



REPÚBLICA DOMINICANA

“Año del Desarrollo Agroforestal”



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

Procedimiento de Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Camionetas Doble Cabina para uso en las Sucursales del Banco

Referencia No. BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002

Santo Domingo, República Dominicana
Octubre, 2017

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	6
Sección I.....	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	6
1.3 Idioma	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable	10
1.7 Competencia Judicial.....	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 De la Publicidad.....	11
1.10 Etapas de la Licitación	12
1.11 Órgano de Contratación.....	12
1.12 Atribuciones.....	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso	13
1.14 Exención de Responsabilidades.....	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.17 Prohibición a Contratar.....	14
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	15
1.19 Representante Legal.....	16
1.20 Subsanaiones	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.22 Garantías	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.23.3 Garantía Buen Uso de Anticipo.....	18
1.23 Devolución de las Garantías.....	18
1.24 Consorcio	18
1.25 Consultas	19
1.26 Circulares	20
1.27 Enmiendas	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
Sección II.....	21
Datos de la Licitación (DDL)	21
2.1 Objeto de la Licitación.....	21
2.2 Procedimiento de Licitación.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de la Licitación	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción de los Vehículos.....	24
2.9 Tiempo de Entrega	26
2.10 Lugar de Entrega	26

2.11 Presentación de Propuestas.....	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora	27
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	27
2.14 Documentación a Presentar	28
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III.....	30
Apertura y Validación de Ofertas.....	30
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	30
3.2 Apertura de “Sobre A”, Contentivo de Propuestas Técnicas	30
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	31
3.4 Criterios de Evaluación	31
3.5 Fase de Homologación	34
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	34
3.7 Confidencialidad del Proceso	35
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	35
3.9 Evaluación Oferta Económica	36
Sección IV	36
Adjudicación.....	36
4.1 Criterios de Adjudicación.....	36
4.2 Empate entre Oferentes	36
4.3 Declaración de Desierto	36
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	37
4.5 Adjudicaciones Posteriores	37
PARTE 2.....	37
CONTRATO	37
Sección V	37
Disposiciones Sobre los Contratos.....	37
5.1 Condiciones Generales del Contrato	37
5.1.1 Validez del Contrato.....	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	38
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	38
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	38
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	38
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	38
5.1.8 Finalización del Contrato	39
5.1.9 Subcontratos	39
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	39
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	39
5.2.2 Inicio del Suministro	39
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	39
5.2.4 Entregas Subsiguientes.....	40
PARTE 3.....	40
ENTREGA Y RECEPCIÓN	40
Sección VI.....	40

Recepción de los Productos.....	40
6.1 Requisitos de Entrega.....	40
6.2 Recepción Provisional.....	40
6.3 Recepción Definitiva	40
6.4 Obligaciones del Proveedor	41
Sección VII	41
Formularios	41
7.1 Formularios Tipo.....	41
7.2 Anexos	41

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

Sección VIII. Especificaciones Técnicas

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **Adquisición de treinta y dos (32) camionetas doble cabina para las sucursales del Banco**, Referencia: **BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002**, llevado a cabo por el **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera

enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de “**Oferta Económica**” (**SNCC.F.033**). Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

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

1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos **en dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de dos (2) días

consecutivos, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura de “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, computados a partir del día siguiente a la última publicación, conjuntamente con la publicidad colocada en el portal administrado por el Órgano Rector y el portal institucional, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 24 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.

- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

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

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble

- de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
 - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

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

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

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

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que

permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

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

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se mantendrá vigente por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una **Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia** en la República Dominicana, según corresponda, y vendrá incluida dentro del "Sobre B", contenido de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una **Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia** en la República Dominicana, según corresponda, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de

la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente con posterioridad hasta **dos (2) meses** de la fecha de vencimiento del contrato de adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

1.23.3 Garantía Buen Uso de Anticipo

De igual manera, el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora, de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los **cinco (5) días calendarios**, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo se mantendrá vigente por **seis (6) meses**, contados a partir de la suscripción del contrato y la no presentación de la misma conllevará la suspensión de los efectos del contrato a intervenir.

1.23 Devolución de las Garantías

Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, Garantía Buen Uso de Anticipo y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.24 Consorcio

El acuerdo de Consorcio, donde se indique la participación de las partes, deberá estar contenido en el “**Sobre A**”, contenido de la Propuesta Técnica. No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consorcio.

Todos los miembros que conformen el Consorcio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder del mismo con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán ser compatibles con el objeto contractual.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

No se aceptarán consultas vía correo electrónico.

Las Consultas se remitirán al Comité de Licitación del **BAGRICOLA**, dirigidas a:

COMITÉ DE LICITACIÓN

Banco Agrícola de la República Dominicana

Atención : Dirección de Servicios Administrativos
Referencia : BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002
Dirección : Av. George Washington No. 601, Distrito Nacional
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfonos : 809-535-8088 ext. 4316

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Circulares

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones Específicas, Formularios, otras Circulares, o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley No. 107-13, de fecha seis (6) de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.*

De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de treinta y dos (32) camionetas doble cabina para uso en las sucursales del Banco.**

2.2 Procedimiento de Licitación

El procedimiento corresponde a una Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

El **BAGRÍCOLA**, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Aplicación de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2017**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La forma de pago para esta contratación queda establecida de la siguiente manera: Un primer pago de 20% del monto adjudicado luego de que el contrato sea firmado y legalizado; el restante 80% del monto total se realizará en pagos mensuales en un plazo de NO menor de seis (6) meses; a mayor cantidad de tiempo ofertado, mayor puntaje de evaluación.

El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará conforme a lo establecido en el Contrato. Los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al Artículo 108 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Con anterioridad a la entrega del anticipo, el Oferente deberá entregar a la Entidad Contratante una garantía de Buen Uso del Anticipo por el total del monto entregado en dicho concepto, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.23.3 del presente documento.

Queda entendido que la entrega de los vehículos adjudicados no estará condicionada a la entrega del primer pago correspondiente al 20%.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Martes 10 y miércoles 11 de octubre del año 2017

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 2 de noviembre del año 2017
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité Licitación del Banco, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 14 de noviembre del año 2017
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Fecha: 24 de noviembre del año 2017 Horario: 8:00 AM – 1:00 PM Lugar: <u>Oficina de la Secretaría del Banco</u>
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Fecha: 24 de noviembre del año 2017 Horario: Inicio a las 2:30 PM Lugar: <u>Salón de Reuniones de la Sub Administración General</u>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 30 de noviembre del año 2017
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 1ro. de diciembre del año 2017
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 7 de diciembre del año 2017
9. Período de <u>Ponderación</u> de Subsanaciones	Hasta el 12 de diciembre del año 2017
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Día 13 de diciembre del año 2017
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Fecha: 15 de diciembre del año 2017 Horario: 2:30 PM Lugar: <u>Salón de Reuniones de la Sub Administración General</u>
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 19 de diciembre del año 2017
13. Adjudicación	Día martes 21 de diciembre año 2017
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

17. Publicación de los Contratos en el portal del Banco y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.
---	---

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones y sus anexos estarán disponible para quien lo solicite en la Secretaría del Banco, ubicada en la Av. George Washington No. 601, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. En adición, el referido documento estará disponible en la página Web del **BAGRICOLA** www.bagricola.gob.do y en el portal administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución (www.bagricola.gob.do) o del portal administrado por la **DGCP** (www.comprasdominicana.gov.do), deberá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés (modelo anexo), dirigida a la **Sección de Compras** de la **Dirección de Servicios Administrativos**, ubicada en la Av. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N., en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes hasta el día **22 de noviembre año 2017** a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Vehículos

A continuación se presentan los detalles y especificaciones técnicas de los vehículos a ser adquiridos a través de este proceso de licitación.

FICHA TÉCNICA DEL VEHÍCULO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
DETALLES	
Tipo vehículo	Camioneta 0 km.
Tipo de cabina	Doble cabina
Año fabricación	2017, en adelante.
MOTOR	
Desplazamiento (cc)	2,500 – 3000 cc

Cilindros	4 Cilindros en línea Turbo diésel
Potencia motor	136 HP, en adelante
Tipo de combustible	Diésel
Encendido del motor	Con o sin botón. Mayor puntaje de evaluación al encendido convencional (sin botón).
Batería	Sellada, libre de mantenimiento y con un mínimo de un (1) año full de garantía.
TRANSMISIÓN	
Transmisión	Automática: Cinco (5) velocidades, en adelante
Sistema de tracción	4x4 WD, tracción en las cuatro ruedas.
SUSPENSIÓN & SISTEMA DE FRENOS	
Suspensión frontal	Independiente
Suspensión Trasero	Combinadas
Dirección asistida (Guía)	Hidráulica, en adelante.
Sistema de frenos	Frenos de disco delanteros y traseros de tambor. ABS
NEUMÁTICOS & AROS	
Neumáticos	A/T 2 o 3, certificado E-4 o USA y temperatura A o B.
Aros	De 16 pulgadas en adelante, de Aleación.
CAPACIDADES	
Capacidad de pasajeros	5 pasajeros.
Capacidad de carga	Una (1) tonelada, en adelante.
Capacidad tanque de combustible	20 galones, en adelante.
EQUIPAMIENTO	
EXTERIOR	
Color	Blanco
Puertas	4 puertas.
Protector de cama	Incluir (<i>Bed Liner</i>)
Estribos laterales	Incluir
Ganchos ajustes cama de carga	Incluir
INTERIOR	
Audio	Radio AM/FM, CD Player ó USB
Alfombras delanteras y traseras.	Incluir originales.
Ventilación	Aire acondicionado de fábrica.
Material de asientos.	Tela, preferiblemente
Asientos delanteros	Separados, reclinables con apoya cabeza y dos (2) cinturones de seguridad retráctiles, de tres puntos.

Asientos traseros	Tipo banca con apoya cabeza; con tres (3) cinturones de seguridad.
SEGURIDAD	
Bolsas de Aire	Bolsa de aire de Conductor y pasajero.
Cierre electrónico	Incluir.
Alarma de fábrica	Incluir.
Ventanas	De acción eléctrica.
Retrovisores	De acción eléctrica.
GARANTÍAS	
Tres (03) años o 100,000 kilómetros. El Oferente debe certificar el cumplimiento de la garantía que ofrece en la cual se cumpla a su totalidad con la cobertura de cualquier parte defectuosa bajo el uso normal del vehículo por el periodo establecido de dicha garantía, es decir una garantía "Bumper to Bumper."	

2.9 Tiempo de Entrega

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un despacho para el cual los vehículos deberán ser entregados en plazo máximo de 20 días calendarios, contados a partir de la notificación de la adjudicación. A menor cantidad de días mayor puntaje de evaluación.

2.10 Lugar de Entrega

Los pedidos se librarán en el lugar designado por el **BAGRICOLA** dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la sede principal de la institución.

2.11 Presentación de Propuestas

La documentación requerida para demostrar capacidad legal, técnica y financiera se presentara en Un (1) sobre cerrado junto con la Oferta Técnica y rotulada con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIÓN

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Atención : Secretaría del Banco

Referencia : BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002

Dirección : Av. George Washington No. 601, D.N.
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono : 809-535-8088 ext. 4316

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

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las Propuestas serán recibidas en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente procedimiento, según lo indicado en el numeral 2.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas y sus posibles enmiendas, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidas en el presente Pliego.

La presentación de las Credenciales, Propuestas Técnicas y Económicas, “Sobre A y “Sobre B”, se efectuará de manera simultánea en sobres debidamente cerrados e identificados, en acto público, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, quien se limitará a certificar el acto y el contenido de los sobres.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico del **BAGRICOLA**, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Licitación del Banco, hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La **BAGRICOLA** no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse y numerarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES DEL BAGRICOLA

Presentación: **OFERTA TÉCNICA**
Referencia: BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002
Dirección: Ave. George Washington #601,
Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: 809-535-8088 ext. 4316

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Registro Mercantil vigente.
7. Original Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.
8. Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante (**SNCC.F.047**) la cual certifique la autorización del oferente para la distribución exclusiva del vehículo en la Republica Dominicana (**obligatorio**).
3. Certificación en piezas y servicios.
4. Plan (cronograma) de entrega de los vehículos.

5. Certificación emitida por el Fabricante que establezca el **tiempo de permanencia ininterrumpida en el mercado nacional del modelo, motor y tipo de combustible (Diesel) de la camioneta ofertada. Esta certificación tiene carácter obligatorio (CUMPLE / NO CUMPLE)**

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Nota: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

- 1) Registro Nacional de Contribuyentes (**RNC**) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (numeradas) y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIÓN DEL BAGRICOLA

Presentación : **OFERTA ECONÓMICA**

Referencia : BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, Contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada

una de las páginas de los documentos contenidos en los **“Sobres A”**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del **“Sobre A”**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

ETAPA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta Técnica	Cumple / No Cumple
Oferta Económica	50%
Facilidad de Pago (en meses)	20%
Plazo de Entrega	15%
Seguridad del vehículo	15%
TOTAL	100%

Las Propuestas de documentación fehaciente para siguientes aspectos bajo la modalidad **CUMPLE**”:

deberán contener la necesaria, suficiente y demostrar los que serán verificados **“CUMPLE/ NO**

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** Que los vehículos cumplan con las todas características especificadas en la Ficha Técnica en este Pliego de Condiciones Específicas.
- **Tiempo del modelo, motor y tipo de combustible (Diesel) de la camioneta ofertada:** Que el vehículo ofertado haya estado operando de manera ininterrumpida por espacio de **diez (10) años en la Republica Dominicana. Se requiere (obligatorio) una certificación de permanencia en el mercado nacional emitida por el Fabricante del vehículo.**

Precio de la Oferta Económica: 50 Puntos

Esta etapa consistirá en asignar un puntaje de 50% a la oferta económica de menor monto. Al resto de las propuestas se le asignara un puntaje según la siguiente formula:

$$PEi = (Om \times 50\%) / Oi$$

Donde:

PEi = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente

Oi = Monto Ofertado

Om = Monto Ofertado más bajo entre Oferentes.

Facilidad de pago (en meses): 20 Puntos

Esta etapa consistirá en asignar un puntaje de 15% a la duración de mayor cantidad de meses. Al resto de las propuestas se le asignara un puntaje según la siguiente formula:

$$Pfi = (Fi \times 20\%) / Fm$$

Donde:

Pfi = Puntaje por tiempo Facilidad de Pago (en meses)

Fi = Tiempo Ofertado (en meses)

Fm = Tiempo Ofertado de más meses entre Oferentes (en meses)

Plazo de entrega (despacho) de los vehículos: 15 Puntos

Esta etapa consistirá en asignar un puntaje de 20% al plazo de entrega (despacho) de menor tiempo. Al resto de las propuestas se le asignara un puntaje según la siguiente formula:

$$PDi = (Dm \times 15\%) / Di$$

Donde:

PDi = Puntaje por Plazo de entrega (despacho) del Oferente

Di = Plazo de entrega de los vehículos del Ofertado (en días calendarios)

Dm = Plazo de entrega Ofertado más bajo entre Oferentes (en días calendarios)

Seguridad del Vehículo: 15 Puntos

Esta puntuación de 15 puntos será distribuida en: 10 puntos sobre la cantidad de bolsas de aire y 5 pts. sobre si el tipo encendido del motor es convencional o no.

SEGURIDAD DEL VEHÍCULO	PUNTAJE MÁXIMO
<i>Bolsas de Aire</i>	10%
Mayor de tres (3) bolsas	10%
Tres (3) bolsas	5%
Dos (2) bolsas	0%
<i>Encendido del Motor</i>	5%
Convencional (no botón)	5%
No convencional (con botón)	0%
TOTAL	15%

El puntaje total del Oferente será el resultado de la sumatoria del Puntaje de la Evaluación Económica (PEi), Puntaje del Plazo de Entrega (PDi), Puntaje sobre la Facilidad de Pago (Pfi), y Puntaje por Seguridad del vehículo (PSi):

$$PTOi = PEi + PDi + Pfi + PSi$$

Donde:

PTOi = Puntaje Total del Oferente

PEi = Puntaje por Evaluación Económica del Oferente
PFi = Puntaje por la Facilidad de Pago
PDi = Puntaje por Plazo de entrega (despacho) del Oferente
PSi = Puntaje por Seguridad del Vehículo

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Licitación, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

El **BAGRÍCOLA**, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de

Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Licitación evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.

- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Licitación luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, el **BAGRICOLA** procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor DOS (2) DIAS HABLES. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los vehículos.
- b. La falta de calidad de los vehículos suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

El **BAGRICOLA** no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre el **BAGRICOLA** y el Proveedor, éste último iniciará el suministro de los vehículos que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán **cinco (05) días hábiles** después de la Notificación de Adjudicación, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Vehículos que les fueren adjudicados.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

El **BAGRICOLA**, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Vehículos en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de

Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, el **BAGRICOLA** procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

- Que los vehículos objeto de esta adquisición se encuentren en perfecto estado.
- Que los vehículos cumplan con todos los requisitos técnicos y garantías solicitados en el pliego de condiciones específicas.
- Que los vehículos sean entregados en el tiempo establecido.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **BAGRICOLA**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los vehículos y con el Encargado del Almacén con fines de dar entrada a los vehículos entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los vehículos de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los vehículos son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer vehículos deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al BAGRICOLA.

Si se estimase que los citados vehículos no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando el BAGRICOLA exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante el **BAGRICOLA** de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados al **BAGRICOLA** y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Formato de Presentación: Oferta Técnica No. (SNCC.F.034).
2. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047).
3. Declaración Jurada del solicitante (persona jurídica) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, que está al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente y que no tiene juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no está sometido a un proceso de quiebra.

HOJA TIMBRADA DE LA EMPRESA
CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Señores
COMITÉ DE LICITACIONES DEL BAGRICOLA
BANCO AGRICOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA
Referencia: BAGRICOLA-CCC-LPN-2017-0002
Ave. George Washington #601,
Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana.
Teléfono: 809-535-8088

Quien suscribe, Señor (a) _____, dominicano (a), casado (a),
mayor de edad, de profesión _____, portador (a) de la cédula de identidad
personal No. _____, domiciliado (a) y residente en la _____,
República Dominicana. En mi calidad de _____ de la razón social
_____, entidad regulada de acuerdo con las leyes de la
República Dominicana, Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): _____, con domicilio y
asiento Social en la _____, República Dominicana.

Teléfono _____, Celular: _____ Correo electrónico _____.

MANIFIESTO MI INTERÉS de participar en la Licitación Pública Nacional para
_____.

Atentamente,

(Firma y Sello)

.....
(Nombre y Apellido)
(Cargo)

DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación Ref.: _____, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543- 12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

[.....]
Declarante