



GRUPO BANCO MUNDIAL

DOCUMENTO ESTÁNDAR SOLICITUD COTIZACIÓN DE PRECIOS

**Adquisición de Servicios
por Comparación de Precios**

**Enero 2026
Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.**



GRUPO BANCO MUNDIAL

**Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión
(DEPPI)**

**Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales
Préstamo BIRF No. 9242-DO**

Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO

**Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas
Residuales en la República Dominicana**

**Documento Solicitud de Cotización de Precios
para la contratación de servicios no consultoría**

**MÉTODO DE CONTRATACIÓN:
Comparación de Precios Limitada**

“Contratación de Servicios”

“Contratación de un Partner OODOO, para Instalar y configurar el sistema OODOO
en CORAAMOCA”

Proceso de Referencia No. DO-INAPA-001-2025-NC-DIR

**Santo Domingo de Guzmán. D.N.
Fecha: enero, 2026**



GRUPO BANCO MUNDIAL

CONTENIDO

- [DOC-1. Invitación a presentar Cotización de Precios](#)
- [DOC-2 Instrucciones a los Oferentes](#)
- [DOC-3 Carta de Presentación de la Cotización de Precios](#)
- [DOC-3.1 Formulario de Precios](#)
- [DOC-4 Especificaciones Técnicas](#)
- [DOC-4.1 Distribución de los Servicios](#)
- [DOC-5 Declaración de Mantenimiento de la Cotización](#)
- [DOC-6 Orden de Compra](#)
- [DOC-7 Fraude y Corrupción](#)
- [DOC-8 Carta de Aceptación](#)



**INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)**
**DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
(DEPPI)**
**Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de
Aguas Residuales de la República Dominicana**
Préstamo BIRF No. 9242-DO
Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)

Solicitud de Cotizaciones
Comparación de Precios No. DO-INAPA-001-2025-NC-DIR

Santo Domingo, D. N.
14 de enero de 2026

Invitación a Presentar Cotización de Precios

Referencia: Comparación de Precios Proceso de Referencia No. **DO-INAPA-001-2025-NC-DIR**
“*Contratación de un Partner OODO, para Instalar y configurar el sistema OODO en CORAAMOCA*”.

Estimados Señores:

El Gobierno de la República Dominicana y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (Banco Mundial) suscribieron el Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO. Para su cumplimiento, el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) ha sido designado como Unidad Ejecutora, a través de la Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI), para ejecutar el **Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales**, el cual requiere la adquisición de servicios mediante el proceso de Comparación de Precios **No. DO-INAPA-001-2025-NC-DIR** “*Contratación de un Partner OODO, para Instalar y configurar el sistema OODO en CORAAMOCA*”, atendiendo a las especificaciones y condiciones de compra que se indican más adelante en el Documento de Solicitud de Cotización (SdC) y de acuerdo al Contrato de Préstamo Núm. BIRF No. 9242-DO mencionado en el numeral 1.2, la presente solicitud se efectúa de acuerdo a las Regulaciones de



INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA)

Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión Banco Mundial, cuarta edición noviembre 2020, que pueden encontrarse en el sitio web www.worldbank.org. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Fraude y Corrupción, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses que serán consideradas durante el proceso de contratación.

La cotización debe enviarse por correo electrónico o en persona hasta el día **treinta (30) del mes de enero del año dos mil veintiséis 2026** hasta las **4:00 P. M.**

Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)/Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI) del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).

Atención: Nicolás Grullón Valdez Director de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión y Licda. Briseyda Peguero, Especialista de Adquisiciones responsable del Proceso UEP/(DEPPI)

Dirección: Edificio INAPA, Calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón, Santo Domingo, República Dominicana, Código Postal: 1503

Teléfono: (1-809) 567-1241 hasta el 49; ext. 11241,

Correo electrónico: uepe.dppe@inapa.gob.do cc: nicolas.grullon@inapa.gob.do

Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora y fecha antes indicadas, no serán aceptadas, aunque hayan sido franqueadas con anterioridad.

El INAPA, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como anular el presente proceso de comparación de precios rechazando todas las cotizaciones, en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación a un oferente en particular, sin que incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes invitados.

Sin otro particular y quedando a la espera de su respuesta, hago propicia la oportunidad para saludarles.

Atentamente,

Nicolás Grullón Valdez

Director de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión



NGV/bp/hc

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

| | | |
|------|---|---|
| 1.1 | Proyecto | Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana. |
| 1.2 | Financiamiento | Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO, (P171778), suscrito entre el Gobierno de la República Dominicana y el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO (BIRF) (BANCO Mundial). |
| 1.3 | Convocante | Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI), Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP). |
| 1.4 | Número de Proceso: | DO-INAPA-001-2025-NC-DIR |
| 1.5 | Objeto: | “Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema OODOO en CORAAMOCA” |
| 1.6 | Información técnica: | Las especificaciones técnicas de los servicios a adquirir se encuentran en los documentos DOC-4. |
| 1.7 | Responsables del proceso: | <u>Responsable del Proceso:</u> Nicolás Grullón Valdez, Director de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI) y Briseyda Peguero, Especialista de Adquisiciones UEP/ (DEPPI). |
| 1.8 | Domicilio del Convocante: | <p>Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI), del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) ubicada en la Dirección: Calle Guarocuya, Edificio INAPA, 2do. Piso, urbanización El Millón.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional.</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>El registro para recibir enmiendas, la entrega del documento de solicitud de cotización, aclaraciones, consultas y entrega de cotizaciones será efectuada en esta dirección.</p> |
| 1.9 | Consultas escritas: | <p>Cualquier potencial Oferente podrá formular consultas escritas sobre el documento de solicitud de cotización al correo electrónico: uepe.dppe@inapa.gob.do/cc:nicolas.grullon@inapa.gob.do.</p> <p>Hasta el: jueves veintidós (22) de enero de dos mil veintiséis (2026).</p> |
| 1.10 | Presentación de la cotización: | <p>El oferente puede presentar su cotización vía correo electrónico o en físico (original).</p> <p>Dirección para entrega física:</p> <p>Dirección: Edificio INAPA; Calle Guarocuya No.419, Centro Comercial El Millón, 2do nivel, Código postal 10142.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional.</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>Correo electrónico: uepe.dppe@inapa.gob.do/cc:nicolas.grullon@inapa.gob.do.</p> |
| 1.11 | Documentos de la Cotización | <p>Las cotizaciones deberán contener la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Certificación como Partner Oficial de Odoo ii. <u>Carta de Presentación de la Cotización de Precios (DOC-3) (OBLIGATORIO)</u> Formulario de Precios (DOC-3.1) (OBLIGATORIO). iii. <u>Especificaciones Técnicas (DOC-4) (OBLIGATORIO)</u>. iv. Declaración de Mantenimiento de la Cotización (DOC-5). (OBLIGATORIO) v. Copia del Registro Nacional del Contribuyente. vi. Copia del Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado. vii. Certificación de impuestos al día y/o acuerdos de pago con la Dirección General de Impuestos (DGII). viii. Certificación vigente al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), ix. Copia del Registro Mercantil Vigente x. Copia de la Cedula del Representante <p>Nota: Las cotizaciones que no contengan toda la documentación requerida serán rechazadas.</p> |
| 1.12 | Garantía de Mantenimiento de la Oferta: | NO APLICA |

| | | |
|------|--|--|
| 1.13 | Entrega de cotizaciones por otros medios | <p>a) Los Oferentes podrán presentar sus cotizaciones electrónicamente.</p> <p>Mediante el correo: uepe.dppe@inapa.gob.do; cc:nicolas.grullon@inapa.gob.do.</p> <p>Sólo se aceptarán las cotizaciones que lleguen dentro del plazo establecido. El Convocante no es responsable por entrega tardía de las cotizaciones, por tal motivo, serán rechazadas.</p> <p>Las cotizaciones deberán estar firmadas por la persona autorizada, y con el sello de la empresa.</p> |
| 1.14 | Plazo para entrega de cotizaciones: | <p>Fecha límite de entrega: viernes treinta (30) de enero de dos mil veintiséis (2026).</p> <p>Hora límite de entrega: 4:00 PM. (hora local RD)</p> <p>Nota: Toda cotización entregada después del plazo indicado no será recibida.</p> |
| 1.15 | Apertura de cotizaciones: | Para procesos de Comparación de Precios no se realiza el acto de apertura. |
| 1.16 | Validez de las cotizaciones: | Las ofertas serán válidas por sesenta (60) días calendario , desde su entrega. La presentación de la oferta implica la aceptación de este plazo. Eventualmente, el Convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de la oferta; el Oferente que no acepte será excluido del proceso. Los Oferentes que accedan por escrito a la prórroga, no podrán modificar su oferta. |
| 1.17 | Forma de adjudicación | Una vez evaluadas las cotizaciones recibidas conforme a los criterios establecidos en este documento y en los Términos de Referencia, el contrato será adjudicado al oferente que haya presentado la oferta evaluada más baja y sustancialmente conforme, conforme a los procedimientos de adquisición aplicables. La adjudicación se formalizará mediante la emisión de una comunicación escrita a la firma seleccionada, en su calidad de Partner Oficial de Odoo en la República Dominicana, para la provisión de los servicios requeridos. |
| 1.18 | Documentación para la firma de contrato u/orden de compras | <p>Documentación legal y administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Certificación como Partner Oficial de Odoo. ii. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC). iii. Certificación bancaria. iv. Copia del Registro Nacional del Contribuyente v. Copia del Registro de Proveedor del Estado vi. Copia del Registro Mercantil Vigente vii. Copia de la Cedula del Representante viii. Certificación vigente al día de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) ix. Certificación de impuestos al día y/o acuerdos de pago con la Dirección General de Impuestos (DGII). x. Última Asamblea y Nomina de Accionista <p>(i) La cotización deberá expresarse en pesos dominicanos (DOP\$) y los precios de las cotizaciones expresados en diferentes monedas se convertirán a:</p> <p>Dólares de los Estados Unidos de América</p> <p>La fuente del tipo de cambio será: Tasa vendedor del Banco Central de la República Dominicana. La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: Fecha límite de presentación de ofertas.</p> <p>Se convertirán todas las cotizaciones en una misma moneda para su evaluación y comparación.</p> <p>(ii) El pago será efectuado una vez que se reciban todos los servicios contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas y en pesos dominicanos o en dólares de los Estados Unidos de América, según cotización y luego de presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de impuestos DGII (Sera valido el recibo de pago o certificación que indique que está al día en sus pagos) - Factura con valor Fiscal Gubernamental <p>El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) actúa como agente de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley No. 557-05, del 13 de diciembre de 2005, sobre Reforma Tributaria. Esta ley introduce modificaciones a diversas disposiciones fiscales, incluyendo la Ley No. 11-92, que establece el Código Tributario de la República Dominicana, y regula el Impuesto sobre la Renta (ISR), el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), entre otros tributos aplicables.</p> <p>En consecuencia, para los contratos de servicios que no constituyen consultoría, INAPA está facultado a aplicar las retenciones correspondientes al ITBIS y al ISR, conforme a los porcentajes y condiciones establecidos por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).</p> |
| 1.20 | Condiciones de Cumplimiento | El oferente que resulte adjudicatario debe cumplir con las condiciones de cumplimiento indicada en el numeral 17 de este documento. |

2 Normativa aplicable al proceso.

Este proceso se regirá por lo indicado en este documento de solicitud de cotización, y de acuerdo con el Contrato de Préstamo Núm. BIRF No. 9242-DO mencionado en el numeral 1.2, la presente solicitud se efectúa de acuerdo a las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión Banco Mundial, cuarta edición noviembre 2020, disponible en el sitio de Internet. Estas políticas incluyen, entre otras, previsiones en cuanto a: (i) Fraude y Corrupción, (ii) elegibilidad, (iii) conflicto de intereses que serán consideradas durante el proceso de contratación.

3 Documentos de la solicitud. Los siguientes documentos forman parte de esta Solicitud de Cotización de Precios:

- DOC-1. Invitación a presentar Cotización de Precios
- DOC-2 Instrucciones a los Oferentes
- DOC-3 Carta de Presentación de la Cotización de Precios
- DOC-3.1 Formulario de Precios
- DOC-4 Especificaciones Técnicas
- DOC-4.1 Distribución de los servicios
- DOC-5 Declaración de Mantenimiento de la Cotización
- DOC-6 Contrato
- DOC-7 Fraude y Corrupción
- DOC-8 Divulgación de la Propiedad Efectiva
- DOC-9 Carta de Aceptación

4 Enmiendas y aclaraciones

Dentro de **los cinco (5) días** posteriores a la publicación del proceso o entrega de invitaciones, los interesados deberán comunicar al convocante su interés en participar, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 o a la dirección de correo electrónico en el numeral 1.9, con el objetivo de que les sean comunicadas eventuales modificaciones o aclaraciones. No enviar esta comunicación no generará ningún efecto adverso para la selección. De igual manera, los potenciales Oferentes (sus representantes legales o agentes autorizados) podrán formular consultas por escrito en la misma dirección y dentro el plazo indicado en el numeral 1.9. Para dar respuestas a tales consultas, el Convocante emitirá circulares aclaratorias. Las circulares y enmiendas serán notificadas a todos los participantes.

5 Preparación de las cotizaciones.

5.1 La mención a días en este documento, hace referencia a días calendario, excepto si específicamente se indica de manera diferente.

5.2 La forma de presentación de la Cotización de Precios para este concurso se indica en el numeral 1.10.

5.3 Las cotizaciones deben diferenciar claramente los precios sin impuestos indirectos y los impuestos correspondientes.

5.4 No se aceptarán cotizaciones alternativas.

5.5 Las cotizaciones deben de presentarse en el formato anexo en Excel.

6 Ejecución de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Podrá ejecutarse esta Declaración cuando:

- (i) el Oferente retire su Cotización durante el período de validez o si modifica su oferta,
- (ii) el Oferente seleccionado no acepte las correcciones al Precio de su Cotización,
- (iii) si el Oferente seleccionado no cumple dentro del plazo estipulado con:
 - la entrega de la documentación indicada en el numeral 1.18,
 - si resulta adjudicatario de un contrato y no la firma.

7 Entrega y apertura de cotizaciones.

7.1 La cotización deberá ser entregada en la forma indicada en el numeral 1.10, en la dirección que se indica en el numeral 1.8 o en la dirección de correo electrónico que se indica en el numeral 1.9 y dentro el plazo establecido en el numeral 1.14. Las cotizaciones que lleguen, con posterioridad a la hora y fecha señaladas no serán consideradas. Los oferentes serán los únicos responsables de que sus cotizaciones sean presentadas a tiempo y de obtener el correspondiente acuse de recibo.

7.2 Al cumplirse el plazo establecido en el Documento de Solicitud de Cotización, el ejecutor recibirá las cotizaciones.

8 Confidencialidad.

8.1 No debe existir comunicación que no sea por escrito y oficial entre los oferentes y el convocante. Las solicitudes de aclaración y sus respuestas durante el proceso deberán ser hechas por escrito.

8.2 Iniciada la evaluación de las cotizaciones y hasta la comunicación de adjudicación, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones, la evaluación de las cotizaciones, los informes y la recomendación de adjudicación final. De igual modo, la información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas no involucradas, directa y oficialmente, con la evaluación de las cotizaciones, incluyendo a los oferentes.

8.3 En adición a lo establecido, se añade lo siguiente:

- a. El Consultor, los expertos y la parte contratante, declaran, reconocen y aceptan que se considerará información confidencial, entre otras, a todas aquellas informaciones que califiquen como excepciones a las denominadas informaciones de carácter públicas, así como todos los informes, estudios, análisis, planos, programas, especificaciones, diseños y otros documentos preparados conjuntamente o separadamente por el consultor, los expertos y la parte contratante, durante la ejecución del presente Contrato, y, en general, las informaciones vinculadas con las operaciones de cada una de las partes. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la normativa que regula el acceso a la información pública.
- b. El Consultor, los expertos y la parte contratante, reconocen y aceptan que mantendrán bajo estricta reserva de toda información calificada como confidencial, recibida de la otra parte durante la vigencia del presente Contrato y con posterioridad a su vencimiento. No obstante, el tratamiento a ser dispensado a dicha información deberá estar conforme a las disposiciones de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04 y su Reglamento de Aplicación, así como las obligaciones de secreto, reserva y confidencialidad establecida en los artículos 19, 20, 21 y 22 del Decreto No.230-18 de fecha 19 de junio del 2018, así como las Políticas Internas del INAPA.
- c. El Consultor, los expertos y la parte contratante, acuerdan que se exceptúa del compromiso de confidencialidad aquí pactado aquella información que: (I) Sea de dominio público; (II) Se haga de dominio público por causa no atribuible a las partes; (III) Fuerá requerida a una cualquiera de las partes por alguna autoridad pública con competencia para hacerlo, caso en el cual la parte compelida, comunicará a la otra parte el requerimiento de información en el plazo de tres (03) días calendario a partir de recibir el mismo, para que esta parte pueda tomar las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de la información, debiendo igualmente la parte receptora de la solicitud de divulgación entregar a las autoridades gubernamentales única y exclusivamente la información confidencial que éstas solicitan, sin que sea permitido revelar cualquier información confidencial adicional; o (IV) exista autorización escrita de la otra parte para su divulgación.
- d. Todos los funcionarios, asesores y empleados del consultor y de la parte contratante, que tengan acceso a la información confidencial, estarán alcanzado por las obligaciones de confidencialidad establecidas en este contrato y deberán ser informados de manera formal y oportuna de los compromisos de confidencialidad derivados de este contrato.

9 Evaluación.

9.1 Previo a la comparación de ofertas económicas, el convocante evaluará y subsanará las credenciales. Los oferentes que no hayan resultado habilitados no resultarán calificados para la presentación de ofertas económicas.

9.2 Las Ofertas Técnicas se evaluarán bajo el criterio de Cumple/No Cumple. Los Oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas. La Entidad Convocante descalificará la Oferta que no cumpla con algunos de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

9.3 La evaluación de las cotizaciones de precio no tendrá en cuenta los impuestos indirectos señalados. El menor precio ofertado se identificará sin considerar dichos impuestos.

9.4 La Comisión de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las cotizaciones y los corregirá; con estos montos, ordenará las ofertas de menor a mayor.

9.5 La corrección de errores aritméticos se realizará de la siguiente manera:

- (i) si hay una diferencia en precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que a juicio del contratante hubiera un error

evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese ítem y se corregirá el precio unitario.

- (j) si hay un error en el total (suma de los subtotales) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total;

9.6 Eventualmente, el Ejecutor solicitará, por escrito, información o aclaraciones consideradas subsanables (información de tipo histórico o cuestiones que no afecten a aspectos sustanciales de la cotización).

9.7 Al concluir la revisión de las cotizaciones, si existieron errores aritméticos que dieron lugar a la corrección del precio de las cotizaciones, el Convocante consultará a los Oferentes la aceptación o no de las correcciones, sin indicar el lugar que ocupan sus ofertas. Las cotizaciones de los oferentes que no acepten las correcciones razonablemente realizadas serán rechazadas.

9.8 Elegibilidad para el suministro de los servicios distintos de los de consultoría en las adquisiciones financiadas por el Banco (**Ninguno**).

10 Derecho del Comprador a Aceptar Cualquier Oferta y Rechazar Alguna o Todas las Ofertas

10.1 El Comprador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de licitación y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna frente a los Oferentes. En caso de anularse el proceso, el Comprador devolverá prontamente a los Oferentes todas las Ofertas.

11 Adjudicación

11.1 La adjudicación de los servicios se realizará a tres de los oferentes cuyos servicios ofertados cumplan sustancialmente con las especificaciones técnicas adjuntas y oferte el menor precio evaluado, según corresponda y luego de efectuar las eventuales correcciones de errores aritméticos. La comparación de cotizaciones se realizará con base en los precios total.

11.2 El Convocante determinará si la cotización evaluada como de menor precio cumple sustancialmente y satisface los términos, condiciones y especificaciones del Documento de Solicitud de Cotizaciones sin desviaciones, reservas u omisiones significativas.

11.3 El Convocante comunicará los resultados a todos los oferentes participantes.

11.4 Para proceder con la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra en un plazo de no más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación] el oferente adjudicado deberá presentar los requisitos mencionados en el numeral 1.18.

12 Rechazo y descalificación de ofertas. Las causales de descalificación son:

- No presentar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta
- Un oferente que ha sido declarado inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco.
- El Oferente tiene impedimentos legales y/o administrativos para participar en el proceso de contratación y/o para la firma del contrato.
- Existe una desviación, omisión o reserva significativa en la cotización.
- El Oferente no acepta el precio razonablemente corregido de su cotización.
- El Oferente con el menor precio evaluado no presenta, dentro del plazo establecido, la documentación, salvo que el Oferente justifique oportunamente el retraso.
- Cuando no haya competencia real.
- Cuando ninguna de las Ofertas/Propuestas responda sustancialmente a los requisitos de los documentos de adquisición.
- Cuando los precios de las Ofertas/Propuestas sean significativamente más altos que la estimación actualizada de los costos o el presupuesto disponible.

13 Declaratoria desierta. Se declarará desierta una convocatoria, de acuerdo con lo siguiente:

- No se hubiera recibido ninguna cotización.
- Si luego de la evaluación, ninguna cotización ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los Oferentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

- En el caso de no presentarse Ofertas o que ninguna de las Ofertas presentadas cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a declarar desierto el procedimiento.

14 Información sobre los resultados de la evaluación:

14.1 El resultado del concurso se informará de manera individual.

14.2 Si alguno de los oferentes desea conocer las causas por las cuales su cotización no fue adjudicada, podrá solicitar al convocante la explicación pertinente por escrito y/o en una reunión para analizar o discutir exclusivamente la cotización.

14.3 Los Oferentes podrán presentar quejas y reclamos por escrito, en cualquier momento del proceso, inclusive después de la adjudicación.

15 Moneda de cotización y Forma de Pago:

15.1 La cotización deberá expresarse en pesos dominicanos o en cualquier otra moneda convertible y los pagos se realizarán en Pesos Dominicanos o en Dólares de los Estados Unidos de América.

15.2 El precio de la oferta incluirá todos los gastos necesarios para la entrega de los servicios en las condiciones y cantidades establecidas en las especificaciones técnicas.

15.3 El pago será realizado a crédito por 30 días, luego de recibida la factura final.

15.4 El pago del precio del contrato se efectuará en la moneda o monedas en las que el oferente lo hubiera solicitado en su cotización, tal como se indica en el numeral 1.19.

15.5 El pago será efectuado una vez que se reciban todos los servicios contratados de acuerdo con la orden de compra emitida u contrato.

***El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) “NO” tiene previsto gestionar la exoneración de los impuestos.**

16 Plazo de Entrega de los servicios

16.1 La presentación de la cotización implica que el oferente acepta entregar los servicios en el plazo y lugar establecidos en el cuadro de especificaciones técnicas, donde se establece lugar y tiempo de entrega, (Ver. DOC-4)

16.2 El plazo de entrega será contabilizado en días calendario a partir de la suscripción del contrato por ambas partes.

16 Condiciones de Cumplimiento

17.1 El adjudicatario debe incluir todos los costos servicios profesionales necesarios para Desarrollo de esta Consultoría

17.2 Los servicios para suministrar por el proveedor de las características indicadas en estas especificaciones técnicas.

17.3 El adjudicatario debe realizar la entrega de los servicios en el lugar indicado en las especificaciones técnicas de cada ítem.

17.4 Durante las labores de transporte, instalación de los servicios, el proveedor protegerá todos los servicios, velando por la integridad de cada uno de ellos; siendo el adjudicatario responsable por los daños que pudieran resultar.

17.5 Disponibilidad de atención y mantenimiento durante el período de contratación.

**Carta de Presentación de la Cotización de Precios
(OBLIGATORIO)**

Fecha: () de () 2026

Proceso de Referencia No.: DO-INAPA-001-2025-NC-DIR

Al: Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización;

Ofrecemos proveer los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos contenidos en el documento de Solicitud de Cotización del proceso de Referencia No. **DO-INAPA-001-2025-NC-DIR**, “**Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema OODO en CORAAMOCA**”.

- a) y nos comprometemos a que estos servicios sean originarios de países miembros del Banco;
- b) El precio total de nuestra Oferta, incluyendo el ITBIS, es: **[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]**;
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de 60 días a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: _____

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

Cargo: **[indicar el cargo de la persona que firma]**

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

**El día _____ del mes de _____ del año dos mil veintiséis (2026).
(Colocar la fecha de la cotización)**

**Formulario de Precios
(OBLIGATORIO)**
(Ver anexo DOC 3.1 en el link)

| Nombre del proceso: “ <i>Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema ODOO en CORAAMOCA</i> ” | | | | |
|--|---|------------------------|-------------------------|-------|
| Número del proceso: DO-INAPA-001-2025-NC-DIR | | | | |
| Nombre de la empresa o Razón Social: | | | | |
| RPE: | | RNC: | | |
| Ítem | Descripción del servicio | Cantidad | Precio Unitario en RD\$ | Total |
| 1 | Configuración y implementación de la última versión estable “Enterprise. edition” de OODO, destinada a la gestión comercial en CORAAMOCA | 1 instalación completa | | |
| 1a | Adquisición de 25 licencias del plan personalizado. Por 12 meses | 25 licencias | | |
| 1b | Saneamiento, depuración y migración de datos | 1 servicio | | |
| 2 | Registro avanzado de clientes | 1 módulo | | |
| 3 | Sistema de gestión de medidores y puntos de suministro | 1 módulo | | |
| 4 | Optimización del servicio de facturación | 1 módulo | | |
| 4b | Soporte para facturación de 50.000 – 150.000 facturas | 1 servicio | | |
| 5 | Plataforma de gestión de cobros | 1 plataforma | | |
| 6 | Gestión de estados de cuenta | 1 módulo | | |
| 7 | Catastro de usuarios | 1 módulo | | |
| 8 | Dashboards y reportes avanzados | 1 módulo | | |
| 9 | Atención al cliente y Oficina virtual | 1 plataforma | | |
| 10 | Validación y control | 1 servicio | | |
| 11 | Capacitación y documentación (incluye manuales y certificación) | 1 servicio | | |
| 12 | Soporte técnico (programador por 12 meses + 1 año post-implementación) | 1 plan | | |
| | | | (*)ITBIS (18%) | |
| | | | TOTAL RD\$ | |

Especificaciones Técnicas (OBLIGATORIO)

DOC- 4

Cuadro de Especificaciones Técnicas y Entregables del Servicio de Implementación del Sistema OODO – CORAAMOCA

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--|--|------------------------|----------------------------------|---|---|
| 1 | Configuración y implementación de la última versión estable “Enterprise. edition” de OODO, destinada a la gestión comercial en CORAAMOCA | <p>Condiciones generales obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema deberá estar alojado en el servidor de CORAAMOCA, manteniendo siempre una versión estable en la instancia de producción y una versión intermedia en la instancia de pruebas. - Debe de configurarse un ambiente de preproducción, pruebas, formación y salida a producción. -Entrega del código fuente, sin costos adicionales. <p>En esta etapa se requiere alcanzar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico del entorno de equipamientos hardware y software del centro de datos de CORAAMOCA para evaluar su compatibilidad funcional con el sistema futuro. - Levantar los flujos de proceso y utilizar los resultados de este levantamiento para la parametrización del software, en base a procesos revisados y preaprobados por el equipo técnico de la entidad contratante. En esta fase se deben considerar los informes de auditoría en posesión de CORAAMOCA. - Implementar la separación entre la base de datos y el servidor aplicativo, así como el balanceo de carga de la infraestructura. - Configuración de la última versión estable “Enterprise. edition” de OODO. - Planear un funcionamiento en paralelo de los dos sistemas (antiguo “Aquavism” y nuevo “ODOO”) y desconexión. - Utilizar tecnologías de base de datos PostgreSQL - Implementar medidas de seguridad de los sistemas y datos en uso mediante encriptación, control de acceso basado en roles y auditoría de actividades. - Implementar auditoria de logs a la base de datos, incidencias de acceso - Presentar mecanismos de seguridad de la disponibilidad y continuidad del servicio contemplando backup, restauración y plan de contingencia. - Implementar herramientas ETL (Extract, Transform, Load) para procesos complejos. | 1 instalación completa | 6 meses desde la Orden de Inicio | <ul style="list-style-type: none"> - Sistema instalado y operativo. Documentación técnica y guías de usuario. - Informes de pruebas (funcionalidad, rendimiento, seguridad). - Certificación de capacitación de usuarios - Control de versiones para scripts desarrollados | <ul style="list-style-type: none"> - Módulo instalado y en uso por usuarios finales. - Cumplimiento de estándares DGII y Banco Mundial. - Validación de pruebas y documentación completa. - Ambiente de trabajo con PostgreSQL esté configurado y operativo, y se demuestre la ejecución exitosa de los scripts SQL y las herramientas ETL para las transformaciones masivas. |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|---|---|------------|---|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Implementar scripts SQL para transformaciones masivas. - Implementar herramientas de análisis de calidad de datos. - Conexión con el programa contable que tienen en CORAAMOCA para interesar datos de ventas y proceder al cierre contable - Integración con plataformas de terceros (Cardnet, BHD, Banreservas, etc.). | | | | |
| 1a | “Adquisición licencias del plan personalizado”. | la entidad contratante cuenta con sus propios servidores para alojar la plataforma, por lo que, una vez vencido el licenciamiento, el servicio no debe verse interrumpido por falta de renovación | 25 | Durante los 12 del mantenimiento | Licencia digital | Numero de Licencia instalada |
| 1b | Saneamiento, depuración y migración de datos | Ver documento n TDR, los numerales, 2.1.3.1. hasta 2.1.3.4.12 | 1 servicio | 4 meses luego de la instalación inicial | <p>Informe de diagnóstico</p> <p>informe de diagnóstico detallado con plan de saneamiento.</p> <p>Reporte de duplicados identificados y consolidados</p> <p>Base de datos con campos obligatorios completados al 95%</p> <p>Informe de integridad referencial corregida</p> <p>Manual de estándares y criterios aplicados</p> <p>Catálogos maestros normalizados</p> <p>detallado</p> | <p>Plan de saneamiento claramente definido y ejecutable</p> <p>Matriz de criterios de unificación claramente definida con base de dato libre de duplicados identificados.</p> <p>Cumplir con los formatos y las nomenclaturas estandarizadas.</p> <p>Informe de validación del 100% de las relaciones entre las tablas.</p> <p>Informe detallado que cuantifique y liste los registros obsoletos identificados y archivados en un repositorio separado.</p> <p>100% de los datos en los</p> |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|-------------------------------|---|----------|------------------------|--|---|
| | | | | | | categorías de Tipos de clientes, Estados de contrato, Tipos de medidor, Sectores comerciales, Rutas de lectura y Conceptos facturables han sido normalizados y clasificados según los catálogos y listas de valores predefinidos y aprobados. |
| 2 | Registro avanzado de clientes | <p>El sistema deberá disponer de un registro avanzado de clientes, contemplando las funcionalidades que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidad para adjuntar documentos personalizados. - Seguimiento exhaustivo de interacciones con clientes. - Mantenimiento de contratos con perfiles de permisos para modificación. - Creación y mantenimiento tabla de clientes utilizando reglas de validación al ingresar la información y campos obligatorios con restricciones para evitar la duplicación de datos y asignación automática de identificadores únicos a los registros. - Implementar herramientas de mailing masivo para notificaciones a clientes desde el módulo de gestión de clientes, por diferentes criterios de selección: sector comercial, ruta de lectura, avisos de vencimiento de periodo voluntario de pago, etc. - Identificación de clientes con historial de fraude mediante marca de estado en la tabla de clientes - Pestaña de acciones tabla clientes (pestaña con trazabilidad de cambios con detalle de timestamp/usuario del sistema) que permita visualizar los cambios de estado - Crear Gestor Documental en sistema comercial para asociar la documentación habilitante y contratos suscritos con clientes en el Sistema Comercial, asociando los | 1 módulo | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> - - Módulo de registro de clientes implementado.- Manual de uso del módulo | <ul style="list-style-type: none"> - - Módulo permite registro y seguimiento de clientes. - Documentos adjuntos accesibles y organizados. |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--|---|----------|------------------------|--|--|
| | | <p>documentos a los registros de la base de datos comercial.</p> <p>Digitalización de documentación habilitante y contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar la creación y modificación de contratos mediante flujos que aseguren la verificación documental, el cumplimiento de pagos y liquidaciones, la asignación de tipo de facturación y volumen con posibilidad de coeficientes correctores, la generación e impresión de contratos editables, y el control de titularidad evitando duplicidad de contratos por punto de suministro. - Definir si el contrato es cortable o no cortable para el proceso de gestión de morosidad, en el momento de creación del contrato, valor obligatorio - Debe permitir la revisión de los contratos activos excluidos del proceso de facturación. | | | | |
| 3 | Sistema de gestión de medidores y puntos de suministro | <p>El sistema deberá contar con un módulo de gestión de medidores y puntos de suministro que incluya las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de medidores a contratos y puntos de suministros. - Historial completo de medidores asignados y mediciones realizadas. - Funcionalidades Módulo Catastro Puntos de Suministro y activos de medición. - Parametrización de tabla con listas maestras de marcas, modelos, tecnología de medición, calibre, fecha de fabricación, acorde a parque de medidores y activos de telelectura, posibilidad de crear nuevas categorías por los usuarios con permisos de administrador del sistema comercial. - Configuración de alarmas por consumo máximo o tiempo de instalación del equipo de medición. Plan de renovación de micromedición. - Implantación de herramientas de movilidad para la gestión de las órdenes de trabajo de instalación/sustitución de medidores, con flujos de trabajo definidos que obliguen a consignar la información necesaria, fotografías del medidor instalado y/o retirado, operario que ejecuta los trabajos, así como dar trazabilidad de fecha y hora de instalación/sustitución, soporte fotográfico de lectura del equipo, condiciones correctas de instalación para control de calidad y gestión de reclamaciones. | 1 módulo | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de gestión de medidores operativo. - Reporte de medidores asignados. | <p>Sistema registra y rastrea medidores correctamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historial completo y accesible. |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--|---|----------|-----------------------------------|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Codificación del inmueble en base a sistema de codificación predial oficial. Reglas de validación que no permitan ingresar información con formato erróneo, faltante o duplicada. - Asignación de puntos de suministro a sectores comerciales y rutas de lectura. - Vinculación del punto de suministro con el código de cuenta de usuario. - Pestaña historial vinculación puntos de suministro a cuentas de usuario (contratos). - Pestaña con historial de lecturas validadas (con detalle de número de serie medidor), cambios de medidor, consumos por tipo; real, estimado, ajustado. - Cada cliente debe estar asociado, a través del punto de suministro vinculado al contrato, a una ruta de lectura. - El punto de suministro debe tener campos adicionales para localización; avisos especiales, denominación según capa de puntos especiales, etc. - Pestaña de acciones tabla puntos de suministro (pestaña con trazabilidad de cambios con detalle de timestamp/usuario del sistema) que permita visualizar los cambios de estado. | | | | |
| 4 | Optimización del servicio de facturación | <p>El sistema deberá contar con las siguientes funcionalidades con el fin de optimizar los servicios de facturación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emisión y gestión de facturas electrónicas. - Envío de facturas por correo electrónico. - Implementar funcionalidades de facturaciones in situ vía POS - Reportes analíticos de facturación (clientes, contratos, balances, indicadores). - API para consultas CRUD de lecturas de medidores, para fácil integración con facturación electrónica. - Definir roles de usuario específicos para rectificar facturas - Implementar flujos de consulta de gestión de procesos; procesos en segundo plano, incidencias, reactivar procesos en segundo plano, etc.; ejemplos asignación de cobros - Gestión de los ciclos de facturación periódica y no periódica, procesos de rectificación de la facturación, seguimiento de los procesos e informes de facturación. - Tener un módulo de mantenimiento del tarifario: definición de conceptos facturables periódicos, no | 1 módulo | Durante los 12 meses del proyecto | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de facturas emitidas. - Reportes de facturación. - API documentada | <ul style="list-style-type: none"> - El sistema emitirá facturación electrónica masiva en cumplimiento con las normativas de la DGII. - Reportes funcionales y accesibles. - API operativa y documentada |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--------------------------|--|----------|------------------|-------------|-------------------------|
| | | <p>periódicos y tarifas. Permiso de edición limitado para usuario con rol gestor de tarifas; trazabilidad de cambios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asignación de ruta contable para los distintos conceptos facturables; ventas de agua potable, ventas de alcantarillado y para facturación no periódica, separación contable de capital e intereses. - Facturación de conceptos no periódicos; cobro por adelantado (servicios comprometidos como instalación de acometidas, etc.) y en caso de diferidos (cargos por mora, recargos, etc.) en siguiente factura. - Creación de los diversos tipos de facturación por agrupación de conceptos facturables desde el módulo de mantenimiento de tarifas. - Panel de visualización avance tareas ciclo facturación, posibilidad de integrar panel Kanban o similar; ejecución de toma de estado, detección de incidencias y resolución (crítica de facturación), revisión y resolución de incidencias, pre facturación, revisión de pre facturación, confirmación de la facturación y revisión incidencias/corrección proceso de facturación electrónica - Planificación de facturación masiva con gestión de toma de lectura mediante dispositivo móvil; generación de órdenes de trabajo según rutas de lectura y asignación a operarios actividad toma de estado - Anulación total mediante nota de crédito, preferible a anulación parcial; discriminación del motivo de emisión de nota de crédito; resolución de reclamo, error operativo en emisión de la facturación, campañas de compensación de deuda de la institución - Flujo de resolución de incidencias de lectura; trazabilidad de resolución de consumos por ajuste, asignación automática de promedios de consumo (lectura estimada), validación de lecturas, emisión de nueva orden trabajo de lectura, incidencia de lecturas validadas - Informe resumen de facturación con principales métricas (revisión del informe actual implementado para sugerir recomendaciones) - Parametrización de emisión de notas de débito automáticas para facturación de intereses de mora o financiamiento (en convenios de pago) y para emitir alcances a facturas existentes (emisión a demanda) | | | | |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--|---|------------|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Cálculo de consumos y reglas para detección de incidencias de lectura. - Distribución de recibos mediante herramientas de movilidad; trazabilidad de motivos de imposibilidad de entrega, información embebida de fecha y hora de entrega - Planificación de facturación periódica; creación de periodos a facturar e imposibilidad de facturar un periodo sin haber facturado periodos anteriores; imposibilidad de emitir dos facturas a un mismo periodo - Posibilidad de emitir factura de regularización; regularización consumos ciclos pasados - Incidencias de lectura/consumo que serán definida durante en curso de obra. - Gestión de órdenes de trabajo mediante dispositivos móviles en modos online y offline, con adopción de estrategias de catastro dinámico - Generación masiva de órdenes de trabajo según planificación de facturación/ciclo comercial o a demanda individual sobre un punto de suministro/contrato - Carga y descarga de órdenes de trabajo mediante sincronización con servidor - Gestión de rutas y asignación a operarios en base a calendario laboral parametrizable en módulo de administración - Inclusión de listado normalizado de observaciones de lectura (inaccesible, parado, etc.) en órdenes de lectura - Reglas de validación y alertas de consumo para evitar ingreso erróneo de valores (negativos, nulos, atípicos), basadas en historial y parametrización del sistema - Reportes de seguimiento con listado de órdenes ejecutadas y pendientes - Visor de órdenes de trabajo con formulario predefinido, campos y fotografías con fecha/hora embebida, e impresión de ficha en PDF | | | | |
| 4b | Soporte para facturación de 50.000 – 150.000 facturas electrónicas | <p>La firma contratada deberá brindar soporte integral a la entidad contratante, tanto en la etapa de pruebas como en la operación real:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte durante la realización de pruebas de emisión de facturas electrónicas en el periodo de desarrollo e integración. - Acompañamiento para la emisión de facturas reales. | 1 servicio | Durante un periodo de 2 meses posteriores a la puesta en producción del sistema | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de facturas emitidas... | <ul style="list-style-type: none"> - Soporte documentado en pruebas, acompañamiento en la primera emisión real y emisión correcta |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|---------------------------------|---|--------------|------------------------|--|---|
| | | - Cobertura de un volumen estimado de 50.000 y 150.000 facturas electrónicas. | | | | de 50.000 y 150.000 facturas electrónicas sin errores. |
| 5 | Plataforma de gestión de cobros | <p>El sistema deberá integrar una plataforma de gestión de cobros, destinada a fortalecer la recaudación y el control financiero, con las funcionalidades que se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interfaz responsive para dispositivos móviles y escritorio. - Búsqueda de clientes por contrato, RNC, cédula o QR. - Procesamiento de pagos (efectivo, tarjeta, etc.). - Gestión de sesiones de caja y auditoría de usuarios. - Generación de recibos digitales. - Funcionalidad remesa masiva a bancos de pagos e importación de cobros. - Asignación automática de pagos según antigüedad y prelación de cobros; recargos por mora primero, capital por antigüedad, etc. - Funcionalidad de cobro en caja (ventanilla), asignación de recaudadores. pendiente revisar en software actual, discriminación de cajas, etc. - Reportes de cierre de caja y cobranzas por tipo/canal. - Proceso de reversión de cobros mediante nota de crédito. permiso para reversión de cobros limitado a usuarios con perfil de jefe de cobranzas. - Aplicación automática de saldos a favor del cliente (cobros revertidos y anticipos). - Implementación de pagos mediante pasarela de pagos en oficina virtual, vinculación con SIRITE, CardNet, AZUL, etc. - Generar reportes automáticos que generan el desglose de los cobros e informe mensual del departamento de cobranzas para generación de indicadores de gestión. - El sistema debe permitir la administración (creación, visualización, actualización y eliminación) de los recaudadores externos. - Tener un cuadro de mando de indicadores de gestión | 1 plataforma | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> - Plataforma operativa. - Manual de uso. - Reportes de sesiones de caja. | <ul style="list-style-type: none"> - Plataforma procesa pagos correctamente. - Sincronización en tiempo real con Odoo. - Recibos generados y enviados. |
| 6 | Gestión de estados de cuenta | <p>El sistema deberá disponer de un módulo de gestión de estados de cuenta, contemplando las funcionalidades que se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Administración de estados de cuenta. | 1 módulo | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de estados de cuenta implementado. | <ul style="list-style-type: none"> - Estados de cuenta generados con precisión. - Reportes de Only |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|---------------------------------|--|-------------------------------------|------------------------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones de pago y reportes de cobranza. - Definición de tipos de cobro y canales de cobro; transferencia, ventanilla (efectivo), cheque, tarjeta de crédito, gestores externos. discriminación de pagos a cuenta (anticipos) pendientes de aplicar. - Aplicación de saldos a favor y correcto detalle en factura de valor final a pagar - Parametrización de reglas para ejecución de convenios de pago; cuota de apertura, número máximo de cuotas, etc. - Informe de deuda acorde a requisitos de normativa nacional y reporte a terceros - Implementar procedimientos de notificaciones de aviso automáticas (vía diferentes canales: SMS, email, WhatsApp, etc.) desde el sistema | | | Reportes de cobranza generados. | cobranza funcionales |
| 7 | Catastro de usuarios | <p>Implementación y adaptación de las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar procedimientos de comunicación automática para la consulta de los datos e informaciones del catastro SIG. - Integrar un visor geográfico de datos y permitir el formateo e integración sencilla con sistemas SIG. - Integración con base de datos de la Junta Electoral para manejo de datos por identificativo único. | 1 módulo | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de catastro de usuario implementado | <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del catastro [...] |
| 8 | Dashboards y reportes avanzados | <p>El sistema deberá incorporar un módulo de dashboards y reportes avanzados, orientado a la visualización estratégica de la información y a la generación de análisis detallados, con las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dashboards interactivos con métricas (ingresos, morosidad, consumo por provincia, etc.). - Visualizaciones: gráficos de barras, mapas geográficos, tablas dinámicas. Filtros por municipios y sectores, tipo de usuario, período, nivel de morosidad. - Generación de reportes detallados para la visualización de los valores asociados a los indicadores que se definirán durante la fase de diagnóstico - Alertas automáticas para desviaciones de valores críticas. - Reportes reglamentarios a terceros; información consolidada; reportes según requisitos legales normativa país - Reportes operativos por departamento; facturación, cobranzas, reporte cierre de caja, etc. | 1 conjunto de Dashboards y reportes | Dentro de los 12 meses | <ul style="list-style-type: none"> Dashboards operativos. - Reportes generados según los indicadores de proyecto. - Documentación de dashboards. | <ul style="list-style-type: none"> - Dashboards interactivos y accesibles. - Reportes cumplen con los indicadores especificados. - Alertas funcionales. |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|---------------------------------------|--|--------------|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Integración con herramientas Power BI para diseño de reportes adicionales - Integración cuadro de mando de indicadores de gestión comercial. | | | | |
| 9 | Atención al cliente y Oficina virtual | <p>El sistema deberá incorporar las siguientes funcionalidades orientadas a la gestión integral de usuarios y a la operación de la oficina virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar flujos de trabajo para solicitudes de atención al cliente: contratación, modificación de datos comerciales, atención de servicios comprometidos, gestión de quejas y reclamaciones. - Acceso del usuario desde una URL independiente - Módulo de escritorio de oficina virtual para seguimiento de interacciones de clientes - Solicitud de citas previas en oficina - Comunicación de avisos varios - Inicio de procesos de contratación de servicios - Consulta de lecturas y consumos - Descarga de duplicados de facturas de los últimos períodos - Entrega de lecturas por parte de clientes - Cambio de modalidad de envío de factura a formato electrónico - Actualización de datos comerciales - Apertura de reclamos - Cambios de titular - Pago mediante enlace a plataforma de pagos - Creación de órdenes de débito automático | 1 Plataforma | Dentro de los 12 meses | Plataforma de oficina virtual implementada Documentación técnica | Sitio web para la atención al cliente |
| 10 | Validación y control | <p>Ejecutar pruebas de validación automatizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizar muestreo aleatorio para validación manual (5%). -Generar reportes de calidad de datos (KQI- Key Quality Indicators). -Corrección iterativa hasta alcanzar estándares de calidad. | 1 Servicios | Durante los 12 meses y 1 año post- implementación | Certificado de calidad de datos | -. |
| 11 | Capacitación y documentación | <p>La firma deberá impartir la capacitación necesaria para el uso y operación del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación integral a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema, abarcando todos los módulos desarrollados. - Entrega de manuales técnicos y de usuario. - Certificación de capacitación. | 1 plan | Dentro de los 12 meses | Manuales técnicos y de usuario. Certificación de capacitación. – Materiales de formación. | Usuarios capacitados y certificados. - Manuales completos y claros. - Materiales de formación entregados |

| Ítem | Descripción del Servicio | Especificaciones Técnicas | Cantidad | Plazo de Entrega | Entregables | Criterios de Aceptación |
|------|--------------------------|---|------------|-----------------------------------|---|---|
| | Soporte técnico | <p>La firma deberá proporcionar soporte técnico, que puede ser en persona o remoto en función de las situaciones, para el correcto funcionamiento del sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provisión de un programador para soporte en horario de oficina. - Sistema de gestión de tickets. - SLA: respuesta en máximo 4 horas para incidentes graves. Estos niveles de incidencias serán decidido durante la implementación. - Auditoría de actividades en la base de datos - Funcionalidad Módulo de Auditoría - Tabla auditoría con almacenamiento de usuario fecha y hora de cambios en los registros de la base de datos comercial - Tabla de accesos de usuarios al sistema comercial. | 1 servicio | Durante 1 año post-implementación | Informes semanales de soporte.- Matriz de escalamiento.- Registro de auditoría. | <ul style="list-style-type: none"> - Respuesta a incidentes en 4 horas.- Soporte continuo documentado.- Auditoría funcional. |

Descripción de los servicios



**Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión
(DEPPI)**

**Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales
Préstamo BIRF No. 9242-DO**

Convenio de Préstamo BIRF No. 9242-DO

Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales en la República Dominicana

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE UN PARTNER OODOO, PARA INSTALAR Y CONFIGURAR EL SISTEMA OODOO EN CORAAMOCA”

Fecha: Octubre 2025



GRUPO BANCO MUNDIAL

“Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema OODO en CORAAMOCA”

1 ANTECEDENTES

1.1 El Proyecto

El Ministerio de Hacienda en representación del Gobierno de la República Dominicana suscribió con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) el Convenio de Préstamo núm. 9242-DO, en fecha 14 de julio de 2021, por el monto de cuarenta y tres millones quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (US\$43,500,000.00), para llevar a cabo el Proyecto de Mejoramiento del Abastecimiento de Agua y Servicios de Aguas Residuales. Este Convenio fue aprobado por la Resolución núm. 350-21 del Congreso Nacional, y publicada en la Gaceta Oficial núm. 11049 del 24 de diciembre del 2021.

El Objetivo de Desarrollo de Proyecto (ODP) consiste en aumentar el acceso y mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de abastecimiento de agua y saneamiento en las áreas objetivo de la República Dominicana. A través del proyecto se financiará la ejecución de obras de infraestructuras y fortalecimiento institucional.

Este Proyecto se desarrollará en cinco componentes:

Componente 1: Infraestructura y eficiencia del Abastecimiento de Agua.

Componente 2: Recolección de Aguas Residuales e Infraestructura de Tratamiento

Componente 3. Fortalecimiento de la Capacidad Institucional

Componente 4: Gestión y Supervisión del Proyecto

Componente 5: Respuesta ante Eventuales Emergencias

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) se encargará de la coordinación y ejecución del Proyecto, a través de su Unidad Ejecutora de Proyectos conocida como UEP, la cual realizará la coordinación de los aspectos técnicos, gestión fiduciaria, incluidas las adquisiciones, gestión financiera y desembolsos.

La UEP estará conformada por un coordinador general responsable ante el Banco Mundial apoyado por un equipo técnico especializado para la administración de proyectos, la ejecución técnica, supervisión de las obras, el fortalecimiento institucional del INAPA, los aspectos de gestión financiera y de adquisiciones, los temas ambientales, de desarrollo social, monitoreo y otras tareas vinculadas al Proyecto.

La UEP estará a cargo de cumplir e incluir en los procesos de adquisiciones del proyecto todas las obligaciones con relación a los estándares ambientales y sociales establecidas en la Sección I, literal E, del Anexo 2 del Convenio de Préstamo, incluyendo en el Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS).

El Manual de Operaciones describe que las adquisiciones se llevarán a cabo de conformidad con las “Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para prestatarios de IPF (Financiación de Proyectos de Inversión)” de noviembre de 2020.

Las actividades y obras en este Proyecto están vinculadas con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (Ley 1-12), especialmente con el cuarto eje estratégico, con el objetivo No. 4.1.4: “gestionar el recurso agua de manera eficiente para garantizar la seguridad hídrica y en el objetivo de Desarrollo Sostenible No. 6: “garantizar la disponibilidad de agua

y su gestión sostenible y saneamiento para todos". Siendo una iniciativa de gran importancia que contribuirá al logro de los objetivos planteados como Nación.

Los Servicios estarán sujetos a lo indicado en los presentes Términos de Referencia y al Contrato de Servicios se suscriba para tal efecto.

1.2 Objetivo General de Los Servicios

Instalar y configurar el sistema ODOO en CORAAMOCA bajo el Componente 3 del Proyecto BIRF No. 9242-DO, para fortalecer su capacidad institucional mediante la gestión eficiente de facturación electrónica, incluyendo la venta de 25,000 facturas, con soporte técnico continuo facilitado por un programador.

1.3 Objetivos específicos

2.0 DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO

El sistema ODOO en CORAAMOCA gestionará la venta y emisión de 25,000 facturas electrónicas, replicando el modelo de INAPA y ajustándose a las necesidades específicas de la corporación, conforme a las regulaciones de la DGII.

2.1.1 Ubicación y Localización del Proyecto

El proyecto se ejecutará en las oficinas de CORAAMOCA, Moca, provincia Espaillat, con coordinación desde INAPA en Santo Domingo.

2.1.2 Descripción

La instalación incluye la configuración de ODOO para facturación electrónica, integración con INAPA y provisión de un programador para soporte.

2.1.3 Descripción

El proyecto personalizará ODOO para CORAAMOCA, asegurando la gestión de 25,000 facturas y soporte técnico continuo. Y

PLAN DE SANEAMIENTO, DEPURACIÓN Y MIGRACIÓN DE BASE DE DATOS

Transición al Modelo de Datos del Sistema Odoo

2.1.3.1. Introducción

El presente documento describe el conjunto de actividades técnicas orientadas al saneamiento, depuración, normalización y migración de la base de datos comercial existente hacia el modelo de datos del sistema Odoo. La base actual organiza su información mediante la relación entre tres entidades principales: Cliente, Cuenta de Usuario (Contrato) y Punto de Suministro (Propiedad/Inmueble), además de múltiples tablas dependientes como facturación, cobros y medidores. El proceso busca garantizar una migración ordenada, limpia y confiable, preservando la integridad y trazabilidad de los datos, y asegurando su adaptación al nuevo entorno tecnológico.

2.1.3.2. Objetivos

Garantizar la coherencia estructural y referencial de las tablas de clientes, contratos y puntos de suministro.

Eliminar registros duplicados, inconsistentes u obsoletos antes de la migración.

Completar los campos obligatorios requeridos por el modelo de datos de Odoo.

Estandarizar formatos, nomenclaturas y clasificaciones de acuerdo con las normas institucionales y regulatorias.

Implementar reglas de validación para el ingreso y modificación de datos en el nuevo sistema.

Hay que asegurar que la información migrada cumpla con los estándares de calidad, integridad y trazabilidad requeridos.

2.1.3.3. Metodología General

El proceso se desarrollará de manera secuencial, trazable y verificable, siguiendo las etapas de diagnóstico, depuración, validación y migración. Cada fase incluirá controles de calidad, documentación técnica y verificación cruzada de resultados. La migración final se realizará únicamente cuando la base haya alcanzado los estándares de integridad y consistencia definidos, asegurando la correcta correspondencia entre los campos del modelo de origen y los del modelo destino (Odoo).

2.1.3.4. Actividades Técnicas

2.1.3.4.1. Diagnóstico y levantamiento detallado

Reuniones técnicas con el cliente para levantamiento de información. Análisis exhaustivo de la estructura y relaciones de la base comercial existente. Identificación y cuantificación de los principales problemas de calidad de datos. Definición de reglas de negocio y lineamientos para saneamiento y migración. Elaboración de matriz de inconsistencias y plan de corrección.

2.1.3.4.2 Identificación y eliminación de duplicados

Detección de registros de clientes duplicados mediante coincidencia en campos Nombre Cliente y Número de Identificación.

Identificación de contratos duplicados vinculados a un mismo punto de suministro.

Definición de criterios de unificación y ejecución del proceso de consolidación (merge) de registros.

Generación de reporte de duplicados identificados y consolidados.

2.1.3.4.3 Depuración de la tabla de clientes

Identificación y eliminación de registros redundantes o inconsistentes.

Consolidación de clientes únicos manteniendo la relación con las cuentas de usuario.

Verificación de unicidad de clientes antes de la migración.

Documentación técnica de la estructura depurada.

2.1.3.4.4 Depuración de la tabla de contratos (cuentas de usuario)

Identificación de cuentas de usuario con ID duplicado o no conforme.

Generación de nuevos identificadores únicos en la base de destino.

Asociación correcta entre contratos y clientes únicos.

Mapeo de tablas dependientes (facturas, cobros, consumos) al nuevo modelo de datos.

2.1.3.4.5 Depuración de la tabla de propiedades/puntos de suministro

Validación de la estructura de códigos prediales (SECTOR–MANZANA–INMUEBLE–NIVEL–NÚMERO).

Detección de códigos duplicados o mal formateados.

Verificación de unicidad de punto de suministro activo (solo un contrato activo por propiedad).

Re asociación de entidades dependientes (medidores, lecturas, etc.) a la tabla depurada.

2.1.3.4.6 Corrección y completitud de datos obligatorios

Completar campos fiscales (RNC/Cédula) mediante validaciones internas y consultas a fuentes oficiales.

Estandarizar formatos según normativa DGII: RNC: XXX-XXXXX-X / Cédula: XXX-XXXXXXXX-X.

Completar información de contacto (teléfono, correo, dirección).

Normalizar direcciones, fechas (DD-MM-YYYY), monedas y valores numéricos.

2.1.3.4.7. Validación de integridad referencial

Revisión y corrección de relaciones entre tablas principales y dependientes: Clientes → Contratos, Contratos → Puntos de suministro, Puntos de suministro → Medidores, Contratos → Facturas, Facturas → Cobros.

Eliminación de referencias huérfanas y corrección de enlaces inconsistentes.

2.1.3.4.8 Depuración y archivo de datos obsoletos

Identificación de contratos inactivos sin movimiento en más de cinco (5) años.

Exclusión de información obsoleta (mayor a 10 años) del proceso de migración.

Definición de criterios de conservación histórica y creación de repositorio de archivo.

2.1.3.4.9. Normalización y clasificación de datos

Estandarización de categorías y valores controlados: tipos de cliente, estados de contrato, tipos de medidor, sectores comerciales y rutas de lectura, conceptos facturables y tarifas.

2.1.3.4.10 Definición de reglas de validación para el modelo Odoo

Implementación de validaciones obligatorias en la creación y modificación de registros.

Teléfono y dirección de correspondencia obligatorios.

Tipo de cliente (persona física/jurídica) y tipo de identificación fiscal.

Registro del representante legal para personas jurídicas.

Asociación del tipo de economía con las tarifas aplicables.

2.1.3.4.11 Migración de datos al sistema Odoo

Definición del modelo de correspondencia (mapping) entre las tablas de origen y las tablas destino.

Generación de scripts o rutinas de carga controlada.

Ejecución de pruebas piloto de migración sobre subconjuntos de datos validados.

Validación final de registros migrados y emisión del reporte de consistencia.

Cierre de la fase de migración con documentación de trazabilidad.

2.1.3.4.12 Productos Esperados

Al concluir el proceso, se espera disponer de una base de datos depurada, validada y migrada correctamente al modelo de datos Odoo.

La base quedará libre de duplicados, inconsistencias y datos obsoletos, con campos obligatorios completos, formatos estandarizados e integridad referencial garantizada. Las reglas de validación implementadas asegurarán la calidad futura de la información, garantizando su compatibilidad con los módulos comerciales, financieros y de facturación del sistema Odoo.

Control de Calidad y Cumplimiento Normativo

Cumplir con las normativas de la DGII y los estándares del Banco Mundial bajo el Convenio BIRF No. 9242-DO.

Garantizar la calidad de las 25,000 facturas emitidas y la funcionalidad del sistema.

Seguimiento y Control Continuo

La firma supervisará la instalación, la emisión de facturas y el soporte técnico, reportando a la UEP.

Implementación de las Actividades y Productos Esperados

- ✓ Instalación de OODO en CORAAMOCA.
- ✓ Gestión de 25,000 facturas electrónicas.
- ✓ Entrega de manuales y capacitación.
- ✓ Soporte técnico mediante un programador.

3.6 Actividades del Consultor

3.6.1 Desarrollo Técnico

Configurar OODO en CORAAMOCA para emitir 25,000 facturas electrónicas.

Integrar el sistema con INAPA.

3.6.2 Control de Calidad

Realizar pruebas de funcionalidad para las facturas y el sistema.

Facilitar un programador para resolver incidencias técnicas.

3.10 Gestión de Informes y Recepciones

Informes mensuales sobre avance, incluyendo emisión de facturas y soporte técnico.

Informe final con resultados de la instalación y capacitación.

3.11 Entrega de Informes Finales

Informe final con documentación técnica, manuales, registro de 25,000 facturas y certificación de soporte por el programador.

4.0 Programa de Control de Calidad

Revisión de entregables por la UEP, incluyendo la funcionalidad de las facturas.

Pruebas conjuntas con CORAAMOCA.

4.1 Programa de Presupuesto

Recepción de contrato, cronograma y análisis de precios aprobados por la UEP.

4.2 Programa De Control De Calidad

5.0 Programa De Presupuesto

5.1 Pre-: labores típicas de, antes del inicio del proceso. Dentro de las tareas siguiente:

- Recepción de los documentos del contrato de parte del Contratante, tales como:
 - Copia del Contrato
 - especificaciones aprobadas por el Contratante
 - Cronograma de
 - Presupuesto Análisis de Precios Unitarios.

Todos estos documentos o aprobaciones deben verse reflejados en los informes mensuales, semestrales o extraordinarios según corresponda.

6.0 Criterios y Subcriterios de Evaluación de las Propuestas Técnicas.

6.1 Requisito Mínimo

El proveedor deberá ser socio directo (partner) de Odoo, a fin de garantizar el respaldo y soporte oficial del fabricante. Esta relación deberá ser comprobada mediante una carta firmada por Odoo, en la cual también se certifique la experiencia del proveedor en la ejecución de implementaciones altamente personalizadas.

Resumen del Método de Evaluación

| Criterio | Puntuación Máxima |
|--------------------------------------|-------------------|
| Experiencia específica de la empresa | 20 |
| Metodología y plan de trabajo | 30 |
| Personal clave | 50 |
| Total | 100 |

6.2 Experiencia Específica de la Empresa

- Implementación de OODO: 15 puntos.
- Certificaciones en OODO: 5 puntos.

6.3 - Metodología y Plan de Trabajo Propuestos

- Cronograma para implementación: 15 puntos.
- Plan técnico y plan de soporte: 15 puntos.

6.4- Personal Clave

| Cargo | Cantidad | Puntuación Máxima |
|---|----------|-------------------|
| Coordinador del Proyecto | 1 | 20 |
| Analista de sistemas de TI | 1 | 20 |
| Programador OODO | 3 | 20 |
| Especialista en base de datos, saneamiento y migración de datos | 2 | 20 |
| Especialista en Capacitación | 1 | 10 |

6.5 Perfil del Personal Clave:

- Coordinador del Proyecto:
 - Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática o áreas afines, con maestría en Gestión de Proyectos o certificaciones equivalentes (PMI, PRINCE2, etc.). Experiencia mínima de 5 años en implementación y gestión de sistemas ERP, con habilidades demostradas en liderazgo técnico y coordinación de equipos multidisciplinarios.

- Analista de Sistemas Informáticos:
 - Profesional en Informática, Ingeniería de Sistemas o áreas relacionadas, con al menos 5 años de experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas informáticos. Conocimientos en integración de módulos y soporte funcional de plataformas ERP.
- Programador Odoo:
 - Profesional en Informática o carreras afines, con mínimo 3 años de experiencia en desarrollo, personalización y mantenimiento de sistemas OODOO (Enterprise. o Enterprise). Responsable de brindar soporte técnico continuo, desarrollo de nuevos módulos y resolución de incidencias.
- Especialista en Base de Datos, Saneamiento y Migración de Datos:
 - Profesional en Informática, Ingeniería de Sistemas o áreas afines, con al menos 5 años de experiencia en administración de bases de datos, procesos ETL, depuración y migración de datos entre plataformas ERP. Dominio de SQL y herramientas de gestión de datos.
- Especialista en Capacitación:
 - Profesional con experiencia mínima de 2 años en formación de usuarios en sistemas ERP. Habilidad para diseñar materiales de capacitación, impartir talleres presenciales o virtuales, y evaluar la transferencia de conocimientos a usuarios finales y administrativos.

7. Lugar de los servicios

. Trabajo coordinado con INAPA, pero tiene que ser en CORAAMOCA.

8. Vehículos y Equipos Mínimos Necesarios

Computadoras, licencias de OODOO y equipos de comunicación.

9. Duración de los Servicios

Veinticuatro (24) meses desde la Orden de Inicio: 12 de implementación y 12 de mantenimiento.

10. Entregables

Como se ha indicado a lo largo de estos TDR el consultor contratado tendrá que realizar todos los trabajos necesarios para ejecutar el objeto de su contrato de supervisión en cumplimiento de las normas y reglamentos de República Dominicana, incluyendo, sin limitarse a:

ODOO implementado en CORAAMOCA.

Integración de facturación electrónica.

Base de datos con campos obligatorios completados al 95%.

Manuales de estándares aplicados y capacitación.

Soporte técnico.

Informes:

- Cronograma de implementación detallado.
- Informes mensuales (implementación OODOO, integración de facturación electrónica, reporte eliminación de duplicados y consolidados).
- Informe Final.

11. Calendario de Pagos

El contrato será de tipo "por suma global", y los pagos se estructurarán de la siguiente manera:

11.1 Calendarios de Pago

Anticipo: 20%

Restante: 80% según cronograma

11.2 Amortización del Anticipo

No aplica

12 Estándares de Calidad de los Informes

El Consultor deberá entregar los informes dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia, cumpliendo con todos los requisitos indicados. La Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días laborables, contados desde la recepción de los informes, para emitir su aprobación o realizar observaciones. Estas observaciones deberán ser atendidas y corregidas por el Consultor en un plazo no mayor a diez (10) días laborables, a partir de la fecha en que sean recibidas.

La incorporación de las observaciones y ajustes solicitados por la UEP no afectará los plazos establecidos en el cronograma del proyecto, ya que se considerarán actividades paralelas.

Los organismos contratantes, INAPA y CORAAMOCA, se reservan el derecho de objetar cualquier trabajo que no cumpla con los estándares técnicos, económicos o ambientales requeridos. En caso de objeción, el Consultor deberá rectificar o justificar su trabajo mediante las modificaciones necesarias, a satisfacción de los organismos contratantes, dentro del mismo plazo de diez (10) días laborables.

12.1 Informes y Documentos

12.2 Tipos de Informes

a) Informe Inicial: Deberá presentar este informe dentro de los primeros treinta (30) días, contados a partir de la Orden de Inicio.

12.3 Forma de presentación

Todos los informes y documentos se presentarán en papel formato 8½" x 11" y los planos en doble de ese tamaño o múltiplos de este. En la portada deberá constar claramente: (i) el nombre del proyecto al cual corresponde; (ii) la denominación; y (iii) el título, número y fecha del informe. Los informes y documentos incluirán un índice de su contenido y todas sus páginas deberán estar numeradas. En caso de ser una versión modificada de un informe o documento ya entregado, en la carátula se indicará en forma visible el número de esa nueva versión.

Deben entregar un (01) original y dos (02) copias debidamente rotuladas y además un archivo electrónico que contenga la totalidad del informe o documento presentado. Para el texto se usará el programa MS Word y para las tablas y planillas de cálculo el programa MS Excel. Para la programación y seguimiento de avance de las obras se emplea el MS Project y gráficos GANTT.

13. Forma de Pago.

El monto de la propuesta será presentado en dos partes que se detallan a continuación:

| Pago | % | Requisitos |
|------------------|------------------|---|
| Primer Pago | 20% | Anticipo: Contra entrega y aprobación del Informe Inicial dentro de los 15 días de la firma del contrato. |
| Segundo Pago | 40% | Contra entrega de los ITEM 1, 1b, 2 y 3. Mas aprobación del informe de avance relativo |
| Tercero Pago | 20% | Contra entrega de los ITEM 4, 4b, 5 y 6. Mas aprobación del informe de avance relativo |
| Cuarto Pago | 20% | Contra entrega de los ITEM 7,8 y 9. Mas aprobación del informe de avance relativo |
| Pagos Especiales | Monto solicitado | Contra entrega y recepción a satisfacción de los productos requeridos, según los TDR (Anexo II 7.4). |

DOC-5
Declaración de Mantenimiento de la Cotización

Fecha: *[indique fecha (día, mes, 2025)]*

Proceso de Referencia No: DO-INAPA-001-2025-NC-DIR

Para: **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados no elegibles para participar en la licitación o presentar propuestas de cualquier contrato con el Contratante que llamó a licitación por un período especificado en la, si incumplimos la (s) obligación (obligaciones) contraídas en virtud de las condiciones de la Oferta porque:

- (a) hemos retirado nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta especificada en la Carta de la Oferta, o cualquier fecha prorrogada otorgada por nosotros; o
- (b) habiéndonos notificado el Contratante que ha aceptado nuestra Oferta antes de la fecha de expiración de la validez de la Oferta indicada en la Carta de la Oferta o cualquier fecha prorrogada otorgada por nosotros, (i) no hemos formalizado o nos hemos negado a formalizar el Contrato, si requerido, o (ii) no hemos suministrado o nos hemos negado a suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no resultamos seleccionados, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) cuando recibamos la notificación que usted nos envíe con el nombre del Licitante seleccionado, o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la fecha de expiración de la validez de nuestra Oferta.

Nombre del Licitante**[indique el nombre completo del Licitante]*

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del xxxx** *[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]*

Cargo de la persona que firma la Oferta *[indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta].*

Firma de la persona antes mencionada: [firma de la persona cuyo nombre y cargo figuran arriba].

Firmada a los [indique el día de la firma] días del mes de [indique el mes] de [2025].

*: En caso de que la Oferta sea presentada por una APC, especifique el nombre de la APC que actúa como Licitante.

**: La persona que firma la Oferta adjuntará a esta el poder que le haya otorgado el Licitante. [Nota: En el caso de una APC, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta debe estar en nombre de todos los miembros de la APC que presenta la Oferta].

DOC-6

El acuerdo entre las partes se formalizará a través de una Contrato de servicios
De acuerdo al formato que presentamos a continuación.

Condiciones del Contrato y Formularios del Contrato

Sección VIII. Condiciones Generales del Contrato

1. Disposiciones Generales

1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) El Conciliador es la persona designada conjuntamente por el Contratante y el Proveedor del Servicio para resolver disputas en una primera instancia, como se establece más adelante, en la Subcláusula 8.2;
- (b) "Lista de Actividades con Precios" es la lista completa y con precios de los elementos que conforman el conjunto de Servicios que, como parte de Oferta, ofrecerá el Proveedor del Servicio;
- (c) "Banco" hace referencia al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos. "Asociación" hace referencia a la Asociación Internacional de Fomento, de la ciudad de Washington, Estados Unidos;
- (d) Por "Fecha de Finalización" se entiende la fecha de culminación de los servicios a cargo del Proveedor del Servicio, certificada por el Contratante;
- (e) Por "Contrato" se entiende el Contrato firmado por las Partes, al que se adjuntan las presentes Condiciones Generales del Contrato (CGC), junto con todos los documentos enumerados en la Cláusula 1 del Convenio de dicho Contrato;
- (f) "Precio del Contrato" significa el precio que se deberá pagar por el cumplimiento de los servicios, de conformidad con la Cláusula 6;
- (g) "Trabajos por administración" significa las obras de trabajo sujetas a un pago único realizadas por los empleados del Proveedor del Servicio con sus equipos, que serán adicionales a los pagos por los materiales y los servicios de administración conexos;
- (h) "Contratante" es la Parte que emplea al Proveedor del Servicio;
- (i) "Personal del Contratante" significa el personal, trabajadores y otros empleados del Contratante dedicados a cumplir las obligaciones del Contratante bajo el Contrato; y cualquier otro personal identificado como Personal del Contratante,

mediante una notificación del Contratante al proveedor del Servicio;

- (j) "AS" significa Ambiental y Social, como corresponde incluyendo Explotación y Abuso Sexual (EAS) y Acoso Sexual (ASx);
- (k) Por "moneda extranjera" se entiende cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (l) Por "CGC" se entiende estas Condiciones Generales del Contrato;
- (m) Por "Gobierno" se entiende el Gobierno del país del Contratante;
- (n) Por "moneda local" se entiende la moneda del país del Contratante;
- (o) "Miembro" significa, en caso de que el Proveedor del Servicio sea una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación ("APCA") de más de una entidad, cualquiera de estas entidades; "miembros" significa todas estas entidades, y "miembro a cargo" significa la entidad que se especifica en el Contrato de Servicios para actuar en nombre de ellos y ejerciendo todos los derechos y obligaciones del Proveedor del Servicio en relación con el Contratante en virtud de este Contrato;
- (p) Por "Parte" se entiende el Contratante o el Proveedor del Servicio, según el caso, y por "Partes" se entiende el Contratante y el Proveedor del Servicio;
- (q) Por "Proveedor del Servicio" se entiende una persona o empresa cuya Oferta para proporcionar los servicios ha sido aceptada por el Contratante;
- (r) "Personal del Prestador del Servicio" significa todo el personal del Prestador del servicio que el Prestador de servicio utiliza en la ejecución de los Servicios, incluyendo el personal, los trabajadores y otros empleados del Prestador de Servicio y cada Subcontratista; y cualquier otro personal asistiendo al prestador de servicio en la ejecución del Servicio;
- (s) Por "CEC" se entiende las Condiciones Especiales del Contrato, mediante las cuales se podrán modificar o complementar las CGC;
- (t) Por "Especificaciones" se entiende las especificaciones del Servicio incluidas en el Contrato, y cualquier adición o modificación a las especificaciones de conformidad con el Contrato;

(u) Por “Servicios” se entiende el trabajo que llevará a cabo el Proveedor del Servicio de conformidad con este Contrato;

(v) “Explotación y Abuso Sexual” "(EAS)" significa lo siguiente:

La “Explotación Sexual” se define como cualquier abuso o intento de abuso a una posición vulnerable, abuso de poder o de confianza con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político mediante la explotación sexual de otra persona.

El “Abuso Sexual” se define como la amenaza o la intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;

(w) “Acoso Sexual” “ASx” se define como avances sexuales indeseables, demanda de favores sexuales, y otras conducta física o verbal de una naturaleza sexual por el Personal del Proveedor del Servicio con otros miembros del Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante.

(x) Por “Subcontratista” se entiende cualquier entidad a la cual el Proveedor del Servicio subcontrata una parte de los servicios, de acuerdo con lo dispuesto en las Cláusulas 3.5 y 4.

1.2 Ley aplicable

El Contrato se interpretará según las leyes del país del Contratante, a menos que **se especifique otra cosa en las CEC**.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha ejecutado en el idioma **indicado en las CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con su significado e interpretación.

1.4 Notificaciones

Toda notificación, solicitud o consentimiento en relación con este Contrato se considerará fehaciente cuando se haya entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a esa Parte, a la dirección **indicada en las CEC**.

1.5 Ubicación

Los servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A, en las Especificaciones y, cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, esta se realizará en el lugar que apruebe el Contratante, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Representantes autorizados

Los funcionarios **indicados en las CEC** podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Proveedor del Servicio deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán diligenciar en nombre de estos cualesquiera documentos que, conforme a este Contrato, deba o pueda diligenciarse.

1.7 Inspecciones y auditorías por parte del Banco

De conformidad con el párrafo 2.2 e del Apéndice A de las Condiciones Generales, el Proveedor del Servicio permitirá, y procurará que sus agentes (declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, y personal, permitan que el Banco y las personas designadas por éste inspeccionen las instalaciones y/o las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con los procesos de calificación, selección y/o la ejecución del Contrato, y dispongan que dichas cuentas, registros y otros documentos sean auditados por medio de auditores designados por el Banco. El Proveedor del Servicio y sus subcontratistas y subconsultores deberán prestar atención a lo estipulado en la Cláusula 3.10 (Fraude y Corrupción), que establece, entre otros puntos, que las acciones con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar auditorías constituyen una práctica prohibida que puede conducir a la resolución del contrato (además de la determinación de inelegibilidad, de conformidad con los procedimientos de sanciones vigentes del Banco).

1.8 Impuestos y derechos

El Proveedor del Servicio, los subcontratistas y su personal deberán pagar los impuestos, derechos, tasas y demás cargas que se recauden en virtud de las leyes aplicables; los montos correspondientes se considerarán incluidos en el precio del Contrato.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y resolución del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor en la fecha en que sea firmado por ambas Partes o en la fecha posterior que se **establezca en las CEC**.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

2.2.1 Programa

Antes de dar comienzo a los servicios, el Proveedor del Servicio deberá enviar al Contratante, para su aprobación, un Programa con los métodos generales, mecanismos, orden y cronograma de todas las actividades. Esta presentación al Contratante deberá incluir todo plan de gestión ambiental y social para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales.

Los servicios se prestarán de conformidad con el Programa aprobado y actualizado.

2.2.2 Fecha de inicio

El Proveedor del Servicio comenzará sus actividades 30 (treinta) días después de la fecha de entrada en vigor del Contrato o en la fecha que se **especifique en las CEC**.

2.3 Fecha de finalización prevista

A menos que el Contrato se rescinda con anterioridad en virtud de la Cláusula 2.6, el Proveedor del Servicio deberá completar las actividades a más tardar en la fecha de finalización prevista, tal como se **especifica en las CEC**. Si no completa las actividades para dicha fecha, será responsable de pagar una indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con la Cláusula 3.8. En este caso, la fecha de finalización será la fecha de culminación de todas las actividades.

2.4 Modificaciones

Los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los servicios o el precio del Contrato, solo podrán modificarse mediante un acuerdo escrito entre las Partes; tal modificación tendrá validez cuando se haya obtenido el consentimiento del Banco o de la Asociación, según corresponda.

2.4.1 Ingeniería de Valor

El Proveedor del Servicio podrá preparar una propuesta de ingeniería de valor en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, y los gastos incurridos en tal preparación correrán por su cuenta. La propuesta de ingeniería de valor deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- (a) los cambios propuestos y una descripción de la diferencia respecto de los requisitos contractuales existentes;
- (b) un análisis exhaustivo de costos y beneficios de los cambios propuestos, incluida una descripción y una estimación de los costos (también los costos durante la vida útil, si corresponden) en los que el Contratante pueda incurrir durante la implementación de la propuesta de ingeniería de valor;
- (c) una descripción de todo efecto del cambio en el rendimiento y la funcionalidad.

El Contratante podrá aceptar la propuesta de ingeniería de valor si en esta se demuestran beneficios que permitan:

- (a) acelerar el plazo de finalización;
- (b) reducir el precio del Contrato o los costos durante la vida útil para el Contratante;
- (c) mejorar la calidad, eficiencia, seguridad o sostenibilidad de los Servicios;
- (d) aportar cualquier otro beneficio al Contratante, sin poner en riesgo las funciones necesarias de las instalaciones.

Si el Contratante aprueba la propuesta de ingeniería de valor y su implementación tiene como resultado:

- (a) una reducción en el precio del Contrato, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al porcentaje indicado en las CEC de la reducción del precio del Contrato, o bien
- (b) un aumento en el precio del Contrato, pero conlleva una reducción de los costos durante la vida útil debido a cualquiera de los beneficios descriptos en los incisos (a) a (d) que se mencionan más arriba, el monto que se ha de pagar al Proveedor del Servicio será equivalente al aumento total en el precio del Contrato.

2.5 Fuerza Mayor

2.5.1 Definición

A los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” se refiere a un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias.

2.5.2 Casos que no constituyen violación del Contrato

El incumplimiento de una obligación de las Partes en virtud del Contrato no se considerará violación de este ni negligencia cuando dicha falta se deba a un evento de fuerza mayor y siempre que la Parte afectada por tal evento (a) haya tomado todas las precauciones razonables, haya puesto debida atención y haya adoptado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) haya informado a la otra Parte lo más pronto posible sobre tal evento.

2.5.3 Prórroga de los plazos

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el período de incapacidad para cumplir los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Proveedor del Servicio tendrá derecho a continuar recibiendo pagos en virtud de las condiciones de este Contrato, y a obtener un reembolso por los costos adicionales en los que pudiera haber incurrido de manera razonable y necesaria durante tal período en relación con los servicios y con la reactivación de los servicios una vez finalizado ese período.

2.6 Resolución

2.6.1 Por voluntad del Contratante El Contratante podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Proveedor del Servicio con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta cláusula:

- (a) si el Proveedor del Servicio no subsana un incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación o cualquier período mayor que el Contratante pueda haber aprobado posteriormente por escrito;
- (b) si el Proveedor del Servicio se vuelve insolvente o queda en bancarrota;
- (c) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no puede prestar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (d) Si, a juicio del Contratante, el Proveedor del Servicio ha participado, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, en actos de fraude y corrupción, según se define en el párrafo 2.2 (a) del Apéndice A de las CGC.

2.6.2 Por voluntad del Proveedor del Servicio El Proveedor del Servicio podrá resolver este Contrato mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días corridos de anticipación, en caso de que suceda alguno de los eventos especificados en los párrafos (a) y (b) de esta cláusula:

- (a) si el Contratante no pagara una suma adeudada al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de los cuarenta y cinco (45) días de haber recibido la notificación escrita del Proveedor del Servicio con respecto de la mora en el pago;
- (b) si el Proveedor del Servicio, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera realizar una parte importante de los servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días.

2.6.3 Suspensión del préstamo o el crédito

En caso de que el Banco Mundial suspenda el préstamo o el crédito al Contratante, que constituye una de las fuentes de fondos para los pagos al Proveedor del Servicio,

- (a) el Contratante está obligado a notificar al Proveedor del Servicio de dicha suspensión dentro de los siete días de haber recibido el aviso correspondiente del Banco Mundial;
- (b) si el Proveedor del Servicio no ha recibido sumas adeudadas hasta la fecha establecida en las CEC, de conformidad con la Cláusula 6.5, podrá emitir inmediatamente un aviso de finalización de las actividades con 14 días de antelación.

2.6.4 Pago en la resolución

En caso de resolución de este Contrato de conformidad con las Cláusulas 2.6.1 o 2.6.2, el Contratante deberá realizar los siguientes pagos al Proveedor del Servicio:

- (a) una remuneración, de conformidad con la Cláusula 6, por los servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha efectiva de la resolución;
- (b) excepto en el caso de resolución conforme a los párrafos (a), (b) y (d) de la Cláusula 2.6.1, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la resolución rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del personal.

3. Obligaciones del Proveedor del Servicio

3.1 Generalidades

El Proveedor del Servicio proporcionará los servicios de conformidad con las Especificaciones y la Lista de Actividades con Precios, y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con las técnicas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará las tecnologías modernas y los métodos seguros que correspondan.

El Proveedor del Servicio tomará en todo momento todas las precauciones razonables para mantener la salud y la seguridad del Personal del Proveedor de servicios empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Si es requerido en las CEC, el Proveedor de Servicios presentará al Contratante para su aprobación un manual de salud y seguridad que haya sido preparado específicamente para el Contrato.

El manual de salud y seguridad debe ser adicional a cualquier otro documento similar requerido por las regulaciones y leyes de salud y seguridad aplicables.

El manual de salud y seguridad establecerá cualquier requisito de salud y seguridad aplicable en virtud del Contrato,

(a) que puede incluir:

- (i) los procedimientos para establecer y mantener un entorno de trabajo seguro;
- (ii) los procedimientos para las actividades de prevención, preparación y respuesta que se implementarán en el caso de un evento de emergencia (es decir, un incidente imprevisto, que surja de peligros naturales o provocados por el hombre);
- (iii) las medidas que deben tomarse para evitar o minimizar el potencial de exposición de la comunidad a enfermedades transmitidas por el agua, basadas en el agua, relacionadas con el agua y transmitidas por vectores,
- (iv) las medidas a implementar para evitar o minimizar la propagación de enfermedades transmisibles; y

(b) cualquier otro requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en sus negociaciones con subcontratistas o terceros.

El Proveedor de los Servicios deberá exigir a sus Subcontratistas que ejecuten los Servicios de conformidad con el Contrato, incluyendo el cumplimiento de los requisitos AS y las obligaciones dispuestas en la Subcláusula 3.12 de las CGC.

3.2 Conflicto de intereses

3.2.1 El Proveedor del Servicio no puede beneficiarse

La remuneración del Proveedor del Servicio, establecida en la Cláusula 6, constituirá el único pago en conexión con este Contrato o con los servicios; asimismo, el Proveedor del Servicio no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato

| | |
|---|--|
| de comisiones ni descuentos | <p>o vinculadas a los servicios, ni en el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato; por último, hará todo lo posible por prevenir que el Personal del Proveedor de los Servicios, los Subcontratistas o sus agentes reciban alguno de dichos pagos adicionales.</p> |
| 3.2.2 El Proveedor del Servicio y sus filiales no podrán tener otra participación en el Proyecto | <p>El Proveedor de Servicios conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni él ni ninguna de sus filiales, como tampoco ningún subconsultor ni filial de este, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los servicios aquí mencionados o su continuación) para cualquier proyecto resultante de los servicios o estrechamente relacionado con ellos.</p> |
| 3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas | <p>Ni el Proveedor del Servicio ni sus Subcontratistas ni el Personal podrán participar, directa o indirectamente, en las siguientes actividades con las actividades asignadas a ellos en virtud de este Contrato. El Proveedor del Servicio tiene la obligación y se asegurará de que el Personal del Proveedor del Servicio y los Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad para servir al mejor interés del Contratante, o que pueda percibirse razonablemente como teniendo este efecto. La falta de divulgación de dichas situaciones puede conllevar la descalificación del Proveedor del Servicio o la terminación de su Contrato.</p> |
| 3.3 Confidencialidad | <p>Mientras esté vigente el presente Contrato y durante un período de dos (2) años a contar desde su fecha de expiración, ni el Proveedor del Servicio ni sus subcontratistas ni el personal de cualquiera de ellos podrá revelar información confidencial o de dominio privado relativa al Proyecto, a los servicios, a este Contrato o a los negocios u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este.</p> |
| 3.4 Seguros que deberá contratar el Proveedor del Servicio | <p>El Proveedor del Servicio (a) contratará y mantendrá seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los de los subcontratistas, según el caso), y exigirá a todos sus subcontratistas que hagan lo propio, y (ii) a petición del Contratante, presentará pruebas que demuestren que dichos seguros se contrataron y se mantienen vigentes y que se han pagado las primas vigentes.</p> |
| 3.5 Medidas del Proveedor del Servicio que requieren la | <p>El Proveedor del Servicio deberá obtener la aprobación previa por escrito del Contratante antes de tomar alguna de las siguientes medidas:</p> <p>(a) subcontratar la realización de cualquier porción de los servicios;</p> |

- aprobación previa del Contratante**
- (b) nombrar miembros del personal que no formen parte de la lista que figura en el Apéndice C, “Personal y subcontratistas clave”;
 - (c) cambiar el programa de actividades;
 - (d) cualquier otra medida que se **especifique en las CEC**.

La presentación por el Contratista de cualquier adición de un subcontratista no designado en el Contrato, para la aprobación del Contratante, deberá incluir la Declaración del Subcontratista de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de conformidad con el Apéndice I.

3.6 Obligación de presentar informes

El Proveedor del Servicio presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y los plazos establecidos en dicho apéndice.

Si se especifica en el Apéndice B, los requisitos de información deben incluir los aspectos ambientales y sociales aplicables.

Si se establece en las CSC, los informes deberán incluir el estado de cumplimiento de la gestión de los riesgos ciberneticos, y los riesgos previsibles de seguridad cibernetica y sus planes de mitigación.

El Proveedor del Servicio deberá informar al Contratante de inmediato de cualquier alegato, incidente o accidente en los lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo en el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, Personal del Contratante o del Proveedor del Servicio. Esto incluye, pero no se limita a, cualquier incidente o accidente que cause la muerte o lesiones graves; efectos adversos significativos o daños a la propiedad privada; cualquier riesgo de seguridad cibernetica que se especifica **en las CEC**; o cualquier alegación de EAS y / o ASx. En el caso de EAS y / o ASx, manteniendo la confidencialidad según corresponda, el tipo de alegación (explotación sexual, abuso sexual o acoso sexual), el género y la edad de la persona que experimentó el presunto incidente deben incluirse en la información.

El Proveedor del Servicio, al tener conocimiento del alegato, incidente o accidente, también informará inmediatamente al Contratante de cualquier incidente o accidente en las instalaciones de los Subcontratistas o proveedores relacionados con los Servicios que tenga o pueda tener un efecto adverso significativo. sobre el medio ambiente, las comunidades afectadas, el público, el personal del Contratante o del Proveedor del Servicio, el personal de sus subcontratistas y proveedores. La notificación proporcionará detalles suficientes sobre dichos incidentes o accidentes. El Proveedor del Servicio deberá proporcionar todos los detalles de dichos incidentes

o accidentes al Contratante dentro del plazo acordado con el Contratante.

El Proveedor del Servicio requerirá a sus Subcontratistas y proveedores que notifiquen inmediatamente al Proveedor del Servicio de cualquier incidente o accidente mencionado en esta Subcláusula.

3.7 Documentos preparados por el Proveedor del Servicio que pasarán a ser propiedad del Contratante

Todos los planos, bocetos, especificaciones, diseños, informes y demás documentos y *software* presentados por el Proveedor del Servicio de conformidad con la Cláusula 3.6 pasarán a ser propiedad permanente del Contratante, y el Proveedor del Servicio deberá entregar, a más tardar en el momento de resolución o finalización de este Contrato, dichos documentos y *software* al Contratante, junto con un inventario detallado. El Proveedor del Servicio puede conservar una copia de dichos documentos y *software*. Cualquier restricción acerca del futuro uso de tales documentos y *software*, si la hubiera, se **especificará en las CEC**.

3.8 Indemnización por daños y perjuicios

3.8.1 Pagos de la indemnización por daños y perjuicios

El Proveedor del Servicio deberá pagar una indemnización por daños y perjuicios al Contratante siguiendo la tarifa diaria **establecida en las CEC** por cada día de atraso respecto de la fecha de finalización prevista. El monto total de esa indemnización no deberá exceder la cantidad **definida en las CEC**. El Contratante puede deducir la indemnización por daños y perjuicios de los pagos adeudados al Proveedor del Servicio. El pago de la indemnización no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio.

3.8.2 Corrección de sobrepagos

Si la fecha de finalización prevista se extiende luego de haberse pagado la indemnización por daños y perjuicios, el Contratante deberá corregir todo sobre pago que haya realizado el Proveedor del Servicio ajustando el recibo de pago siguiente. Se pagará al Prestador de Servicios un interés por el sobre pago, calculado desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, aplicando las tasas especificadas en la Cláusula 6.5.

3.8.3 Penalidad por desempeño ineficiente

Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, deberá pagar una penalidad por desempeño ineficiente. El monto de la penalidad será equivalente a un porcentaje del costo de subsanar el defecto, de acuerdo con la evaluación descrita en la Cláusula 7.2 y **especificado en las CEC**.

3.9 Garantía de Cumplimiento

Si se requiere según se especifica en las CEC, el Proveedor del Servicio deberá proporcionar al Contratante una Garantía de Cumplimiento para la ejecución del Contrato, por el monto especificado en las CEC y no más tarde de la fecha especificada en la Carta de Aceptación.

Como se especifica en las CEC, la Garantía de Cumplimiento, si se requiere, estará denominada en la (s) moneda (s) del Contrato, o en una moneda libremente convertible aceptable para el Contratante; y deberá estar en uno de los formatos estipulados por el Contratante en las CEC, o en otro formato aceptable para el Contratante.

La garantía de cumplimiento tendrá validez hasta 28 días después de la fecha de Finalización del Contrato si se trata de una garantía bancaria y hasta un año después de dicha fecha si es una fianza de cumplimiento.

3.10 Fraude y Corrupción

El Banco exige el cumplimiento de sus Directrices Contra la Corrupción y de sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes descriptos en el Marco de Sanciones del GBM, conforme a lo estipulado en el apéndice de las CGC.

El Contratante exige al Proveedor del Servicio que proporcione información sobre las comisiones u honorarios que pudieran haberse pagado o que hayan de pagarse a los agentes o a otra parte en relación con el proceso de licitación o la ejecución del Contrato. La información divulgada deberá incluir por lo menos el nombre y la dirección del agente o de la otra parte, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión, la gratificación o los honorarios.

3.11 Adquisiciones Sustentables

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con las disposiciones sobre adquisiciones sustentables si así se especifica en las CEC y, en tal caso, conforme a lo que allí se estipule.

3.12 Normas de Conducta

El Proveedor del Servicio deberá tener Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución de los Servicios en las ubicaciones en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

El Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el Personal de cada Proveedor del Servicio conozca las Normas de Conducta, incluidos los comportamientos específicos que están prohibidos, y comprenda las consecuencias de participar en dichos comportamientos prohibidos.

Estas medidas incluyen proporcionar instrucciones y documentación que pueda ser entendida por el Personal del Proveedor del Servicio y

buscar obtener la firma de esa persona acusando recibo de dichas instrucciones y / o documentación, según corresponda.

El Proveedor del Servicio también se asegurará, según corresponda, de que las Normas de Conducta se muestren visiblemente en lugares del país del Contratante donde se ejecutan los Servicios, así como en áreas fuera de los lugares accesibles a la comunidad local y a las personas afectadas por el proyecto. Las Normas de Conducta publicadas se proporcionarán en idiomas comprensibles para el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y la comunidad local.

La Estrategia de Gestión y los Planes de Implementación del Proveedor del Servicio, según corresponda, incluirán los procesos adecuados para que el Proveedor del Servicio verifique el cumplimiento de estas obligaciones.

3.13 Capacitación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio proporcionará la formación adecuada a su personal relevante sobre cualquier aspecto de AS aplicable del Contrato, incluida la sensibilización adecuada sobre la prohibición de EAS / ASx.

Como se establece en los Requisitos del Contratante o según las instrucciones del Contratante, el Proveedor del Servicio también permitirá oportunidades apropiadas para que el Personal del Proveedor de Servicios relevante sea capacitado en los aspectos AS aplicables del Contrato por el Personal del Contratante y / u otro personal asignado por el Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará capacitación sobre EAS y ASx, incluida su prevención, a cualquier miembro de su personal que tenga la función de supervisar a otro Personal del Proveedor del Servicio.

3.14 Seguridad del Sitio

A menos que se indique de otra manera en las CEC, el Proveedor del Servicio será responsable de la seguridad en los lugares en el país del Contratante donde se lleven a cabo la prestación de los servicios, incluyendo el suministro y mantenimiento a su cargo de toda la iluminación, cercas y vigilancia cuando y donde sea necesario para el la ejecución adecuada y la protección de los lugares, o para la seguridad de los propietarios y ocupantes de la propiedad adyacente y para la seguridad del público.

Si se requiere en las CEC, antes de la Fecha de Inicio para el inicio de los Servicios, el Proveedor del Servicio deberá presentar para la No objeción del Contratante un plan de gestión de seguridad que establezca las disposiciones de seguridad para los lugares en el país del Contratante donde se ejecutan los Servicios.

Al hacer los planes de seguridad, el Proveedor del Servicio se guiará por las leyes aplicables y cualquier otro requisito que pueda establecerse en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio deberá (i) realizar verificaciones de antecedentes apropiadas de cualquier personal contratado para brindar seguridad; (ii) capacitar al personal de seguridad de manera adecuada (o determinar que esté debidamente capacitado) en el uso de la fuerza (y, en su caso, armas de fuego) y la conducta adecuada hacia el Personal del Proveedor del Servicio, el Personal del Contratante y las comunidades afectadas; y (iii) exigir al personal de seguridad que actúe dentro de las Leyes aplicables y cualquier requisito establecido en los Requisitos del Contratante.

El Proveedor del Servicio no permitirá ningún uso de la fuerza por parte del personal de seguridad para brindar seguridad, excepto cuando se use con fines preventivos y defensivos en proporción a la naturaleza y alcance de la amenaza.

3.15 Protección del Ambiente

Según corresponda, el Proveedor del Servicio tomará todas las medidas necesarias para:

- (i) proteger el medio ambiente (tanto dentro como fuera de los lugares donde se ejecutan los Servicios) de los daños resultantes de sus operaciones y actividades; y
- (ii) limitar los daños y molestias a las personas y la propiedad como resultado de la contaminación, el ruido y otros resultados de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio.

El Proveedor del Servicio se asegurará de que cualquier emisión, descarga superficial, efluente y cualquier otro contaminante de sus actividades no exceda los valores que puedan estar indicados en los Requisitos del Contratante, ni los prescritos por las leyes aplicables.

En caso de daños al medio ambiente, propiedad y / o molestias a las personas, dentro o fuera de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, como resultado de las operaciones y / o actividades del Proveedor del Servicio, el Proveedor del Servicio deberá acordar con el Contratante las acciones apropiadas y los plazos para remediar, en la medida de lo posible, el ambiente dañado a su condición anterior. El Proveedor del Servicio implementará tales remedios a su costo a satisfacción del Contratante.

3.16 Seguridad Cibernética

De conformidad con las CEC, el Proveedor de Servicios, incluidos sus Subcontratistas/proveedores, tomarán todas las medidas técnicas y organizativas necesarias para proteger los sistemas de tecnología de la información y los datos utilizados en relación con el Contrato. Sin

limitar lo anterior, el Proveedor de servicios, incluidos sus subcontratistas/proveedores, hará todos los esfuerzos razonables para establecer, mantener, implementar y cumplir controles, políticas y procedimientos razonables de tecnología de la información, seguridad de la información, seguridad cibernética y protección de datos, incluida la supervisión, controles de acceso, encriptación, protecciones tecnológicas y físicas y planes de seguridad y continuidad del negocio/recuperación ante desastres que están diseñados para proteger y prevenir la violación, destrucción, pérdida, distribución no autorizada, uso, acceso, inhabilitación, apropiación indebida o modificación, u otro compromiso o uso indebido de o relacionado con cualquier sistema de tecnología de la información o datos utilizados en relación con el Contrato.

3.17 Hallazgos Culturales

Todos los fósiles, monedas, artículos de valor o antigüedad, estructuras, grupos de estructuras y otros restos o elementos de interés geológico, arqueológico, paleontológico, histórico, arquitectónico o religioso que se encuentren en los lugares del país del Contratante donde se lleven a cabo los Servicios deberán ser puesto bajo el cuidado y la custodia del Contratante.

Tan pronto como sea posible después del descubrimiento de dicho hallazgo, el Proveedor del Servicios deberá notificar al Contratante, para darle la oportunidad de inspeccionar y / o investigar rápidamente el hallazgo antes de que sea perturbado y emitir instrucciones para tratar tal hallazgo.

4. Personal del Proveedor del Servicio

4.1 Descripción del Personal

En el Apéndice C se describen los cargos, las funciones convenidas, las calificaciones mínimas y el tiempo estimado durante el que actuará el personal clave del Proveedor del Servicio. Por el presente, el Contratante aprueba el personal clave y los subcontratistas listados por cargo y por nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción o reemplazo de personal

- (a) Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, el personal clave no podrá modificarse. Si, por algún motivo que esté razonablemente fuera del control del Proveedor del Servicio, es necesario reemplazar a cualquier miembro del personal clave, el Proveedor del Servicio deberá presentar como sustituto a una persona de calificaciones equivalentes o superiores.
- (b) El Contratante puede requerir que el Proveedor del Servicio remueva (o haga que se remueva) al Personal del Proveedor de Servicio, que:
 - (i) persiste en cualquier mala conducta o falta de atención;
 - (ii) desempeña funciones de manera incompetente o negligente;
 - (iii) no cumple con alguna disposición del Contrato;
 - (iv) persista en cualquier conducta que sea perjudicial para la seguridad, la salud o la protección del medio ambiente;
 - (v) basándose en pruebas razonables, se determina que ha incurrido en fraude y corrupción durante la ejecución del contrato;
 - (vi) ha sido contratado del Personal del Contratante
 - (vii) emprende un comportamiento que infringe las Normas de Conducta (AS), según corresponda.

Según corresponda, el Proveedor del Servicio designará sin demora (o hará que se designe) a un sustituto adecuado con habilidades y experiencia equivalentes.

Sin perjuicio de cualquier requisito del Contratante de remover o hacer que se remueva a cualquier persona, el Proveedor del Servicio tomará las acciones inmediatas según corresponda en respuesta a cualquier violación de (i) a (vii) anteriores. Dicha acción inmediata incluirá la remoción (o que se remueve) de los lugares donde se llevan a cabo los Servicios, a cualquier Personal del Proveedor del Servicio que participe en (i), (ii), (iii), (iv), (v) o (vii) anterior o ha sido contratado como se indica en (vi) anterior.

- (c) El Proveedor del Servicio no tendrá derecho a reclamar costos adicionales, directos o incidentales, originados por la remoción o el reemplazo del Personal.

4.3 Personal del Proveedor del Servicio

Contratación del Personal del Proveedor del Servicio

El Proveedor del Servicio hará los arreglos necesarios para la contratación del Personal del Proveedor del Servicio.

Se alienta al Proveedor del Servicio, en la medida de lo posible y razonable, a utilizar mano de obra local que tenga las habilidades necesarias.

Sujeto a las CGC 5.1, el Proveedor del Servicio será responsable de obtener todos los permisos y / o visados necesarios de las autoridades correspondientes para la entrada de todo el personal que se empleará para los Servicios en el país del Contratante.

El Proveedor del Servicio proporcionará por su propia cuenta los medios de repatriación a todo el personal empleado para la ejecución de los Servicios al lugar donde fue contratado o al domicilio. También proporcionará una manutención temporal adecuada a todas esas personas desde el cese de su empleo en el Contrato hasta la fecha programada para su partida.

Personas al servicio del Contratante

El Proveedor del Servicio no deberá contratar o intentar contratar personal o trabajadores que forman parte del personal del Contratante

Leyes laborales

El Proveedor del Servicio deberá cumplir con todas las leyes laborales relevantes aplicables al Personal del Proveedor del Servicio, incluidas las leyes relacionadas con su empleo, salud, seguridad, bienestar, inmigración y emigración, y les otorgará todos sus derechos legales.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo momento durante el desarrollo del Contrato, hacer sus mejores esfuerzos para prevenir cualquier conducta o comportamiento ilegal o desordenado por o entre sus empleados y por los trabajadores de sus Subcontratistas.

El Proveedor del Servicio deberá, en todo trato con su personal actualmente empleado o relacionado con el Contrato, prestar la debida atención a todos los festivales reconocidos, feriados oficiales,

costumbres religiosas o de otro tipo y todas las leyes y reglamentos locales relacionados con el empleo de mano de obra.

Remuneración y Condiciones laborales

El Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones laborales, las cuales no serán inferiores a las establecidas para el comercio o industria donde se realiza el Servicio. Si no se aplican tarifas o condiciones establecidas, el Proveedor del Servicio pagará remuneraciones y observará condiciones que no sean más bajas que el nivel general de salarios y las condiciones observadas localmente por los empleadores cuyo comercio o industria es similar a la del Proveedor de Servicio.

El Proveedor del Servicio informará al Personal del Proveedor de Servicio sobre su responsabilidad de pagar impuestos sobre la renta personal en el país del Contratante con respecto a sus sueldos, salarios, asignaciones y cualquier beneficio que esté sujeto a impuestos según las leyes del país vigentes, y el Proveedor del Servicio deberá cumplir con las obligaciones con respecto a las deducciones de los mismos que le sean impuestas por dichas leyes.

Instalaciones para el Personal del Proveedor del Servicio

Si se establece en las CEC y sujeto a la Subcláusula 5.3 de las CGC, el Proveedor del Servicio proporcionará y mantendrá todas las instalaciones necesarias de alojamiento y bienestar para el Personal del Proveedor del Servicio empleado para la ejecución del Contrato en los lugares en el país del Contratante donde se prestan los Servicios.

En el caso de la muerte de cualquier miembro del personal del Proveedor del Servicio o miembros de sus familias que lo acompañen, el Proveedor del Servicio será responsable de hacer los arreglos necesarios para su regreso o entierro, a menos que se especifique diferente en las CEC.

Organizaciones de los Trabajadores

En países donde las leyes laborales pertinentes reconocen los derechos de los trabajadores a formar y afiliarse a las organizaciones de trabajadores de su elección y a negociar colectivamente sin interferencia, el Proveedor del Servicio deberá cumplir con dichas leyes. En tales circunstancias, se respetará el papel de las organizaciones de trabajadores legalmente establecidas y los representantes legítimos de los trabajadores, y se les proporcionará la información necesaria para una negociación significativa de manera oportuna. Cuando las leyes laborales relevantes restrinjan sustancialmente las organizaciones de trabajadores, el Proveedor del

Servicio habilitará medios alternativos para que el Personal del Proveedor del Servicio exprese sus quejas y proteja sus derechos con respecto a las condiciones laborales y los términos de empleo. El Proveedor del Servicio no buscará influir o controlar estos medios alternativos. El Proveedor del Servicio no discriminará ni tomará represalias contra el Personal del Proveedor del Servicio que participe, o busque participar, en dichas organizaciones y negociaciones colectivas o mecanismos alternativos. Se espera que las organizaciones de trabajadores representen equitativamente a los trabajadores en la fuerza de trabajo.

No discriminación e Igualdad de Oportunidades

El Proveedor del Servicio no tomará decisiones relacionadas con el empleo o el trato al Personal del Proveedor del Servicio sobre la base de características personales no relacionadas con los requisitos laborales inherentes. El Proveedor del Servicio basará el empleo del Personal del Proveedor del Servicio en el principio de igualdad de oportunidades y trato justo, y no discriminará con respecto a ningún aspecto de la relación laboral, incluyendo reclutamiento y contratación, compensación (incluidos salarios y beneficios), condiciones de trabajo, y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de trabajo, promoción, terminación del empleo o jubilación y prácticas disciplinarias.

Las medidas especiales de protección o asistencia para remediar la discriminación histórica o la selección para un trabajo en particular basado en los requisitos inherentes del trabajo no se considerarán discriminación. El Proveedor del Servicio brindará protección y asistencia según sea necesario para garantizar la no discriminación y la igualdad de oportunidades, incluso para grupos específicos como mujeres, personas con discapacidades, trabajadores migrantes y niños (en edad laboral de acuerdo con esta Subcláusula).

Trabajo Forzoso

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni realizar trabajo forzoso. El trabajo forzoso consiste en cualquier trabajo o servicio, no realizado voluntariamente, que se exige a un individuo bajo amenaza de fuerza o sanción, e incluye cualquier tipo de trabajo involuntario u obligatorio, como trabajo por contrato, trabajo en régimen de servidumbre o acuerdos laborales similares de contratación.

No se empleará ni contratará a ninguna persona que haya sido objeto de trata. La trata de personas se define como el reclutamiento, transporte, traslado, acogida o recepción de personas mediante la amenaza o el uso de la fuerza u otras formas de coerción, secuestro,

fraude, engaño, abuso de poder o de una posición de vulnerabilidad o de dar o recibir pagos o beneficios para lograr el consentimiento de una persona que tenga control sobre otra, con fines de explotación.

Trabajo Infantil

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no empleará ni contratará a un niño menor de 14 años a menos que la ley nacional especifique una edad superior (la edad mínima).

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, no deberá emplear ni contratar a un niño entre la edad mínima y la edad de 18 años de una manera que pueda ser peligrosa o que interfiera con la educación del niño o que sea dañina para el niño, o su salud o desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

El Proveedor del Servicio, incluidos sus Subcontratistas, solo empleará o contratará a niños entre la edad mínima y los 18 años después de que el Proveedor del Servicio haya realizado una evaluación de riesgos adecuada con el consentimiento del Contratante. El Proveedor del Servicio estará sujeto a un control regular por parte del Contratante que incluye el control de la salud, las condiciones laborales y las horas de trabajo.

El trabajo considerado peligroso para los niños es aquel que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, puede poner en peligro la salud, la seguridad o la moral de los niños. Tales actividades laborales prohibidas para los niños incluyen el trabajo:

- (a) con exposición a abuso físico, psicológico o sexual;
- (b) bajo tierra, bajo el agua, trabajando en alturas o en espacios reducidos;
- (c) con maquinaria, equipo o herramientas peligrosos, o que impliquen manipulación o transporte de cargas pesadas;
- (d) en entornos insalubres que expongan a los niños a sustancias, agentes o procesos peligrosos, o a temperaturas, ruidos o vibraciones perjudiciales para la salud; o
- (e) en condiciones difíciles, como el trabajo durante muchas horas, durante la noche o en confinamiento en las instalaciones del empleador.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible para garantizar que el Gobierno proporcione al Proveedor del Servicio la colaboración y las exenciones **especificadas en las CEC**.

5.2 Cambios en las leyes aplicables

Si, con posterioridad a la fecha de este Contrato, se producen cambios en las leyes aplicables en relación con los impuestos y los derechos que den lugar al aumento o la reducción del costo de los servicios proporcionados por el Proveedor del Servicio, por acuerdo entre las Partes, se aumentarán o disminuirán la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Proveedor del Servicio en virtud de este Contrato y se efectuarán ajustes en los montos señalados en las Cláusulas 6.2 (a) o (b), según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante deberá poner a disposición del Proveedor del Servicio los servicios e instalaciones enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Proveedor del Servicio

6.1 Remuneración de suma global

La remuneración del Proveedor del Servicio no deberá superar el precio del Contrato y consistirá en una suma global que incluya todos los costos de los subcontratistas y demás costos en los que incurra el Proveedor del Servicio durante la ejecución de los servicios descritos en el Apéndice A. Con excepción de lo establecido en la Cláusula 5.2, el precio del Contrato solo puede incrementarse por encima de los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las Partes han acordado realizar pagos adicionales en virtud de las Cláusulas 2.4 y 6.3.

6.2 Precio del Contrato

- (a) El precio pagadero en moneda local se **establece en las CEC**.
- (b) El precio pagadero en moneda extranjera se **establece en las CEC**.

6.3 Pago por servicios adicionales y compensación de incentivo por desempeño

- 6.3.1 A los fines de determinar la remuneración correspondiente a servicios adicionales que se hubieran acordado en virtud de la Cláusula 2.4, se ofrece un desglose del precio de suma global en los apéndices D y E.
- 6.3.2 **Si así se especifica en las CEC**, el Proveedor del Servicio recibirá una compensación de incentivo por su desempeño, de conformidad con lo establecido al respecto en el apéndice correspondiente.

6.4 Condiciones de pago

Los pagos al Proveedor del Servicio se realizarán de acuerdo con el cronograma **que figura en las CEC. Salvo indicación en contrario**

en las CEC, se pagará un anticipo (anticipo para traslados, materiales e insumos) contra la presentación de una garantía bancaria del Proveedor del Servicio por el mismo monto, la que tendrá validez durante el período **establecido en la CEC**. Cualquier otro pago se efectuará una vez cumplidas las condiciones **que se enumeran en las CEC** para dicho pago y cuando el Proveedor del Servicio haya enviado una factura al Contratante con el detalle del monto adeudado.

6.5 Intereses sobre pagos en mora

Si el Contratante ha demorado pagos más de quince (15) días después de la fecha de vencimiento que se indica en las CEC, se pagarán intereses al Proveedor del Servicio por cada día de mora, aplicando la tasa que se indica en las CEC.

6.6 Ajustes de precios

6.6.1 Los precios se ajustarán siguiendo las fluctuaciones del costo de los insumos solo si así se lo **establece en las CEC**. En tal caso, los montos certificados en cada certificado de pago se ajustarán, luego de deducir los anticipos, aplicando el factor de ajuste de precios correspondiente a los montos adeudados en cada moneda. A cada moneda del Contrato se aplica una fórmula individual del tipo que se presenta a continuación:

$$P_c = A_c + B_c \frac{Lmc}{Loc} + C_c \frac{Imc}{Ioc}$$

donde:

P_c es el factor de ajuste para la porción del precio del Contrato que se paga en la moneda específica “c”.

A_c , B_c y C_c son coeficientes especificados en las CEC y representan lo siguiente: A_c es la porción no ajustable; B_c es la porción ajustable en relación con los costos de mano de obra, y C_c es la porción ajustable de otros insumos del precio del Contrato pagadero en la moneda específica “c”;

Lmc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente y Loc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir mano de obra; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Imc es el índice predominante el primer día del mes de la factura correspondiente e Ioc es el índice predominante 28 días antes de la apertura de la licitación para adquirir otros insumos; ambos se expresan en la moneda específica “c”.

Si un factor de ajuste de precios se aplica a pagos realizados en una moneda distinta de la moneda de la fuente del índice de un insumo indexado en particular, se aplicará un factor de corrección Zo/Zn al factor respectivo de pn para la fórmula de la moneda pertinente. Zo es la cantidad de unidades de moneda

del país del índice, equivalente a una unidad del pago de la moneda en la fecha del índice de base, y Z_n es el número correspondiente de dichas unidades de moneda en la fecha del índice actual.

- 6.6.2 Si el valor del índice se modifica después de haber sido utilizado en un cálculo, este deberá corregirse y se deberá realizar un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que en el valor del índice se incluyen todos los cambios de costos debidos a fluctuaciones de los costos.
- 6.7.1 Si corresponde, las tarifas de trabajos por día de la Oferta del Proveedor del Servicio se utilizarán para pequeñas cantidades adicionales de servicios solo cuando el Contratante haya dejado instrucciones escritas por adelantado sobre los servicios adicionales que se pagarán de esa forma.
- 6.7.2 El Proveedor del Servicio deberá registrar todo trabajo que se pague como trabajos por día en un formulario aprobado por el Contratante. Cada formulario completado será verificado y firmado por el representante del Contratante, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 1.6, dentro de los dos días de realizados los servicios.
- 6.7.3 El Proveedor del Servicio recibirá un pago por los trabajos por día luego de obtener los formularios firmados, de acuerdo con lo indicado en la Cláusula 6.7.2.

7. Control de calidad

7.1 Identificación de defectos

El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán los **indicados en las CEC**. El Contratante controlará el desempeño del Proveedor del Servicio y lo notificará de los defectos que pudiera encontrar. Este control no incidirá en las obligaciones y responsabilidades del Proveedor del Servicio. El Contratante puede indicar al Proveedor del Servicio que busque un defecto y que descubra y pruebe algún servicio que el Contratante considere que pueda tener un defecto. El período de responsabilidad por defectos es el que se **define en las CEC**.

7.2 Corrección de defectos y penalidad por desempeño ineficiente

- (a) El Contratante deberá notificar de los defectos al Proveedor del Servicio antes de la finalización del Contrato. El período de responsabilidad por defectos se extenderá hasta la corrección de los defectos.

- (b) Cada vez que se envía una notificación de defectos, el Proveedor del Servicio deberá corregir el defecto señalado dentro del plazo especificado en el aviso del Contratante.
- (c) Si el Proveedor del Servicio no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Contratante, este evaluará el costo de corregir el defecto, y el Prestador deberá pagar este monto, así como una penalidad por desempeño ineficiente, calculada del modo establecido en la Cláusula 3.8.

8. Arreglo de controversias

8.1 Arreglo amistoso

Las Partes harán todo lo que esté a su alcance para resolver amistosamente toda controversia emanada de este Contrato o de su interpretación, o que esté relacionada con él.

8.2 Solución de controversias

8.2.1 Si se presenta una controversia entre el Contratante y el Proveedor del Servicio en relación con el Contrato o la prestación de los servicios, o derivada de ellos, ya sea durante la realización de los servicios o una vez finalizados, al asunto se derivará al conciliador dentro de los 14 días de recibida la notificación de desacuerdo de una parte hacia la otra.

8.2.2 El conciliador presentará su decisión por escrito dentro de los 28 días de recibida la notificación de controversia.

8.2.3 Se pagará al conciliador una tarifa por hora según la tasa **especificada en los DDL y en las CEC**, junto con el reembolso de los gastos **especificados en las CEC**, y el costo se dividirá en partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, independientemente de la decisión que adopte el conciliador. Cualquiera de las Partes puede solicitar que una decisión del conciliador se someta a arbitraje dentro de los 28 días de emitido el escrito. Si ninguna de las Partes somete la controversia a arbitraje dentro de los 28 días mencionados, la decisión del conciliador será final y vinculante.

8.2.4 A menos que el Contratante y el Proveedor del Servicio acuerden de otra manera, el arbitraje se llevará a cabo de la siguiente manera:

(a) Para contratos con Proveedores del Servicio extranjeros:

a menos que se especifique lo contrario en las CEC; la disputa se resolverá definitivamente de conformidad con las Reglas de Arbitraje de la Cámara de Comercio Internacional; por uno o tres árbitros designados de acuerdo con este Reglamento. El lugar del arbitraje será el lugar neutral indicado en las CEC; y

el arbitraje se llevará a cabo en el idioma de decisión establecido en las CEC;

y

- (b) Para contratos con Proveedores de Servicio nacionales, arbitraje con procedimientos llevados a cabo de conformidad con las leyes del país del Contratante.

8.2.5 En caso de que el conciliador renuncie o muera, o si el Contratante y el Proveedor del Servicio están de acuerdo en que el conciliador no desempeña sus funciones de conformidad con lo dispuesto en el Contrato, ambos designarán conjuntamente a un nuevo conciliador. En caso de desacuerdo entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, dentro de los 30 días, el conciliador será designado por la autoridad nominadora **indicada en las CEC** a pedido a cualquiera de las partes y dentro de los 14 días de recibida dicha solicitud.

APÉNDICE 1

Fraude y Corrupción

(El texto de este apéndice no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices del Banco de Lucha Contra la Corrupción y este Apéndice se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica obstructiva” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices del Banco de Lucha Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; (ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante, proveedor o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de licitación o solicitudes de ofertas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

² Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección IX. Condiciones Especiales del Contrato

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| 1.1 | República Dominicana |
| 1.1 (a) | El conciliador es: Centro de Resolución Alternativa de Controversias (CRC-Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CRC-CCPSD), |
| 1.1 (e) | El nombre del contrato es “Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema ODOO en CORAAMOCA” |
| 1.1 (h) | El Contratante es :Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) |
| 1.1 (m) | El “miembro a cargo” es Gobierno de la República Dominicana. |
| 1.1 (p) | El Proveedor del Servicio es |
| 1.2 | Las leyes aplicables son República Dominicana |
| 1.3 | El idioma es el español |
| 1.4 | <p>Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión (DEPPI), del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)</p> <p>Atención: Nicolás Grullón Valdez, Director de Ejecución de Programas y Proyectos de Inversión.</p> <p>ubicada en la Dirección: Calle Guarocuya, Edificio INAPA, 2do. Piso, urbanización El Millón.</p> <p>Ciudad: Santo Domingo, Distrito Nacional.</p> <p>País: República Dominicana</p> <p>Proveedor del Servicio: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Télex: _____</p> <p>Fax: _____</p> |
| 1.6 | <p>Los representantes autorizados son:</p> <p>Por el Contratante: _____</p> <p>Por el Proveedor del Servicio: _____</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|--|
| 2.1 | La fecha de entrada en vigor de este Contrato es _____ |
| 2.2.2 | La fecha de inicio de la prestación de servicios es _____ |
| 2.3 | La fecha de finalización prevista es _____ |
| 3.1 | [Indicar: “Un manual de Salud y Seguridad es / no es requerido” y excluya la opción que no es aplicable.] |
| 3.2.3 | Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son 3.2.3 Las actividades que se prohíbe realizar después de la finalización de este Contrato son: (a) Divulgar o utilizar, sin autorización del Contratante, información técnica, financiera o de gestión obtenida durante la ejecución del contrato; (b) Participar, directa o indirectamente, en licitaciones o contratos derivados de los estudios, especificaciones o evaluaciones realizadas bajo este servicio, por un período de doce (12) meses a partir de la fecha de terminación del contrato; (c) Emplear al personal del Contratante o influir en decisiones administrativas relacionadas con el proyecto. |
| 3.4 | Los riesgos y la cobertura de seguros serán: Los riesgos y la cobertura de seguros serán los siguientes: (i) (i) Responsabilidad civil respecto de automotores de terceros: No aplica, dado que la ejecución de los servicios no implica el uso regular de vehículos ni transporte de personal o equipos en vía pública por parte del Proveedor. (ii) (ii) Daños a terceros: El Proveedor deberá mantener, durante toda la vigencia del contrato, un seguro de responsabilidad civil general que cubra posibles daños materiales o personales ocasionados a terceros durante la prestación de los servicios dentro de las instalaciones del Contratante (CORAAMOCA). (iii) (iii) Responsabilidad del Contratante y seguro contra accidentes de trabajo: El Proveedor será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, incluyendo la afiliación de su personal a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Seguro Familiar de Salud y Riesgos Laborales, conforme a las leyes dominicanas vigentes. |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|---|
| | <p>(iv) (iv) Responsabilidad profesional: El Proveedor deberá mantener vigente un seguro o garantía de responsabilidad profesional que cubra errores, omisiones o fallas en el desempeño técnico, la configuración o la implementación del sistema Odoo, con una cobertura mínima equivalente al valor total del contrato.</p> <p>(v) (v) Pérdidas o daños a equipos y propiedad: El Proveedor asumirá la responsabilidad por los daños o pérdidas ocasionadas a los equipos, servidores, licencias o dispositivos informáticos suministrados por él, o bajo su custodia temporal en las instalaciones del Contratante</p> |
| 3.5 (d) | <p>Las demás medidas son <u>(i) Cumplir con las políticas y normas de seguridad informática vigentes del Contratante (CORAAMOCA) y del Proyecto BIRF 9242-DO, especialmente en lo relativo al acceso, manejo y almacenamiento de información sensible o confidencial.</u></p> <p><u>(ii) Implementar controles de acceso al sistema Odoo y a los servidores de CORAAMOCA, de modo que solo el personal autorizado pueda acceder a los datos, evitando cualquier vulneración de seguridad o fuga de información.</u></p> <p><u>(iii) Mantener copia de respaldo (“backup”) de toda la configuración y datos que se manipulen durante la instalación y puesta en marcha del sistema, y entregar dichas copias al Contratante al cierre del contrato.</u></p> <p><u>(iv) Cumplir con la Ley No. 172-13 sobre Protección de Datos Personales y las disposiciones legales dominicanas aplicables al tratamiento de información pública y privada.</u></p> <p><u>(v) Garantizar la confidencialidad de toda información técnica, financiera o de usuarios obtenida durante el servicio, y abstenerse de divulgarla a terceros sin autorización escrita del Contratante.</u></p> <p><u>(vi) Aplicar buenas prácticas de salud y seguridad ocupacional para su personal mientras se encuentre en las instalaciones del Contratante, incluyendo uso de credenciales de identificación y cumplimiento del horario autorizado.</u></p> |
| 3.6 | <p>Gestión de riesgos de seguridad cibernética</p> <p>El Proveedor deberá mantener medidas efectivas de seguridad cibernética durante toda la ejecución del contrato, incluyendo protección frente a accesos no autorizados, malware, pérdida o divulgación indebida de información institucional.</p> <p>(a) Los informes periódicos que el Proveedor remita al Contratante deberán incluir un apartado sobre el estado de cumplimiento de la gestión de riesgos</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | <p>de seguridad cibernética, detallando las acciones implementadas, vulnerabilidades detectadas, medidas correctivas y cualquier riesgo previsible junto con su estrategia de mitigación.</p> <p>(b) Los incidentes de seguridad cibernética que deberán ser informados de inmediato al Contratante (CORAAMOCA) incluyen, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) acceso no autorizado, intento o sospecha de intrusión en el sistema Odoo o en los servidores vinculados; (ii) pérdida, corrupción o modificación no autorizada de datos institucionales; (iii) infecciones por malware, ransomware o virus detectados en equipos o servidores utilizados en la prestación del servicio; (iv) divulgación o uso indebido de credenciales, contraseñas o llaves de acceso del sistema; (v) fallas críticas que afecten la disponibilidad o integridad de los servicios instalados; (vi) cualquier otro evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los sistemas o la información institucional. <p>(c) El Proveedor deberá notificar por escrito cualquier incidente dentro de un plazo máximo de 24 horas después de su detección, indicando las medidas correctivas aplicadas o propuestas, y colaborar plenamente con el Contratante en la investigación y mitigación del incidente.</p> <p>(d) El incumplimiento de estas disposiciones podrá ser considerado una violación contractual grave, sujeta a las sanciones establecidas en el contrato y en la normativa aplicable del Proyecto BIRF 9242-DO.</p> |
| 3.7 | <p>Las restricciones al uso de los documentos preparados por el Proveedor del Servicio son: (a) Todos los documentos, configuraciones, manuales, bases de datos, reportes técnicos, códigos de programación, plantillas, diagramas de flujo, respaldos (“backups”) y demás materiales elaborados o adaptados por el Proveedor del Servicio en el marco de este contrato serán de propiedad exclusiva del Contratante (CORAAMOCA).</p> <p>(b) El Proveedor no podrá, sin autorización escrita del Contratante, reproducir, divulgar, ceder, transferir o utilizar dichos documentos o configuraciones, total o parcialmente, para fines distintos a la ejecución del contrato.</p> <p>(c) El Proveedor deberá entregar al Contratante, al término del contrato, todas las versiones finales de los documentos y archivos generados, incluyendo copias de respaldo de bases de datos, parámetros de configuración, usuarios</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|---|
| | <p>creados, contraseñas administrativas y cualquier elemento técnico necesario para la operación continua del sistema.</p> <p>(d) El Proveedor podrá conservar una copia de trabajo de los materiales elaborados únicamente para fines de archivo interno y sin derecho de divulgación o reutilización comercial.</p> <p>(e) Cualquier reutilización no autorizada de los documentos o configuraciones será considerada una violación a los derechos de propiedad intelectual del Contratante y podrá dar lugar a las acciones legales correspondientes.</p> <p>(f) Las presentes restricciones permanecerán vigentes aun después de la finalización o terminación del contrato, por un período mínimo de cinco (5) años.</p> |
| 3.8.1 | <p>La tarifa de indemnización por daños y perjuicios es de <u>0.05%</u> por día.</p> <p>El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para todo el Contrato es del 10 % del precio final del Contrato.</p> |
| 3.8.3 | <p>El porcentaje que se utilizará para el cálculo de la penalización por desempeño deficiente es 2 %, aplicable por evento o evaluación de desempeño insatisfactorio, hasta un máximo acumulado del 10 % del contrato.</p> |
| 3.9 | <p>Garantía de Cumplimiento "<i>será" a ser requerida</i>]</p> <p>Porcentaje estándar: 10 % del monto total del contrato.</p> <p>Forma: Garantía bancaria emitida por una entidad financiera aceptable para el Contratante.</p> <p>Moneda: la misma moneda del contrato (pesos dominicanos, RD\$), salvo que haya pagos en divisas.</p> |
| 3.13 | <p>El Proveedor del Servicio no será responsable por la seguridad general de los lugares del Contratante donde se presten los servicios, siendo esta responsabilidad exclusiva de CORAAMOCA.</p> <p>No obstante, el Proveedor deberá cumplir estrictamente con todas las normas y protocolos de seguridad interna establecidos por el Contratante, incluyendo procedimientos de acceso, uso de credenciales, identificación de personal autorizado y respeto de las áreas restringidas.</p> <p>El Proveedor también será responsable de garantizar la seguridad de los equipos informáticos, datos y materiales bajo su control o custodia, evitando cualquier daño, pérdida o acceso no autorizado.</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|--|
| | En razón de que la prestación de los servicios se limita a entornos administrativos y tecnológicos sin riesgo físico significativo, no será necesario presentar un plan de gestión de la seguridad. |
| 3.16 | "se aplica" La Cláusula 3.16 de las CGC debe aplicarse si se ha evaluado que el contrato presenta riesgos de seguridad cibernética potenciales |
| 5.1 | <p>La colaboración y las exenciones brindadas al Proveedor del Servicio son:</p> <p>El Receptor (CORAAMOCA) brindará al Proveedor del Servicio las siguientes colaboraciones y facilidades necesarias para la correcta ejecución del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Acceso a las instalaciones administrativas de CORAAMOCA y a los servidores donde se alojará la plataforma Odoo, dentro del horario laboral establecido. (b) Provisión de la información institucional, procesos internos, formularios, manuales, catálogos de servicios y datos necesarios para la configuración y parametrización del sistema. (c) Disponibilidad de personal designado por CORAAMOCA para colaborar con la transferencia de conocimiento, validación de requerimientos y pruebas de funcionamiento del sistema. (d) Facilidades de comunicación y conectividad, incluyendo acceso a la red interna y a las herramientas digitales autorizadas por el Contratante. (e) Exención de impuestos y gravámenes locales únicamente en los casos en que la legislación dominicana y los acuerdos de préstamo del Proyecto BIRF 9242-DO lo permitan, previa coordinación con INAPA y la UEP del Proyecto. (f) Emisión oportuna de aprobaciones respecto de los entregables presentados por el Proveedor, conforme al cronograma de ejecución y al plan de trabajo aprobado. (g) Coordinación institucional con la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP-INAPA-CORAAMOCA) para facilitar la validación de avances, pagos y supervisión técnica durante todo el período contractual |
| 6.2 (a) | El monto en moneda nacional es de _____ |
| 6.2 (b) | El monto en monedas extranjeras es de _____ |
| 6.3.2 | El incentivo por desempeño para el Proveedor del Servicio será de El incentivo por desempeño para el Proveedor del Servicio será equivalente al cinco por ciento (5 %) del monto total del contrato, y podrá ser pagado |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | <p>únicamente si se cumplen simultáneamente las siguientes condiciones verificadas por el Contratante:</p> <p>(a) El sistema Odoo ha sido instalado, configurado y puesto en operación antes del plazo contractual final, sin que se hayan aplicado penalidades por retraso ni por desempeño deficiente.</p> <p>(b) Todos los módulos contratados (contabilidad, compras, inventario, recursos humanos, atención al cliente, entre otros) se encuentran plenamente operativos, integrados y validados mediante acta de recepción provisional firmada por CORAAMOCA.</p> <p>(c) El personal designado por CORAAMOCA ha recibido la capacitación funcional y técnica completa, y el proveedor ha entregado todos los manuales de usuario, respaldos de configuración y documentación técnica final.</p> <p>(d) El sistema ha mantenido una disponibilidad operativa mínima del 98 % durante el primer mes de funcionamiento, de acuerdo con los registros del servidor.</p> <p>El pago del incentivo por desempeño se efectuará junto con el último desembolso, previa certificación de cumplimiento por parte del Contratante y autorización de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP-INAPA-CORAAMOCA).</p> |
| 6.4 | <p>Los pagos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anticipo para traslados, materiales e insumos: El _____ % del precio del contrato se deberá pagar en la fecha de inicio, contra la presentación de una garantía bancaria por el mismo monto. • Pagos por los avances de conformidad con las metas parciales establecidas como se indica a continuación, sujetas a certificación del Contratante, que se hayan alcanzado satisfactoriamente a través de los servicios, en consonancia con los indicadores del desempeño: <ul style="list-style-type: none"> ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ y _____ ➤ _____ (indique la meta parcial o el porcentaje) _____ <p>Si no se aportara la certificación, o si el Contratante rechazara por escrito la meta parcial dentro del mes de cumplida o el mes desde la fecha de recepción de la factura correspondiente, se considerará que la certificación se ha presentado y, por ende, el pago por los avances se liberará en esa fecha.</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • La amortización del anticipo mencionado más arriba comenzará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 25 % del precio del Contrato y se completará cuando los pagos por los avances hayan alcanzado el 75 %. • La garantía bancaria se liberará cuando el anticipo se haya amortizado por completo. |
| 6.5 | <p>El pago se realizará dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días de recibida la factura y los documentos pertinentes especificados en la Cláusula 6.4 y dentro de los _____ días en el caso del pago final.</p> <p>La tasa de interés es del _____.</p> |
| 6.6.1 | <p>En el contrato Odoo para CORAAMOCA, indica:</p> <p>“No se aplicará ajuste de precios.”</p> <p>(Opción 1)</p> <p>Esto mantiene la estructura del contrato sin activar mecanismos innecesarios de reajuste, cumpliendo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial (nov. 2020, párr. 6.36) que establecen que el ajuste es opcional y aplicable solo a contratos de larga duración o alta exposición a inflación.</p> |
| 7.1 | <p>a) El principio y las modalidades de inspección de los servicios, a cargo del Contratante, serán las siguientes:</p> <p>El Contratante (CORAAMOCA), a través de su equipo técnico designado y bajo la supervisión de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP-INAPA-CORAAMOCA), inspeccionará y evaluará el cumplimiento de los servicios mediante revisiones periódicas, demostraciones funcionales y pruebas de aceptación del sistema Odoo.</p> <p>La verificación incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) revisión del plan de trabajo y los hitos de configuración aprobados; (ii) pruebas de funcionamiento de los módulos implementados; (iii) validación de los informes técnicos y manuales entregados; y (iv) certificación de que el sistema cumple con los requerimientos definidos en los Términos de Referencia. <p>Toda inspección o prueba será coordinada con el Proveedor del Servicio, quien deberá brindar el soporte técnico necesario y atender oportunamente las observaciones del Contratante.</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | <p>(b) El período de responsabilidad por defectos será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de recepción final de los servicios, durante el cual el Proveedor del Servicio deberá corregir, sin costo adicional, cualquier falla técnica, error de configuración, problema de integración o defecto funcional que se derive directamente de su ejecución.</p> <p>El Contratante podrá retener hasta un cinco por ciento (5 %) del valor del contrato hasta la expiración de dicho período, el cual será liberado una vez certificada la corrección de todos los defectos reportados.</p> |
| 8.2.3 | <p>El Conciliador será designado, en caso de que surja una controversia, por la Corte de Arbitraje y Resolución Alternativa de Controversias de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CRC-CCPSD), conforme a su reglamento vigente y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud formal de cualquiera de las partes.</p> <p>La remuneración del Conciliador será la establecida por la Cámara de Comercio al momento de su designación, conforme a su tarifario oficial de servicios de mediación y conciliación.</p> <p>Los gastos reembolsables incluirán los costos administrativos del proceso, transporte y cualquier otro concepto reconocido por la Cámara conforme a su reglamento.</p> <p>La remuneración y los gastos asociados al proceso de conciliación serán cubiertos por partes iguales entre el Contratante y el Proveedor del Servicio, salvo que el Conciliador disponga lo contrario en su decisión final.</p> |
| 8.2.4 | <p>CGC Subcláusula 8.2.4 (b): debe aplicar.</p> <p>Toda controversia, disputa o reclamación que surja del presente contrato, o que guarde relación con él —incluyendo su interpretación, ejecución, incumplimiento o terminación—, que no haya podido resolverse mediante conciliación conforme a la cláusula 8.2.3, será resuelta definitivamente mediante arbitraje administrado por la Corte de Arbitraje y Resolución Alternativa de Controversias de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CRC-CCPSD), de conformidad con su Reglamento de Arbitraje vigente a la fecha de presentación de la solicitud de arbitraje.</p> <p>El lugar del arbitraje será la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana.</p> <p>El arbitraje se llevará a cabo en idioma español, y el Tribunal Arbitral estará compuesto por un (1) árbitro designado conforme a las reglas de la CRC-CCPSD.</p> |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Cláusulas de las Condiciones Generales del Contrato |
|--------------------------------------|--|
| | <p>La ley aplicable al fondo del litigio será la legislación sustantiva de la República Dominicana, y el laudo arbitral será definitivo y vinculante para ambas partes.</p> <p>Los costos del arbitraje serán sufragados por partes iguales, salvo disposición distinta del Tribunal Arbitral en su laudo.</p> |
| 8.2.5 | La autoridad nominadora designada para elegir a un nuevo Conciliador, en caso de vacancia, renuncia, incapacidad o conflicto de interés del conciliador originalmente designado, será la Corte de Arbitraje y Resolución Alternativa de Controversias de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CRC-CCPSD) |

Apéndices

Apéndice A: Descripción de los servicios

Formule una descripción detallada de los servicios que se han de proporcionar, las fechas de finalización de las distintas tareas, el lugar de realización de cada una, las actividades específicas que deberá aprobar el Contratante, etc.

Apéndice B: Calendario de pagos y requisitos relativos a la presentación de informes

Enumere todas las fechas de pago y especifique el formato, la frecuencia y los contenidos de los informes o los productos que se deberán entregar, las personas que los recibirán, las fechas de presentación, etc.

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Enumere de la siguiente manera:

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], descripción detallada de los puestos y calificaciones mínimas del personal extranjero que se asignará para trabajar en el país del Gobierno, y los meses de trabajo de cada uno.*
- C-2 *Lo mismo que en C-1 para el personal clave extranjero que se asignará para trabajar fuera del país del Gobierno.*
- C-3 *Lista de subcontratistas aprobados (si ya se conocen); información sobre su personal, como en C-1 y C-2.*
- C-4 *La misma información que en C-1 pero sobre el personal clave local.*

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en monedas extranjeras

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda extranjera del precio de suma global.

1. *Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)*
2. *Gastos reembolsables*

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Enumere los elementos de costo utilizados para confeccionar el desglose de la porción en moneda local del precio de suma global.

1. Tarifas de uso o alquiler de equipos o del personal (personal clave y de otro tipo)
2. Gastos reembolsables

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración por los servicios adicionales.

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Disposiciones del Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

ARTÍCULO 1: ASPECTOS GENERALES

1.1 Documentos que componen el apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

El apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño consta de lo siguiente:

- (a) Disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño
- (b) Anexo 1: Notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo
- (c) Anexo 2: Diagramas 1-8 sobre la compensación de incentivo.

ARTÍCULO 2: COMPENSACIÓN DE INCENTIVO POR DESEMPEÑO

2.1 Alcance de la compensación de incentivo por desempeño

- (1) La compensación de incentivo por desempeño que se pague al Proveedor del Servicio no deberá exceder el equivalente a USD [____] por toda la duración del Contrato.
- (2) El monto real pagado al Proveedor del Servicio como compensación de incentivo por desempeño se determinará teniendo en cuenta la medida en que el Prestador cumpla los criterios de desempeño establecidos en los diagramas de compensación de incentivo y mediante la aplicación de los cálculos establecidos en las notas sobre el procedimiento del cálculo de incentivos para el año del contrato que corresponda.
- (3) Si el Proveedor del Servicio no logra alcanzar la calificación de “excelente” que se establece en el diagrama de compensación de incentivo en un año del Contrato, estará obligado a compensar la deficiencia en el año siguiente, así como las metas

de desempeño para ese año del Contrato.

- (4) Salvo que el Contratante, a su criterio, decida otra cosa debido a circunstancias excepcionales, si el Proveedor del Servicio no obtiene la compensación de incentivo anual máxima en un año dado del Contrato, la diferencia no le será adjudicada en los años posteriores ni se incrementará el equivalente de USD [____] por máximo anual del Contrato.
- (5) A los fines de calcular la equivalencia de USD [____] y USD [____] de conformidad con las secciones 2.1 (1) y 2.1 (2) de este apéndice sobre la compensación de incentivo por el rendimiento, la equivalencia se calculará desde la fecha de pago de la compensación.

ANEXO 1, APÉNDICE G
**NOTAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CÁLCULO DE LA COMPENSACIÓN
DE INCENTIVO**

[MODELO: Esta parte se diseñará para cada caso de Servicio específico]

**PARTE A: MÉTODO PARA CALCULAR LA COMPENSACIÓN DE INCENTIVO
POR DESEMPEÑO EN CADA AÑO DEL CONTRATO**

1. La compensación de incentivo por desempeño de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Compensación = Puntaje compuesto × 0,2 × Compensación de incentivo anual máxima

donde:

- (i) la compensación de incentivo anual máxima se calcula siguiendo lo establecido en la Sección 2.1 de las disposiciones del apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño, y
- (ii) el puntaje compuesto se calcula a partir de lo establecido en el punto “Parte B: Método para calcular el puntaje compuesto” de estas notas sobre el procedimiento de cálculo de la compensación de incentivo.

PARTE B: MÉTODO PARA CALCULAR EL PUNTAJE COMPLETO

1. El puntaje compuesto de cada año del Contrato se calculará de la siguiente manera:

Puntaje compuesto total de todos los puntajes ponderados correspondientes a los **criterios de desempeño**

donde:

- (i) el puntaje ponderado de cada criterio de desempeño es igual a la ponderación del criterio × el valor del criterio;
- (ii) el valor del criterio se mide en una escala que va de “Excelente” a “Deficiente”, con valores correspondientes de 5 (para un desempeño excelente) a 1 (para un desempeño deficiente), tal como se describe en los diagramas de compensación de incentivo y se evalúa a partir del desempeño del Proveedor del Servicio;
- (iii) el valor del criterio que el operador recibe sobre cualquier criterio de desempeño se basa en estándares técnicos establecidos en los diagramas de compensación de incentivo bajo los títulos “Excelente”, “Muy bueno”, “Bueno”, “Aceptable” y “Deficiente”, en comparación con los estándares técnicos reales del operador para cada año del Contrato, y
- (iv) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato:
 - (a) supera los estándares técnicos de un valor de criterio “excelente”, el valor del criterio será 5;
 - (b) es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “deficiente”, el valor del criterio será cero;
 - (c) se ubica entre los estándares técnicos de dos valores de criterio, el valor de criterio se redondeará hacia abajo hasta el número entero o un medio (0,5) más próximo.

2. Como aclaración, se señala que solo hay 10 valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 1; 1,5; 2; 2,5; 3; 3,5; 4; 4,5 y 5.
3. Independientemente de lo indicado en los párrafos 1 y 2, con respecto al criterio de desempeño relacionado con las mejoras institucionales del anexo 2, “Diagramas de compensación de incentivo 1-8”,
 - (a) si el desempeño real del Proveedor del Servicio en un año del Contrato es inferior a los estándares técnicos de un valor de criterio “aceptable”, el valor del criterio será cero;
 - (b) como aclaración, se señala que solo hay tres valores de criterio que se pueden utilizar, a saber: 0, 2 y 5;
 - (c) cada documento o plan enumerado en el criterio de desempeño recibirá un puntaje con el valor de criterio adecuado y se calculará un puntaje promedio para establecer el valor del criterio para el criterio de desempeño, que se redondeará hacia abajo hasta llegar el número entero o un medio (0,5) más próximo.
4. Como referencia, el siguiente cálculo representa la estimación del puntaje compuesto para un Proveedor del Servicio hipotético correspondiente a cuatro criterios de desempeño en un año de Contrato.

Modelo de diagrama de compensación de incentivo

| Criterio de desempeño | Unidades | Valores del criterio | | | | |
|---|----------|----------------------|-----------|-------|-----------|------------|
| | | Ponderación | | | | |
| | | Excelente | Muy bueno | Bueno | Aceptable | Deficiente |
| 1. Ejemplo: Uso de la electricidad [% de reducción en kW/h consumidos respecto del año de referencia] | 0,30 | 65 | 55 | 50 | 40 | 30 |
| 2. [Criterio 2] [] | 0,25 | 20 | 19 | 17 | 16 | 15 |
| 3. [Criterio 3] [] | 0,15 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 |
| 4. [Criterio ~] [] | 0,30 | 90 | 85 | 80 | 75 | 70 |

En el cuadro siguiente se muestra el procedimiento para calcular el **puntaje compuesto** si al final del año los logros del Proveedor del Servicio son los siguientes:

| | | |
|----|-----------------------------------|----|
| 1. | [Ejemplo, uso de la electricidad] | 57 |
| 2. | [Criterio 2] | 22 |
| 3. | [Criterio 3] | 29 |
| 4. | [Criterio 4] | 69 |

Apéndice sobre compensación de incentivo por desempeño

Diagrama 1

Obligaciones del incentivo por desempeño

Año [1]

| Servicios | | Unidades | Ponderación | Valores del criterio | | | | |
|-------------------|--|---|-------------|--|----------------|----------------|--|----------------|
| Ref. del apéndice | Criterio de desempeño | | | Excelente 5 | Muy bueno 4 | Bueno 3 | Aceptable 2 | Deficiente 1 |
| | [Aplicación de planes y programas ¹] | Calidad y puntualidad | [0,45] | Completado a tiempo sin necesidad de revisar el contenido esencial del documento | No corresponde | No corresponde | Completado a tiempo, pero es necesario revisar el contenido esencial del documento | No corresponde |
| | [Gestión de la energía] | % de reducción de kW/h de electricidad por unidad producida respecto del año de referencia | [0,25] | 4 | 3.5 | 3 | 2.5 | 2 |
| | [Facturación y sistema de cobro digitalizados] | Número de días transcurridos desde la fecha de inicio hasta que empieza a funcionar un sistema informatizado de facturación y cobro | [0,30] | 140 | 150 | 160 | 170 | 180 |

[Nota: El diagrama es solamente un modelo].

(1) Con respecto a los planes y programas, cada uno de los enumerados en la Sección [•] recibirá un puntaje de 5 (Excelente), 2 (Aceptable) o 0 (cero), y el puntaje promedio para todos los planes y programas se multiplicará por la ponderación de los criterios. El puntaje promedio se redondeará hacia el valor decimal de 0,5 más cercano.

APÉNDICE H - NORMAS DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

APÉNDICE I DE LAS CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

Declaración de Desempeño en materia de Explotación y Abuso Sexual (EAS) y/o Acoso Sexual (ASx) de los Subcontratistas

[La siguiente Tabla debe ser completada por cada Subcontratista propuesto por el Contratista que no haya sido designado en el Contrato]

Nombre del Subcontratista: [indicar el nombre completo]

Fecha: [insertar día, mes, año]

No. y nombre del Contrato: [insertar la referencia número y nombre]

Página [insertar número de página] de [insertar número total] páginas

| Declaración EAS y /o ASx |
|--|
| Nosotros: |
| <input type="checkbox"/> (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. |
| <input type="checkbox"/> (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx |
| <input type="checkbox"/> (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS/ASx, pero fuimos excluidos de la lista de empresas descalificadas. Se ha dictado un laudo arbitral en el caso de descalificación a nuestro favor. |
| <i>[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]</i> |

Nombre del Subcontratista_____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar a nombre del Subcontratista_____

Cargo de la Persona que firma a nombre del Subcontratista_____

Firma de la persona designada arriba_____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Firma del representante autorizado del Contratista:

Firma: _____

Fecha de la firma _____ día de _____, _____

Sección X. Formularios del Contrato

Índice de Formularios

| | |
|---|----|
| <u>Notificación de Intención de Adjudicación</u> | 85 |
| <u>Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva</u> | 89 |
| <u>Carta de Aceptación</u> | 92 |
| <u>Convenio del Contrato</u> | 93 |
| <u>Garantía de Cumplimiento</u> | 95 |
| <u>Garantía por Pago de Anticipo</u> | 99 |

Notificación de Intención de Adjudicación

[Esta Notificación de Intención de Adjudicación será enviada a cada Licitante que haya presentado una Oferta.]

[Enviar esta Notificación al Representante Autorizado del Licitante nombrado en el Formulario de Información del Licitante]

A la atención del Representante Autorizado del Licitante

Nombre: *[insértese el nombre del Representante Autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del Representante Autorizado]*

Números de teléfono / fax: *[insertar los números de teléfono / fax del Representante Autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico del Representante Autorizado]*

[IMPORTANTE: insertar la fecha en que esta Notificación se transmite a los Licitantes. La Notificación debe enviarse a todos los Licitantes simultáneamente. Esto significa en la misma fecha y lo más cerca posible al mismo tiempo.]

FECHA DE TRANSMISIÓN: Esta notificación se envía por: *[correo electrónico / fax]* el *[fecha]* (hora local)

Notificación de Intención de Adjudicación

Contratante: *[insertar el nombre del Contratante]*

Proyecto: *[insertar nombre del proyecto]*

Título del contrato: *[indicar el nombre del contrato]*

País: *[insertar el país donde se emite la SDO]*

Número de préstamo / número de crédito / número de donación: *[indicar el número de referencia del préstamo / crédito / donación]*

SDO n.º: *[insertar número de referencia SDO del Plan de Adquisiciones]*

Esta Notificación de Intención de Adjudicación (la Notificación) le notifica nuestra decisión de adjudicar el contrato anterior. La transmisión de esta Notificación comienza el Período de Suspensivo. Durante el Plazo Suspensivo usted puede:

- (a) solicitar una sesión informativa en relación con la evaluación de su Oferta, y / o
- (b) presentar un reclamo sobre la adquisición en relación con la decisión de adjudicar el contrato.

1. El Adjudicatario

| | |
|-------------------------|---|
| Nombre: | <i>[ingresar el nombre del Licitante seleccionado]</i> |
| Dirección: | <i>[ingresar la dirección del Licitante seleccionado]</i> |
| Precio del Contrato: | <i>[ingresar el precio del Licitante seleccionado]</i> |
| Puntaje Combinado Total | <i>[ingresar el puntaje total combinado del Licitante seleccionado]</i> |

2. Otros Licitantes *[INSTRUCCIONES: ingresar los nombres de todos los Licitantes que presentaron una Oferta, los precios que fueron leídos en voz alta, los precios evaluados y los puntajes técnico y combinado]*

| Nombre del Licitante | Puntaje Técnico | Precio de la Oferta | Costo Evaluado (si aplica) | Puntaje Combinado |
|----------------------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------------|
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el puntaje técnico de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el costo evaluado]</i> | <i>[ingrese el puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el puntaje técnico de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el costo evaluado]</i> | <i>[ingrese el puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el puntaje técnico de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el costo evaluado]</i> | <i>[ingrese el puntaje combinado]</i> |
| <i>[ingrese el nombre]</i> | <i>[ingrese el puntaje técnico de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el precio de la Oferta]</i> | <i>[ingrese el costo evaluado]</i> | <i>[ingrese el puntaje combinado]</i> |

3. Razón por la cual su oferta no tuvo éxito. *[Suprima si el puntaje combinado explica por sí mismo el motivo]*

[INSTRUCCIONES: Indique la razón por la cual la Oferta de este Licitante no tuvo éxito. NO incluya: (a) una comparación punto por punto con la Oferta de otro Licitante o (b) información que el Licitante indique como confidencial en su Oferta.]

4. Cómo solicitar una sesión informativa

FECHA LÍMITE: La fecha límite para solicitar una sesión informativa expira a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*.
 Usted puede solicitar una explicación sobre los resultados de la evaluación de su Oferta. Si decide solicitar una explicación, su solicitud por escrito debe hacerse dentro de los

tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la solicitud de explicación así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insértese el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] suprimir si no se utiliza*

Si su solicitud de explicación es recibida dentro del plazo de tres (3) días hábiles, le proporcionaremos el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud. Si no pudiéramos proporcionar la sesión informativa dentro de este período, el Plazo Suspensivo se extenderá por cinco (5) días hábiles después de la fecha en que se proporcionó la información. Si esto sucede, le notificaremos y confirmaremos la fecha en que finalizará el Plazo Suspensivo extendido.

La explicación puede ser por escrito, por teléfono, videoconferencia o en persona.

Le informaremos por escrito de la manera en que se realizará el informe y confirmaremos la fecha y la hora.

Si el plazo para solicitar un informe ha expirado, puede aun así solicitar una explicación. En este caso, proporcionaremos la explicación tan pronto como sea posible, y normalmente no más tarde de quince (15) días hábiles desde la fecha de publicación del Aviso de Adjudicación del Contrato.

5. Cómo presentar una queja

PLAZO LÍMITE: La reclamación relacionada con la adquisición que impugne la decisión de adjudicación deberá presentarse antes de la medianoche, *[insertar fecha y hora local]*. Proporcione el nombre del contrato, número de referencia, nombre del Licitante, detalles de contacto; y dirija la queja relacionada con la adquisición así:

Atención: *[indicar el nombre completo de la persona, si procede]*

Título / posición: *[insertar título / posición]*

Agencia: *[insertar el nombre del Contratante]*

Dirección de correo electrónico: *[insertar dirección de correo electrónico]*

Número de fax: *[insertar número de fax] borrar si no se utiliza*

En este punto del proceso de adquisición, puede presentar una queja relacionada con la adquisición impugnando la decisión de adjudicar el contrato. No es necesario que haya solicitado o recibido una explicación antes de presentar esta queja. Su queja debe ser presentada dentro del Plazo Suspensivo y recibida por nosotros antes de que finalice el Plazo Suspensivo.

Para más información:

Para obtener más información, consulte [Las Regulaciones de Adquisiciones de los Prestatarios del IPF \(Regulaciones de Adquisiciones\)](#) (Anexo III). Debe leer estas disposiciones antes de preparar y presentar su queja. Además, la Guía del Banco Mundial [“Cómo hacer una queja relacionada con la adquisición”](#) proporciona una explicación útil del proceso, así como un ejemplo de carta de queja.

En resumen, hay cuatro requisitos esenciales:

1. Usted debe ser una 'parte interesada'. En este caso, significa un Licitante que presentó una Oferta en este proceso de adquisición y es el destinatario de una Notificación de Intención de Adjudicación.
2. La reclamación sólo puede impugnar la decisión de adjudicación del contrato.
3. Debe presentar la queja en el plazo indicado anteriormente.
4. Debe incluir, en su queja, toda la información requerida en las Regulaciones de Adquisiciones (como se describe en el Anexo III).

6. Plazo Suspensivo

FECHA LÍMITE: El Plazo Suspensivo termina a medianoche el *[insertar fecha y hora local]*

El Plazo Suspensivo dura diez (10) días hábiles después de la fecha de transmisión de esta Notificación de Intención de Adjudicación.

El Plazo Suspensivo puede ser prorrogado. Esto puede suceder cuando no podamos proporcionar un informe dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. Si esto sucede, le notificaremos sobre la prórroga.

Si tiene alguna pregunta sobre esta Notificación, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

En nombre del Contratante:

Firma: _____

Nombre: _____

Título / cargo: _____

Teléfono: _____

Email: _____

Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva

INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES: SUPRIMIR ESTA CASILLA UNA VEZ QUE SE HA COMPLETADO EL FORMULARIO

Este Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva ("Formulario") debe ser completado por el Licitante seleccionado. En caso de una APCA, el Licitante debe enviar un Formulario por separado para cada miembro. La información de titularidad real que se presentará en este Formulario deberá ser la vigente a la fecha de su presentación.

Para los propósitos de este Formulario, un Propietario Efectivo de un Licitante es cualquier persona natural que en última instancia posee o controla al Licitante al cumplir una o más de las siguientes condiciones:

- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de las acciones*
- *poseer directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto*
- *tener directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de*

No. SDO: [ingrese el número de la Solicitud de Ofertas]

Solicitud de Oferta: [ingrese la identificación]

A: [ingrese el nombre completo del Contratante]

En respuesta a su solicitud en la Carta de Aceptación fechada [inserte la fecha de la Carta de Aceptación] para proporcionar información adicional sobre la titularidad real: [seleccione una opción según corresponda y elimine las opciones que no son aplicables:]

(i) por la presente proporcionamos la siguiente información sobre la Propiedad Efectiva

Detalles de la Propiedad Efectiva

| Identidad del Propietario Efectivo | Tiene participación directa o indirecta del 25% o más de las acciones (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto (Sí / No) | Tiene directa o indirectamente el derecho a designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva o del órgano de gobierno equivalente del Licitante (Sí / No) |
|---|--|--|--|
| [incluya el nombre completo (apellidos, primer nombre), nacionalidad, país de residencia] | | | |

o bien

(ii) Declaramos que no hay ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones:

- posee directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- posee directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- tiene directa o indirectamente el derecho de nombrar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

o bien

(iii) Declaramos que no podemos identificar a ningún Propietario Efectivo que cumpla una o más de las siguientes condiciones: *[Si se selecciona esta opción, el Licitante deberá explicar por qué no puede identificar a ningún Propietario Efectivo]*:

- que posea directa o indirectamente el 25% o más de las acciones
- que posea directa o indirectamente el 25% o más de los derechos de voto
- que tenga directa o indirectamente el derecho de designar a la mayoría del consejo de administración, junta directiva u órgano de gobierno equivalente del Licitante

Nombre del Licitante: *[indique el nombre completo de la persona que firma la Oferta]

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en representación del Licitante: **[indique el nombre completo de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta]

Cargo de la persona que firma la Oferta: [indique el cargo completo de la persona que firma la Oferta]

Firma de la persona mencionada más arriba: *[firma de la persona cuyo nombre y cargo se indican más arriba]*

Fecha de la firma: *[indique la fecha de la firma] [indique el día, el mes y el año]*

Firmado a los _____ días del mes de _____ de _____.

* En el caso de la Oferta presentada por una APCa, especifique el nombre de la APCa como Licitante. En el caso de que el Licitante sea una APCa, cada referencia al "Licitante" en el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva (incluida esta Introducción al mismo) deberá leerse como referida al miembro de la APCa.

** La persona que firme la Oferta tendrá el poder otorgado por el Licitante. El poder se adjuntará a los documentos y formularios de la Oferta.

Carta de Aceptación

[Utilice papel con membrete del Contratante]

[fecha]

Para: *[nombre y dirección del Proveedor del Servicio]*

Por medio de la presente le hacemos saber que nuestra Agencia ha decidido aceptar su Oferta de fecha *[indique la fecha]* para la celebración de *[indique el nombre del Contrato y el número de identificación, según se indica en las CEC]*, por el precio del Contrato aceptado de *[indique el precio del Contrato en números y letras y la moneda]*, con las correcciones y modificaciones realizadas según las Instrucciones a los Licitantes.

Le solicitamos presentar (i) la Garantía de Cumplimiento dentro de los próximos 28 días, conforme a las Condiciones Contractuales, usando para ello los formularios de la Garantía de Cumplimiento y (ii) la información adicional sobre la Propiedad Efectiva de conformidad con la IAL 45.1, dentro de los siguientes 8 (ocho) días hábiles empleando el Formulario de Divulgación de la Propiedad Efectiva, incluidos en la Sección X, “Formularios del Contrato” del documento de licitación.

[Nota: Inserte una de las tres opciones como segundo párrafo. La primera opción debe utilizarse si el Licitante no ha puesto objeción al conciliador propuesto. La segunda opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, quien ha sido aceptado por el Contratante. La tercera opción debe utilizarse si el Licitante ha puesto objeción al conciliador propuesto y ha sugerido un sustituto, pero este no ha sido aceptado por el Contratante].

Ratificamos que *[inserte el nombre propuesto por el Contratante en los DDL]*.

o

Aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado conciliador.

o

No aceptamos que *[inserte el nombre propuesto por el Licitante]* sea nombrado Conciliador y, mediante el envío de una copia de esta Carta de Aceptación a *[inserte el nombre de la autoridad nominadora]*, por la presente solicitamos a *[nombre]*, autoridad nominadora, que designe el conciliador de conformidad con la IAL 47.1.

Por este medio se lo insta a avanzar con la ejecución del Contrato antes mencionado para la prestación de los servicios, de conformidad con los documentos del Contrato.

Sírvase reenviarnos el contrato adjunto debidamente firmado.

Firma de la persona autorizada: _____

Nombre y cargo del firmante: _____

Nombre de la Agencia: _____

Documento adjunto: Convenio del Contrato

Convenio del Contrato

ESTE Convenio (El “Contrato”) es celebrado el día xx de xxxl del año dos mil veinticinco (2025).

ENTRE: EL INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS (INAPA), organismo autónomo del Estado dominicano, creado y organizado de conformidad con La ley núm. 5994, del 30 de julio de 1962, y sus modificaciones, y su reglamento de aplicación núm. 8955-bis, del 12 de diciembre de 1962, con sus oficinas principales establecidas en el edificio Ingeniero Martín A. Veras Felipe, ubicado en la calle Guarocuya, casi esquina avenida Núñez de Cáceres, urbanización El Millón, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; debidamente representado por WELLINGTON AMIN ARNAUD BISONÓ, designado Director Ejecutivo, mediante el artículo 2 del Decreto núm. 335-20, del 16 de agosto del 2020, modificado mediante el Decreto núm. 157-21, del 11 de marzo del 2021, dominicano, mayor de edad, casado, licenciado, titular de la cédula de identidad y electoral núm. 001-0166024-9, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, quien tiene como apoderado especial al licenciado WELLINGTON JIMÉNEZ DE JESÚS, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral núm. 001-0123880-6, en su calidad de Director Jurídico, y actuando mediante poder legalizado por la Dra. Altagracia Gracia Jiménez, Matrícula No. 7038, de fecha cinco (05) del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024), quien en adelante se denominará “EL CONTRATANTE” y [indique el nombre del Contratista], (en adelante, el “Contratista”).

CONSIDERANDO

- (a) que el Contratante ha solicitado al Proveedor del Servicio “Contratación de un Partner Odoo, para Instalar y configurar el sistema OODO en CORAAMOCA” determinados servicios definidos en las CGC, adjuntas a este este Contrato (en adelante, denominados los “servicios”);
- (b) que el Proveedor del Servicio, habiendo manifestado al Contratante que cuenta con las aptitudes profesionales y los recursos técnicos y de personal requeridos, ha convenido en prestar los servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato a un precio de;
- (c) el Contratante ha recibido un préstamo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (en adelante, denominado el “Banco”) para sufragar el costo de los servicios, y se propone utilizar parte de los fondos de tal préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del presente Contrato, entendiéndose que (i) el Banco solo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación del mismo Banco [*o de la misma Asociación*]; (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo [*o crédito*], y (iii) que ninguna parte que no sea el Contratante podrá derivar derechos del convenio de préstamo [*o crédito*] ni reclamar fondos de este.

POR LO TANTO, las Partes por este medio acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos conforman el presente Contrato, y serán leídos e interpretados como parte integral de este. El orden de prioridad de estos documentos será el siguiente:

- (a) la Carta de Aceptación;
- (b) la Carta de la Oferta;
- (c) las Condiciones Especiales del Contrato;
- (d) las Condiciones Generales del Contrato;
- (e) las Especificaciones;
- (f) la Lista de Actividades con precios;
- (g) los siguientes Apéndices: *[Nota: Si alguno de estos apéndices no se utiliza, inserte la frase “no se utiliza” debajo del título del apéndice y en la hoja adjunta al presente, que lleva el título de dicho apéndice].*

Apéndice A: Descripción de los servicios

Apéndice B: Calendario de pagos

Apéndice C: Personal clave y subcontratistas

Apéndice D: Desglose del precio del Contrato en moneda extranjera

Apéndice E: Desglose del precio del Contrato en moneda nacional

Apéndice F: Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante “**no se utiliza**”

Apéndice G: Compensación de incentivo por desempeño

Apéndice H: Normas de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Proveedor del Servicio serán los establecidos en el Contrato, en particular los siguientes:

- (a) el Proveedor del Servicio completará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato;
- (b) el Contratante efectuará los pagos al Proveedor del Servicio de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las partes han celebrado el presente Convenio de conformidad con las leyes de _____ en el día, mes y año arriba especificados.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONTRATISTA

LIC. WELLINGTON JIMÉNEZ DE JESÚS

En representación de

Wellington Amín Arnáud Bisonó
Director Ejecutivo

En representación de

Garantía de Cumplimiento

Opción 1: Garantía Bancaria

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Contratante]

Fecha: [indique la fecha de emisión]

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: [Indique el número de referencia de la Garantía]

Garante: [indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]

Se nos ha informado que [indique el nombre del Proveedor del Servicio, en el caso de APC, será el nombre de la APC] (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º [indique el número de referencia del Contrato], de fecha [indique la fecha], con el Beneficiario, para la prestación de los siguientes Servicios de No Consultoría: [inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios] (en adelante, el “Contrato”).

Entendemos además que, de conformidad con las condiciones contractuales, se requiere una garantía de cumplimiento.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) () [indique las sumas en cifras y en letras]¹, una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración de Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe e identifique, donde conste que el Solicitante ha incumplido sus obligaciones en virtud del Contrato, sin necesidad de que el Beneficiario pruebe o acredite las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

¹ El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Beneficiario.

Esta garantía vencerá a más tardar a los ____ [indique el número] de ____ [indique el mes] de ____ [indique el año]², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en esta oficina a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI, salvo que se excluya una declaración de respaldo conforme al artículo 15 (a).

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].

² Consigne una fecha 28 días posterior a la fecha de finalización prevista, como se indica en las CGC. El Proveedor del Servicio deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá presentarse por escrito antes de la fecha de vencimiento establecida en la garantía. Al preparar el presente documento, el Proveedor del Servicio podrá considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al penúltimo párrafo del modelo: "El Garante acuerda conceder por única vez una prórroga de esta garantía por un plazo máximo de [seis meses] [un año] en respuesta a la correspondiente solicitud por escrito del Beneficiario. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento de la garantía".



GRUPO BANCO MUNDIAL

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por medio de esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor del Servicio”), e *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan firme, solidaria y conjuntamente a sí mismos, así como a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios, ante *[indique el nombre del Contratante]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Contratante”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá hacerse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el precio del Contrato.

POR CUANTO el Proveedor del Servicio ha celebrado un Contrato escrito con el Contratante con fecha _____ de _____ de 20____, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Servicios de No Consultoría]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan, en lo sucesivo, el “Contrato”.

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor del Servicio cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor del Servicio incumple alguna disposición del Contrato, y el Contratante así lo declara y cumple sus propias obligaciones en virtud del Contrato, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados, para presentarlas al Contratante con vistas al cumplimiento del Contrato de conformidad con los términos y condiciones de este, y una vez que el Contratante y el Garante decidan respecto del Licitante con la oferta evaluada como la más baja que se ajuste a las condiciones, hacer un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de la presente Fianza. Por “saldo del precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Contratante al Proveedor del Servicio en virtud del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Contratante al Proveedor del Servicio.
- (3) Pagar al Contratante el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.



GRUPO BANCO MUNDIAL

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier demanda al amparo de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Contratante definido en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor del Servicio ha firmado y sellado la presente Fianza y el Garante ha estampado en ella su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____

FIRMADO EL _____ en nombre de _____

Por _____ en carácter de _____

en presencia de _____



GRUPO BANCO MUNDIAL

Garantía por Pago de Anticipo

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT]

Beneficiario: [indique el nombre y la dirección del Contratante]

Fecha: [Indique la fecha de emisión].

GARANTÍA POR ANTICIPO n.º: [Indique el número de referencia de la Garantía]

Garante: [indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté incluido en el membrete]

Se nos ha informado que [indique el nombre del Proveedor del Servicio, en el caso de APCA, será el nombre de la APCAJ] (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato n.º [indique el número de referencia del Contrato], de fecha [indique la fecha], con el Beneficiario, para la ejecución de [inserte el nombre del contrato y una breve descripción de los servicios] (en adelante, el “Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo por la suma de _____ [indique el monto en cifras] (_____) [indique el monto en letras] contra una garantía por anticipo.

A pedido del Solicitante, nosotros, en calidad de garantes, por medio de la presente nos obligamos irrevocablemente a pagar al beneficiario una suma o sumas que no exceda(n) un monto total de (_____) [indique las sumas en cifras y en letras]¹ una vez recibida en nuestras oficinas la demanda del Beneficiario conforme a los requisitos, respaldada por una declaración del Beneficiario, ya sea en la demanda propiamente dicha o en un documento aparte firmado que la acompañe o identifique, donde conste que el Solicitante:

- (a) ha utilizado el anticipo para otros fines ajenos a la prestación de los servicios, o bien
- (b) no ha cumplido con el reembolso del anticipo de acuerdo con las condiciones del Contrato, con la especificación del monto que el Solicitante no ha reembolsado.

Se puede presentar una demanda, en virtud de esta Garantía, a partir de la presentación al Garante de un certificado del banco del Beneficiario en el que se indique que el referido anticipo

¹ El Garante deberá introducir una cantidad que represente el monto del anticipo, denominada en la(s) moneda(s) del anticipo según se especifica en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.



GRUPO BANCO MUNDIAL

mencionado arriba se ha acreditado al Solicitante en su cuenta número *[indique el número]* en el *[indique el nombre y la dirección del banco del Solicitante]*.

El monto máximo de esta garantía se reducirá gradualmente en la misma cantidad de los reembolsos del anticipo que realice el Solicitante conforme se indique en las copias de los estados o certificados de pago provisionales que se nos deberán presentar. Esta garantía vencerá, a más tardar, en el momento en que recibamos una copia del certificado provisional de pago en el que se indique que se ha certificado para pago el 90 % (noventa por ciento) del precio acordado del Contrato, o bien el día *[indique el día]* de *[indique el mes]* de 20 *[indique el año]* (lo que ocurra primero). En consecuencia, toda reclamación de pago en virtud de esta Garantía deberá recibirse en nuestras oficinas a más tardar en la fecha señalada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la CCI relativas a las Garantías a Primer Requerimiento (URDG), revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas Reglas.

[firmas]

[Nota: Todo el texto en cursiva (incluidas las notas de pie de página) tiene el objetivo de ayudar en la preparación de este formulario y deberá eliminarse del producto final].