

## CONTRATO DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS

### ENTRE:

De una parte, la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06; y su Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto No. 543-12, con domicilio y asiento social en la calle Pedro A. Lluberes esq. Rodríguez Objio, Sector Gazcue, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; debidamente representada por la **DRA. YOKASTA GUZMÁN SANTOS**, dominicana, mayor de edad, casada, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-0081375-7, domiciliada y residente en esta misma ciudad; quien para los fines del presente contrato se denominará: **LA ENTIDAD CONTRATANTE** o por su nombre completo, indistintamente.

De la otra parte, la razón social **RICOH DOMINICANA, S.R.L.**, titular del RNC 1-01-18031-5, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, inscrita con el Registro de Proveedores del Estado No. 578; y, los Rubros que detallamos a continuación: Servicios Informáticos, Equipos Informáticos y Accesorios, Software, Maquinarias, Suministros y Accesorios de Oficina, Electrónica de Consumos y Servicios de Apoyo a la fabricación; con su domicilio social y asiento principal en la calle Pedro Henríquez Ureña No. 147, Ensanche La Esperilla, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; debidamente representada por su Gerente General, señora **ROSA MARGARITA RODRIGUEZ CARRASQUILLO**, dominicana, mayor de edad, casada, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-0006552-3, quien escoge domicilio para recibir notificaciones en el asiento social de la empresa y quien para los fines del presente Contrato, se denominará **LA PROVEEDORA** o **RICOH**, indistintamente.

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

### PREÁMBULO

**POR CUANTO:** A que, la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, del seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los procedimientos de selección por Comparación de Precios.

**POR CUANTO:** A que, el numeral 4, del artículo 16 de la Ley No. 340-06, estipula que el Procedimiento “*Por Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores*”.

**POR CUANTO:** A que, el artículo No. 17 de la referida Ley, establece la tabla contentiva de los factores mediante la cual se determinan los umbrales toques que sirven de base para la selección del Procedimiento a aplicar en un proceso de compra o contratación.

**POR CUANTO:** A que, la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, mediante Resolución No. 1/2018, del dos (2) de enero de dos mil dieciocho (2018), emitió los toques a ser utilizados en los umbrales durante el año Dos Mil Dieciocho (2018).

**POR CUANTO:** A que, el tres (3) de septiembre del dos mil dieciocho (2018), **LA ENTIDAD CONTRATANTE** convocó a un proceso por Comparación de Precios para Contratación de Servicios de Copiados, Escáneres e Impresiones para uso de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

**POR CUANTO:** A que, hasta el diez (10) de septiembre del presente año (2018), estuvieron disponibles para todos los interesados las Especificaciones Técnicas requeridas para el referido proceso por Comparación de Precios.

**POR CUANTO:** A que, el catorce (14) de septiembre del año que transcurre (2018), se procedió a la presentación de las Credenciales y de las Ofertas Técnicas y Económicas de los oferentes participantes en la Comparación de Precios, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la institución y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** A que, el catorce (14) de septiembre del año en curso (2018), se procedió a la apertura de las Credenciales y de las Ofertas Técnicas de los oferentes. Las Ofertas Económicas quedaron bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución. Estas acciones se realizaron en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la institución y del Notario Público actuante.

**POR CUANTO:** A que, el diecinueve (19) de septiembre del año en curso (2018), se procedió a notificar el resultado al oferente que quedó habilitado para la apertura de la oferta económica.

**POR CUANTO:** A que, el veinte (20) de septiembre del presente año (2018), el Comité de Compras y Contrataciones de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** procedió, en presencia del Notario Público actuante, a dar apertura a la Oferta Económica presentada por la oferente habilitada para tales fines.

**POR CUANTO:** A que, el veintiuno (21) de septiembre del año que transcurre (2018), los Peritos Técnicos designados, emitieron el Informe de Recomendación de Adjudicación relacionado con el proceso por Comparación de Precios convocado para la Contratación de Servicios de Copiados, Escáneres e Impresiones para uso de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

**POR CUANTO:** A que, en el momento en que los Peritos designados evaluaron la oferta económica presentada por la razón social nombrada **RICOH DOMINICANA, SRL.**, comprobaron que la misma estaba acorde con las Especificaciones Técnicas del proceso convocado.

**POR CUANTO:** A que, con posterioridad al estudio de la propuesta presentada por el único oferente habilitado, el Comité de Compras y Contrataciones de la **ENTIDAD CONTRATANTE**, mediante Acta No. 002, correspondiente al proceso por Comparación de Precios No. DGCP-CCC-CP-2018-0014 (002), del veinticinco (25) de septiembre del año en curso (2018), le adjudicó a **LA PROVEEDORA** el proceso por Comparación de Precios convocado para la Contratación de Servicios de Copiados, Escáneres e Impresiones para uso de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

**POR CUANTO:** A que, el veinticinco (25) de septiembre del año que transcurre (2018), la Unidad de Compras de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS** procedió a la notificación del resultado del proceso por Comparación de Precios conforme al Cronograma establecido.

**POR CUANTO:** A que, el primero (1) de octubre del año que discurre (2018), **LA PROVEEDORA** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del artículo No. 112 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, del seis (6) de septiembre del presente año (2018).

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

**LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

**ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.**

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

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**Contrato:** El presente documento.

**Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas:** Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o representante legal de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

**Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplicable al caso de compras menores.

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

**Suministro:** Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

**ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-**

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **LA PROVEEDORA** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) Las Especificaciones Técnicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

**ARTÍCULO 3: OBJETO.-**

3.1 LA PROVEEDORA, por medio del presente contrato se compromete a brindar los servicios que se detallan a continuación:

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>			
<b>Ítem</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
1.	<p><b>Servicios de Copiado e Impresiones a Blanco/Negro y a Color</b></p> <p>1.2 Característica Técnicas del Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere cobertura de 45,000 impresiones y copias mensuales donde 2,000 impresiones y copias serán a color y los restantes 43,000 serán blanco y negro.</li> <li>• Se debe presentar precio por impresiones excedentes al número contratado, transparentando en la oferta de manera individual el precio para las impresiones y copias en blanco y negro y a color.</li> <li>• El proveedor debe incluir en el precio los costos asociados a la prestación del servicio.</li> <li>• Todos los equipos suministrados deben de ser equipos multifuncionales habilitados para impresión, escáner y copiado.</li> <li>• Todos los equipos deben tener la habilidad de operar dentro de una red de datos; es decir, los dispositivos deberán tener la característica de imprimir, escanear y enviar la data a través de la red en el equipo mencionado</li> <li>• Los equipos multifuncionales deben permitir gestión por código y usuarios,</li> <li>• Los equipos provistos deben ser compatibles con los sistemas operativos de Windows 7 y/o superior, Windows server 2008 y/o superior, MAC OS X versión 10.8 o superior, UNIX, LINUX,</li> <li>• Los equipos provistos deben poder configurarse con el protocolo LDAP, para que el personal utilice su mismo usuario de la institución para iniciar sesión en las impresoras.</li> <li>• El proveedor debe instalar un sistema de control, gestión, auditoria y costes de impresión en nuestro servidor de print servers, capacitar a los técnicos de la DGCP y crear un usuario administrador de la Herramienta que será utilizado por la DGCP; con dicho software el proveedor creará las cuotas de los empleados y/o departamentos de la DGCP, los cuales pasarán a ser administrados por el equipo técnico de la DGCP.</li> <li>• Al cierre de cada mes el adjudicatario presentará un informe detallado por equipo del consumo generado que será el sustento de la facturación.</li> <li>• El sistema de gestión de impresión y copiado deberá tener la capacidad de poder realizar reportes por la cantidad de copias por</li> </ul>	UND	1

	<p>tipo de papel y por consumo de área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El servicio cubrirá la instalación de los equipos multifuncionales Laser a Blanco Y Negro y/o a color en las instalaciones de la DGCP</li> <li>• Es responsabilidad del Oferente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, durante la vigencia del contrato.</li> <li>• La empresa debe de presentar itinerario de mantenimiento preventivos en los equipos multifuncionales instalados.</li> <li>• El oferente debe presentar mínimo 3 referencias de empresas que les hayan prestado servicios de alquiler de multifuncionales en volúmenes iguales o superiores.</li> <li>• Las multifuncionales no pueden ser modelos descontinuados por el fabricante ni pueden exceder los 4 años de fabricación, desde el momento de la contratación.</li> <li>• Los equipos deben contar con todos los insumos necesarios para su funcionamiento durante la vigencia del contrato, con excepción del papel, sin costo adicional,</li> <li>• El adjudicatario deberá suplir un técnico y los servicios de soporte en la localidad donde se origine algún incidente, avería o daño en el equipo, que imposibilite el funcionamiento del equipo</li> <li>• Deben de Garantizarnos que tendremos asistencia continua y presencial de 2 a 4 horas, desde el momento de que fue reportado el problema, de lunes a viernes de 8 de la mañana a 4 de la tarde.</li> <li>• Si el inconveniente reportado no ha sido resuelto al cabo de 4 horas El oferente debe garantizarnos el cambio del equipo no más tardar de 2 horas, después de haber vencido el plazo de reparación de la multifuncional de 4 horas, el cambio de las impresoras no incurra en gasto adicionales para la DGCP.</li> <li>• La DGCP visitara los talleres de las empresas participantes para confirmar que las plantas físicas, los equipos ofertados y el personal que trabaja para estas empresas están calificados para cumplir con las exigencias de la DGCP.</li> <li>• La duración de Contrato será de 2 años</li> <li>• El contrato debe incluir los equipos con la siguiente distribución:</li> </ul> <p>1.3 Requisitos Mínimos de los Equipos Multifuncionales</p> <p><b>Tipo A- Equipo Multifuncional Blanco y Negro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad (2)</li> <li>• Multifuncional, Impresión, Escáner y Copiado</li> <li>• Al menos 35 páginas por minuto en tamaño carta</li> <li>• 2 GB RAM, mínimo</li> <li>• 32 GB SSD GB HDD de almacenamiento</li> <li>• Procesador mínimo 1.0 GHz (Dual Core)</li> <li>• Velocidad de impresión 30 PPM</li> <li>• Resolución 600x 600 dpi</li> <li>• Tamaño máximo de papel 11” x 17”</li> </ul>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres alimentadores de documentos disponibles, que incluyen escaneo a doble cara de una sola pasada</li> <li>• 3 Bandejas de papel de al menos 500 paginas</li> <li>• Opciones de manejo de papel que incluyen grapado, con habilidad de apilado y perforado</li> <li>• Impresión y copia a doble cara automático</li> <li>• Capacidad de impresión inalámbrica</li> <li>• Escáner color</li> <li>• Capacidad de que el documento escaneado se pueda enviar por correo Electrónico, guardar en memoria USB o Carpeta de Red Compartida</li> <li>• Componentes de larga duración que proporcionan alta eficiencia y fiabilidad</li> <li>• Interfaces USB 2.0 o superior, Tarjeta de Red Fast Ethernet 10/100/1000.</li> <li>• Impresión bloqueada por usuario, impresión almacenada, función de gestión de trabajos.</li> <li>• Compatible con los sistemas operativos de Windows 7 y/o superior, Windows server 2008 y/o superior, MAC OS X versión 10.8 o superior, UNIX, LINUX,</li> <li>• Incluir base para instalación en pasillo.</li> </ul> <p><b>Tipo B - Equipo multifuncional a Blanco y Negro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad (2)</li> <li>• Multifuncional, Impresión, Escáner y Copiado</li> <li>• Al menos 40 PPM a Blanco y negro</li> <li>• Resolución necesaria 600 x600 dpi</li> <li>• Procesador mínimo 800 MHz</li> <li>• Memoria mínima 1 GB de RAM</li> <li>• Tamaño máximo de papel 8.5” x 14”</li> <li>• Alimentador de documento a doble cara</li> <li>• Impresión a doble cara automática</li> <li>• Interfaz de Red 10/100/1000</li> <li>• 2 Bandejas de papel de al menos 500 paginas</li> </ul> <p><b>Tipo C - Equipo multifuncional a Blanco y Negro.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad (2)</li> <li>• Multifuncional, Impresión, Escáner y Copiado</li> <li>• Al menos 20 PPM a Blanco y negro</li> <li>• Resolución necesaria 600 x600 dpi</li> <li>• Procesador mínimo 800 MHz</li> <li>• Memoria mínima 1 GB de RAM</li> <li>• Tamaño máximo de papel 8.5” x 14”</li> <li>• Alimentador de documento a doble cara</li> <li>• Impresión a doble cara automática</li> <li>• Interfaz de Red 10/100/1000</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p><b>Tipo D - Equipo multifuncional a Color.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad (1)</li> <li>• Multifuncional, Impresión, Escáner y Copiado</li> <li>• Al menos 30 PPM a color y Blanco y negro</li> <li>• Resolución mínima 600 x600 dpi</li> <li>• Procesador mínimo 800 MHz</li> <li>• Memoria mínima 1 GB de RAM</li> <li>• Tamaño máximo de papel 8.5” x 14”</li> <li>• Alimentador de documento a doble cara</li> <li>• Impresión a doble cara automática</li> <li>• Interfaz de Red 10/100/1000</li> <li>• 2 Bandejas de papel de al menos 500 paginas</li> </ul>		
--	--	--	--

3.2 Los servicios que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en las Especificaciones Técnicas.

3.3 **LA PROVEEDORA** deberá entregar la cantidad de servicios requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

#### **ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-**

El precio total convenido de la entrega de los servicios indicados en el artículo 3.1 del presente contrato asciende al monto de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON 38/100 (RD\$ 1, 396,793.38).

4.1 La **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, conforme a lo estipulado en el artículo 4 del presente contrato, efectuará los pagos de las prestaciones de los servicios, mes por mes, partiendo de la suma CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS CON 72/100 (RD\$ 58,199.72); por 43,000 copias a blanco y negro; y, de 2,000 copias a todo color. A partir de estas cifras se añadirá la suma de CERO PUNTO TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (0.39856) por cada copia a blanco y negro; y, DOS PESOS CON 00/100 (2.00) por cada copia a full color.

#### **ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-**

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos.

5.2 **LA PROVEEDORA** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente contrato.

#### **ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-**

6.1 El presente contrato de suministro de servicios tendrá una duración de veinticuatro (24) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

## ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en la referida Especificaciones Técnicas y en el presente Contrato.

## ARTÍCULO 8: GARANTÍA. -

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato, **LA PROVEEDORA**, el primero (1) de octubre del presente año (2018), realizó la formal entrega de la Fianza: I-FC-38119, emitida por La Dominicana de Seguros, S.A., a favor de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**, en cumplimiento con lo establecido en el artículo No. 112 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12, por un valor de CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON 74/100 (RD\$ 55,871.74), equivalentes al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

## ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **LA PROVEEDORA** para el suministro de los bienes, los pagos **LA PROVEEDORA**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

## ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

## ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 **LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **LA PROVEEDORA**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

## ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.



12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley No. 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

### **ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-**

13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Superior Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, del cinco (5) de febrero del año dos mil siete (2007).

### **ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

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

### **ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

### **ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-**

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

### **ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-**

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

### **ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-**

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

### **ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-**

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

**HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno (1) para cada una (1) de **LAS PARTES**, y otro (1) para el Notario actuante, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana; a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).

**ROSA MARGARITA RODRIGUEZ CARRASQUILLO**

En representación de la razón social **RICOH DOMINICANA, S.R.L.**

LA PROVEEDORA

**DRA. YOKASTA GUZMÁN SANTOS**

En representación de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
LA ENTIDAD CONTRATANTE

Yo, \_\_\_\_\_; Abogado Notario Público de los número para el Distrito Nacional; dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral No. \_\_\_\_\_, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República; Matrícula \_\_\_\_\_, **CERTIFICO** y **DOY FE** que la firmas que antecedes fueron puestas en mi presencia libre y voluntariamente por la **DRA. YOKASTA ALTAGRACIA GUZMÁN SANTOS** y **ROSA MARGARITA RODRIGUEZ CARRASQUILLO**; de generales y calidades que constan en el presente documento, personas a quienes **DOY FE** conocer y quienes me declaran bajo la fe del juramento que estas son las mismas firmas que acostumbran a utilizar en todos los actos de sus vidas, tanto públicas como privadas, lo cual pude comprobar al verificarla con la que estás estampadas en sus respectivos documentos de identidad. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).

\_\_\_\_\_  
Abogado Notario Público  
Matrícula \_\_\_\_\_