación de su propuesta los siguientes aspectos relacionados a la seguridad de la información:

- Proveer información sobre los controles de seguridad implementados en el desarrollo de software.
- Proveer información sobre los controles de seguridad en uso para la administración de la plataforma.

El ERP será utilizado por un total aproximado de 2500 usuarios quienes tendrían acceso a los módulos; y aproximadamente 3000 usuarios que tendrían acceso a visualizar información, requisiciones o reportes que se publiquen vía el sistema.

2.10 Lugar de ejecución del Servicio.

Sera ejecutado en la sede central del Senado de la República.

2.11 Resultados o Productos Esperados/Requerimiento de los Servicios a Contratar.

El oferente debe considerar dentro del alcance del proyecto las siguientes actividades/procesos, los cuales deben formar parte de su oferta técnica y económica:

- Levantamiento de las necesidades en cantidad y tipos de licencias requeridas para el uso de los distintos usuarios de la institución.
- Diseñar los macroprocesos, procesos y subprocesos que deben llevarse a cabo para las funcionalidades a ser implementadas, garantizando que los mismos estén acorde con las normas ISO.



- Definir y crear los flujos de trabajo (workflows) necesarios para integrar los procesos del Senado en el sistema ERP.
- Se debe establecer un plan efectivo para definir la forma de llevar a cabo los cambios en el aplicativo, y sus requisitos de implementación.
- Evaluar los procesos actuales para determinar posibles mejoras, observando las mejores prácticas y las herramientas del sistema ERP.
- Garantizar el cumplimiento de la implementación, instalación, personalizaciones, puesta en marcha, entrenamientos, seguimiento post producción en el tiempo solicitado
- Agregar modelo de contrato post implementación (Garantía, entrenamientos, soporte y mantenimiento de un (1) año, con una propuesta opcional de un 2do año.
- Tener el sistema integrado al Sigef.
- Tener listos todos los reportes fiscales en los formatos del Senado (tanto formato Excel, como formato TXT para cargar en otras plataformas del Senado.
- Tener listos todos los reportes asociados a la Tesorería de la Seguridad Social y a Riesgos Laborales (TSS y SRL).
- Presentar y ejecutar un plan de capacitación y entrenamiento a todo el personal del Senado con interacción con el sistema, ajustado a cada tipo de usuario, para los usuarios finales y para el personal técnico.
- Proveer todos los manuales de usuario y los manuales de procedimiento operativos del sistema.

Todos los procesos implementados en el ERP deben estar pensados para que el intercambio, aprobación o devolución de los documentos se realice de manera electrónica de forma que se minimice el uso de documentos impresos, de cara a un modelo de gestión de Oficina sin Papel (Paperless). Por lo tanto, la aplicación debe tener una herramienta robusta de workflow interna.

Los flujos y procesos deberán estar diseñados para que todas las solicitudes y requisiciones se puedan ingresar de manera electrónica directamente desde el área requirente (adjuntando la documentación soporte que aplique según política), y que luego dichas solicitudes vayan a aprobación de los niveles requeridos según la política correspondiente, sin que tenga que intervenir procesos manuales o documentos impresos. El flujo de la herramienta debe permitir que el Senado pueda implementar una ventanilla única de recepción de facturas y documentos originales.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Senado de la República y laborará bajo la supervisión de la Secretaría General Administrativa, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección Financiera, la Dirección de Tecnología y la Dirección de Recursos Humanos.



Los representantes del Senado para fines de aceptación conforme de los avances del proyecto de implementación serán del secretario general administrativo, el director de tecnología, la dirección de Planificación y Desarrollo, la dirección Financiera y la dirección de Recursos Humanos.

2.13 Duración del Servicio.

La duración del servicio será de Un (01) año, del cual, la implementación no puede exceder el período de **6 meses**.

Debe contemplarse y colocar en su propuesta de mantenimiento de un (1) año, con una propuesta opcional, que no implica adjudicación de esta parte, por un 2do año post implementación.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Referencia: SEN-CCC-PEEX-2024-001

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana

Teléfono: **809-532-5561**

Correo: compras@senado.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.



2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en lugar, fecha y hora establecidos en el Cronograma del presente proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Miembro y Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

El Senado de la República no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (02)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” más una copia digital en una **memoria USB**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA:
SEN-CCC-PEEX-2024-001



2.17 Documentación a Presentar

El oferente deberá presentar toda la documentación de credenciales requeridas en el los siguientes literales A y B en un encuadernado impreso y sus respectivas copias físicas y digitales, a saber:

A. Documentación Legal (Subsanables):

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**);
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**);
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) en estado activo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
4. Registro Mercantil;
5. Copia del certificado de nombre comercial vigente;
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
8. Copia de los Estatutos Sociales de la Empresa.
9. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la directiva actual (con su nómina de presencia).
10. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva o pasaporte)
11. Poder de representación legalizado y cédula del poderdado para el proceso (S/A)
12. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el acta de asamblea extraordinaria que conoce de dicha modificación. (Certificado por la Cámara de Comercio);
13. Acta de Asamblea extraordinaria correspondiente a los años 2021-2022, esto sin perjuicio del acta solicitada en el numeral 09;
14. Presentación de una **declaración Jurada legalizada** ante notario público, contentiva de las siguientes declaraciones:
 - Que no se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06;
 - Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
 - Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado dominicano o alguna de sus instituciones.



- Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06.
- Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06,

16. Certificación de no antecedentes penales de los miembros del consejo de administración y los gerentes de la empresa.

B. Documentación Financiera (Subsanable):

1. Estados Financieros de los **últimos tres (3) ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público autorizado, (firmado y sellado en cada una de sus páginas). IR2 o IR1, según aplique, de los dos últimos ejercicios contables.**

2. Carta de referencia bancaria.

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación subsanable, requerida en el sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

C. Documentación Técnica y requisitos Oferentes: (No subsanables)

- i. **Resumen de Experiencia** del Oferente deberá acreditar que ha implementado el mismo servicio ofertado en por lo menos 5 o más instituciones del sector público que cuenten con un personal fijo de mínimo 500 personas (**SNCC.D.049**) con sus soportes. A mayor magnitud mayor puntuación ponderada.
- ii. **Se aceptarán referencias** de la última versión del producto ofertado o sus dos versiones anteriores.
- iii. **Experiencia profesional** del personal líder (**SNCC.D.048**) con sus soportes. Debe haber un líder de proyecto y un líder funcional por cada módulo o máximo cada dos módulos. Debe tener más de 10 años en implementaciones similares o del producto ofertado.
- iv. **Currículo del Personal Profesional Propuesto** (**SNCC.D.045**) con sus soportes.
- v. El personal debe ser empleado fijo del oferente en un 90% y debe tener más de 10 años de experiencia implementando el sistema ofertado con



este proveedor si es personal líder, los demás consultores 5 años mínimo.

- vi. **Oferta Técnica** (conforme a los términos de referencia anexos a este proceso).
- v. **Metodología de Trabajo Técnico**, Los oferentes deben presentar un documento o propuesta formal descriptiva que desglose su metodología de trabajo para el Desarrollo e Implementación del Sistema. Este plan de trabajo debe contemplar e incluir de forma detallada lo exigido en Pliego de Condiciones Específicas.
- vi. **Cronograma de trabajo**.
- vii. El oferente debe presentar 5 implementaciones similares en instituciones del sector público con sus contactos y posición a fin de ser contactados, así como 5 clientes diferentes del sector privado con los datos de las empresas donde se realizaron consultorías de implementación exitosas del producto ofertado de la última versión o dos versiones anteriores. El Senado, a través de su equipo pericial, podrá indagar sobre los trabajos realizados y el éxito de las implementaciones trabajadas.
- viii. Los oferentes deben poseer una certificación que los acredite con la competencia de grado Silver o Gold para ERP. Para acreditar este requerimiento deben presentar la carta o certificación vigente del fabricante.
- ix. Los consultores asignados deben tener no menos de 6 y deben tener más de 10 años de experiencia en implementación de este sistema, siendo personal fijo del Oferente. Esto se debe acreditar con certificaciones de la nómina de personal fijo depositada en el Ministerio de Trabajo.
- x. Herramienta robusta de workflow interna.
- xi. Certificación de compromiso de tiempo de entrega;

Toda la documentación debe estar organizada y presentada de acuerdo con lo establecido en el presente acápite 2.17 "Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre A".

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Copia de la formalización del Consorcio en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resulta adjudicatario.



2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” (No Subsanales):

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en UN (1) original** debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas en su primera página como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Podrá presentarse una Garantía Bancaria o Póliza de fianza, por el monto equivalente a por lo menos el 1% del monto total de la oferta (NO se aceptan cheques de administración como Garantía de seriedad de la oferta). La vigencia de la garantía o póliza deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.11 del presente Pliego de Condiciones.

La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a la moneda, monto y vigencia) o no esté emitida a nombre del Oferente y en beneficio del Senado de la República, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social) (RNC)
Nombre / Teléfono del Representante
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
SENADO DE LA REPUBLICA
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: SEN-CCC-PEEX-2024-001

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente firmado y sellado, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.



El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma para el proceso.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A**", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A**", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el



acta notarial. El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A**". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A**", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.16 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación.

Las propuestas serán evaluadas de bajo la modalidad "**PUNTAJES**".

Elegibilidad: Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Financiera: El oferente deberá demostrar poseer estabilidad financiera y estar al día en sus obligaciones fiscales. Los estados financieros deberán corresponderse a lo presentado ante la Dirección General de Impuestos Internos.



Capacidad Técnica: Que los bienes y servicios cumplan con las características especificadas en el presente pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones del Senado de la República evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características, además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para los intereses de la institución.

Los oferentes/proponentes deberán cumplir totalmente con los requisitos indicados en el siguiente cuadro:

3.5 Evaluación oferta Técnica

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**PUNTAJES**”. Además, basada en la puntuación de la tabla de evaluación solución y proveedor.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.5.1 Tabla de evaluación técnica

La evaluación técnica representa un 70% de la evaluación total.

Evaluación Solución y Proveedor			
Ítem	Elemento a evaluar	Valor	Puntos
1	Requerimientos funcionales		
1.1	Tiempo de configuración menor a 1 semana: 10 puntos. De 1 a 2 semanas: 5 puntos. Más de dos semanas: 0 puntos	10	40
1.2	Tiempo de implementación Tiempo de implementación menor a 4 meses: 20 puntos. Menor a 5 meses: 15 puntos. Menor a 6 meses: 10 puntos. 6 meses o más: 0 puntos	20	



1.3	Estar adaptado a los requerimientos particulares de la contabilidad, nómina, solución fiscal, activos fijos y presupuesto del Estado Dominicano: 10 puntos. Disminución de 2 puntos por requerimiento particular no adaptado.	10	
2	Requerimientos experiencia oferentes (Se aceptan referencias de la solución ofertada solo en sus últimas 3 full versiones)		
2.1	El oferente debe contar con un equipo de consultores experimentados los cuales tengan 10 años como empleados fijos de la empresa. Mayor a 10 años: 10 puntos. 10 años: 5 puntos. Menor a 10 años: 0 puntos.	10	60
2.2	El oferente debe contar con 10 años o más de experiencia implementando la aplicación en sus diferentes versiones. Mayor a 10 años: 10 puntos. 10 años: 5 puntos. Menor a 10 años: 0 puntos.	10	
2.3	Listado de referencias de implementación de instituciones del sector público que cuenten con un personal fijo de mínimo 500 personas que hayan concluido hace menos de 2 años y que hayan sido implementados desde el inicio por el oferente. Más de 5 referencias: 15 puntos. 5 referencias: 10 puntos. De 2 a 3 referencias: 0 puntos.	15	
2.4	Listado de Referencias de implementación instituciones sector privado que hayan concluido hace menos de 2 años y que hayan sido implementados desde el inicio por el oferente. Más de 5 referencias: 15 puntos. 5 referencias: 10 puntos. Menos de 5 referencias: 0 puntos.	15	
2.5	Dada la complejidad de las adaptaciones dominicanas de la nómina, se requieren 5 referencias que hayan estado usando la nómina ya en operación, implementadas por el oferente, en el Estado Dominicano, por más de un año. Más de 5 referencias: 10 puntos. 5 referencias: 5 puntos. Menos de 5 referencias: 0 puntos.	10	
TOTAL		100	

Una vez finalizada la Evaluaciones de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas Sobre "B" de los Oferentes que hayan cumplido con todos los criterios de Evaluación técnica y, adicionalmente que hayan superado un **mínimo de ochenta (80) puntos en la tabla de evaluación de las Propuestas Técnicas.**

El puntaje obtenido en la oferta técnica será calculado sobre la base de puntos 70 sobre 100.



3.6 Criterios para la Habilitación

Los oferentes que cumplan con todos los elementos verificados en los numerales 3.4, 3.5 y 3.5.1 criterios de evaluación y que obtengan **un puntaje mínimo de 80 sobre 100 puntos**, respecto a los elementos evaluados, su oferta se entenderá **CONFORME** para la apertura del Sobre B, oferta económica.

Los Proponentes que **obtenzan un puntaje inferior al señalado como mínimo (80 puntos sobre 100)**, serán automáticamente inhabilitados.

3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección requisitos específicos, Tabla de evaluación y criterios de evaluación.

A la hora fijada en el Cronograma para el proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de miembro y asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.



El Oferente/Proponente o su representante que durante el presente proceso de excepción tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.8 Confidencialidad del Proceso.

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de su Oferta.

3.9 Evaluación Oferta Económica.

El Comité de Compras y Contrataciones a través de los peritos designados evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, tomando en consideración el criterio usado en la oferta técnica y los resultados de la tabla de evaluación técnica. De igual forma, se evaluará que la Garantía de Seriedad cumpla con lo exigido en este pliego de condiciones.

Una vez finalizada la Evaluaciones de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas Sobre "B" de los Oferentes que hayan cumplido con todos los criterios de Evaluación técnica y resultaron habilitados.



La presentación de los documentos contenidos en el "Sobre B" serán evaluados como se muestra en el siguiente cuadro:

3.9.1 Tabla de evaluación económica

La evaluación económica representa un 30% de la evaluación total.

Evaluación Solución y Proveedor			
Ítem	Elemento a evaluar	Valor	Puntos
1	Relación calidad/precio		
1.1	Gold Partner de Microsoft por 10 años o más: 50 puntos. Gold Partner por 6-9 años: 45 puntos. Gold Partner por 2-5 años: 30 puntos. Silver Partner: 15 puntos. Tercero: 0 puntos	50	100
1.2	Facilidad de pago de la oferta. Pago único al final de la implementación: 25 puntos. 4 pagos según lo establecido en el numeral 2.4 del presente pliego: 20 puntos.	25	
1.3	Garantía de seriedad de la oferta. Garantía superior al 1%: 25 puntos. Garantía 1%: 20 puntos.	25	
	TOTAL		100

El puntaje de la oferta económica será calculado sobre la base de puntos 30 sobre 100.

3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas. **El resultado final de la evaluación será la sumatoria de la puntuación resultado en las tablas de evaluación.**

Posteriormente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la **propuesta con el mayor puntaje de la sumatoria anteriormente indicada.**



3.11 Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La entidad contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación.

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta las condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:



El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Cancelación o Declaración Desierta del proceso.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto un proceso de compra o contratación mediante el dictado de un acto administrativo, antes de la adjudicación, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados. El proceso podrá ser declarado desierto, en los siguientes casos:

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

De igual forma, el Comité de Compras y Contrataciones podrá cancelar el procedimiento, antes de la adjudicación, por causas atinentes al interés público o a la legalidad y formalidad del proceso, debidamente sustentadas en informes técnicos y legales.

4.4 Acuerdo de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor **diez (10) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los datos para el proceso.



PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**.

El oferente adjudicado, deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento con un plazo no menor a 12 meses, por el importe del **VEINTE POR CIENTO (20%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Senado de la República. En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (Mipyme) el importe de la garantía será del mismo igual o mayor a la anteriormente mencionada y por el importe de **UNO POR CIENTO (1%)**.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la



Adjudicación. Dentro de este plazo, el (los) oferente (s) deberá(n) constituir la garantía de fiel cumplimiento.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Senado.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. La mora del proveedor en la entrega de los bienes o servicios.
- d. La falta de calidad de los servicios o bienes suministrados
- e. El suministro de menos servicios o bienes de los solicitados en el Pliego y el contrato, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Senado le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Penalidades.

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones del contratado, como se describen en las especificaciones técnicas indicadas, correspondiente al procedimiento de referencia: **SEN-CCC-PEEX-2024-001**. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

- El Senado aplicará una penalidad equivalente a un por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA



incumpla con el plazo establecido para la entrega de los bienes y/o servicios. Para que se considere ejecutada la obligación de entrega la misma deberá ser satisfactoria conforme los términos y condiciones que se determinarán en el contrato a ser suscrito.

- En los casos en que los servicios no se correspondan con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, el Senado procederá a no recibir los mismos y notificarle dicha situación a LA ENTIDAD CONTRATADA, ya sea por medios físicos o electrónicos, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para que proceda a la sustitución de los servicios correspondientes. En caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA no obtempere con el requerimiento, transcurrido este plazo adicional otorgado, el Senado aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día hábil o fracción de día hábil en que no se hayan subsanado las faltas indicadas
- El Senado aplicará una penalidad equivalente a un diez por ciento (10%) del monto total del contrato en caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones sobre el funcionamiento esperado y satisfactorio de los equipos, que serán establecidos en el contrato a ser suscrito.
- El Senado aplicará una penalidad equivalente a un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones que serán establecidos en el contrato a ser suscrito relativo a los servicios de mantenimiento y soporte en caso de que así se conviniere.

5.1.8 Finalización del Contrato.

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.2.0 Subcontratos.

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización del Senado de la

República. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.



5.2.1 Condiciones Específicas del Contrato.

5.2.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **Un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.3 Inicio de Ejecución/Suministro.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre el Senado y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.4 Modificación del Cronograma de Entrega.

El Senado, como órgano de ejecución del Contrato puede modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá presente a lo establecido en el presente pliego de condiciones a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.



PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Servicios del Proveedor

6.1 Requisitos de Entrega.

Los Servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Senado de la República siempre con previa coordinación con la Secretaría General Administrativa y el director de Tecnología con fines de dar entrada a los servicios entregados.

6.2 Recepción Provisional.

El director Informático debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de lo adjudicado.

6.3 Recepción Definitiva.

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Responsabilidades del Proveedor.

El Proveedor será responsable de:

- a) El oferente deberá contar con expertos en procesos administrativos y financieros, quienes, al momento del inicio del diseño del ERP, y usando como base los procesos definidos en la Ley No. 02-06 de Carrera Administrativa del CONGRESO NACIONAL y su Reglamento No. 01-06, deben identificar y sugerir las mejoras prácticas que deban ser incorporadas en la herramienta para que el Senado logre con esto no solo la automatización sino también la optimización de sus procesos actuales.
- b) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.



- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte del Senado.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios modelos (modificables) determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se pueden descargar en el portal web del Senado de la República** (<https://www.senadord.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones/>):

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
4. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**.
5. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
6. Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045)**.