



REPÚBLICA DOMINICANA



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICION DE UNIDADES ACONDICIONADORAS DE AIRE Y  
MATERIALES FERRETEROS DE REFRIGERACION.**

**PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL**

**Ref. No. BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005**

---

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Julio, 2021

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PARTE I .....</b>	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>5</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	5
1.3 Idioma .....	8
1.4 Precio de la Oferta .....	8
1.5 Moneda de la Oferta .....	9
1.6 Normativa Aplicable .....	9
1.7 Competencia Judicial .....	9
1.8 Proceso Arbitral .....	9
1.9 De la Publicidad .....	10
1.10 Etapas de la Licitación .....	10
1.11 Órgano de Contratación .....	10
1.12 Atribuciones .....	10
1.13 Órgano Responsable del Proceso .....	11
1.14 Exención de Responsabilidades .....	11
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	11
1.17 Prohibición a Contratar .....	11
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....	13
1.19 Representante Legal .....	13
1.20 Subsanações .....	13
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	14
1.22 Garantías .....	14
A) Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	14
B) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	14
1.23 Devolución de las Garantías .....	15
1.24 Consultas .....	15
1.25 Circulares .....	15
1.26 Enmiendas .....	16
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	16
<b>Sección II .....</b>	<b>17</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>17</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	17
2.2 Procedimiento de Licitación .....	17
2.3 Fuente de Recursos .....	17
2.4 Condiciones de Pago .....	17
2.5 Cronograma de la Licitación .....	18
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	19
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	19
2.8 Descripción de los bienes requeridos .....	19
2.9 Plazo de ejecución del proyecto .....	23
2.10 Visita al lugar del trabajo .....	23
2.11 Lugar, Fecha y Hora .....	24
2.12 Presentación de Propuestas .....	24

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" .....	24
2.13.1 Documentación a Presentar .....	25
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" .....	27
2.15 Consideraciones del Proceso de Licitación Pública Nacional .....	29
<b>Sección III .....</b>	<b>29</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>29</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	29
3.2 Apertura de "Sobre A", Contentivo de Propuestas Técnicas .....	29
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	30
3.4 Criterios de Evaluación .....	30
3.5 Fase de Homologación .....	33
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas .....	33
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	34
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	35
<b>Sección IV .....</b>	<b>35</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>35</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	35
4.2 Empate entre Oferentes .....	35
4.3 Declaración de Desierto .....	35
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	36
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	36
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>36</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>36</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>36</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>36</b>
5.1 Validez del Contrato .....	36
5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	36
5.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	36
5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	36
5.5 Condiciones de prestaciones del servicio .....	37
5.6 Incumplimiento del Contrato .....	37
5.7 Efectos del Incumplimiento .....	37
5.8 Finalización del Contrato.....	37
5.9 Subcontratos .....	38
5.10 Vigencia del Contrato .....	38
<b>Sección VII .....</b>	<b>38</b>
<b>Formularios.....</b>	<b>38</b>
7.1 Formularios Tipo .....	38
7.2 Anexos .....	38

## **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 UNIDADES ACONDICIONADORAS DE AIRE Y MATERIALES FERRETEROS DE REFRIGERACIÓN (Referencia BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005). Esto conforme a la solicitud hecha por la dirección de Servicios Administrativos y de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

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.

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 oferentes(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 las 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 Sub-contralor; 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 válidas 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:

#### A) Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, presentada en Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas en compañía aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### B) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan 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 Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria o compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 Devolución de las Garantías

Las garantías de seriedad de la oferta, serán devueltas de oficio, tanto al adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, se procederá a la devolución de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato.

### 1.24 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.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien 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.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
Atención: Dirección de Servicios Administrativos  
Referencia : **BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005**  
Dirección : Av. George Washington No. 601, Distrito Nacional  
Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Teléfonos : 809-535-8088 ext. 4316  
Correo electrónico: [compras@agricola.gob.do](mailto:compras@agricola.gob.do)

### 1.25 Circulares

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

### 1.26 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.

### 1.27 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 registrará 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 **Tres (3) 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

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 UNIDADES ACONDICIONADORAS DE AIRE Y MATERIALES FERRETEROS DE REFRIGERACIÓN (Ref. BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005).

#### **2.2 Procedimiento de Licitación**

El procedimiento corresponde a una licitación pública nacional de etapas múltiples.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

El **Banco Agrícola de la República Dominicana**, 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 previas necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, 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 entidad contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutará de la siguiente manera:

- La entidad contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato. En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. 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.

- Sera pagado a crédito mediante transferencia al Oferente adjudicado, de forma total o parcial del monto contratado en un periodo no mayor a **sesenta (60) días**, luego de la entrega y recepción conforme de los bienes adjudicados por el almacén del Banco.

Para la realización del pago, el Oferente deberá entregar en las oficinas Administrativa Financiera la factura correspondiente anexando los conduces de recepción, este deberá estar validado, firmado y sellado por el encargado de almacén del Banco y las certificaciones tributarias vigentes (DGII y TSS).

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	22 de julio, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 13 de agosto, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité Licitación del Banco, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 26 de agosto, 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Fecha: 7 de septiembre, 2021 Horario: 8:00 AM – 12:01 PM Lugar: <u>Secretaría del Banco</u>
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Fecha: 10 de septiembre, 2021 Horario: Inicio a las 9:30 AM Lugar: <u>Salón de sesiones Alfonso Rocha</u>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de Propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 13 de septiembre, 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 16 de septiembre, 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 20 de septiembre, 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el 23 de septiembre, 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Fecha: 28 de septiembre, 2021 Horario: 10:00 AM Lugar: <u>Salón de sesiones Alfonso Rocha</u>
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 29 de septiembre, 2021
12. Adjudicación	Hasta 1 de octubre, 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

15. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. 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 el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación Pública y en la en la página la página Web del **BAGRICOLA** [www.bagricola.gob.do](http://www.bagricola.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución ([www.bagricola.gob.do](http://www.bagricola.gob.do)) o del portal administrado Órgano Rector ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)), deberá enviar un correo electrónico a [compras@ganaderia.gob.do](mailto:compras@ganaderia.gob.do), o en su defecto, notificar a la sección de Compras y Contrataciones del BAGRICOLA sobre la adquisición del mismo, 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 bienes requeridos

A continuación, se presentan los detalles, especificaciones y condiciones especiales de la ADQUISICIÓN DE UNIDADES ACONDICIONADORAS DE AIRE Y MATERIALES FERRETEROS DE REFRIGERACIÓN (Referencia BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005) a ser cumplidos y presentados en la propuesta del oferente:

### LOTE I:

**Para este Lote I solo se requiere la oferta de las unidades de aire acondicionado completas y condensador SIN LA INSTALACIÓN.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	FICHA TECNICA
1	<b>AIRE ACONDICIONADO DE 1 TON.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO SPLIT</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICO</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MININA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> </ul>	UD	<b>10</b>	Ficha técnica y foto.

2	<p><b>AIRE ACONDICIONADO DE 1.5 TON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO SPLIT,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICA,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> </ul>	UD	11	Ficha técnica y foto
3	<p><b>AIRE ACONDICIONADO DE 2.0 TON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO MANEJADORA DUCTUABLE,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICA</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	3	Ficha técnica y foto
4	<p><b>AIRE ACONDICIONADO 2.0 TON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO SPLIT,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICA,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> </ul>	UD	10	Ficha técnica y foto
5	<p><b>AIRE ACONDICIONADO 3.0 TON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO MANEJADORA DUCTUABLE,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICO,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	4	Ficha técnica y foto
6	<p><b>AIRE ACONDICIONADO 5.0 TON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO CONVENCIONAL MANEJADORA DUCTUABLE,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICO,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	30	Ficha técnica y foto
7	<p><b>AIRE ACONDICIONADO DE 5 TON.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO SPLIT, PISO-TECHO,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFÁSICO,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	1	Ficha técnica y foto

<b>8</b>	<b>UNIDAD CONDENSADORA 5 TON.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO VERTICAL CONVENCIONAL,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, MONOFASICO,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A,</li> <li>• EFICIENCIA MINIMA SEER 18.0.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	<b>6</b>	Ficha técnica y foto
----------	---	----	----------	----------------------

## LOTE II

**Para este Lote II solo se requiere la oferta de: 1) la desinstalación de la unidad existente, 2) la instalación del nuevo equipo con acople en la ductería existente y 3) el suministro de los materiales de instalación)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	FICHA TECNICA
<b>1</b>	<b>AIRE ACONDICIONADO DE 7.5 TON.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO CONVENCIONAL MANEJADORA DUCTUABLE,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, TRIFASICO,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	<b>1</b>	Ficha técnica y foto
<b>2</b>	<b>AIRE ACONDICIONADO DE 15 TON.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TIPO CONVENCIONAL MANEJADORA DUCTUABLE,</b></li> <li>• VOLTAJE 208/230 VAC, TRIFASICO,</li> <li>• REFRIGERANTE R-410A.</li> <li>• EQUIPO CON UNA DE LAS SIGUIENTES CERTIFICACIONES: (UL, AHRI) / (ETL, AHRI).</li> <li>• TUBERÍA DE CONDENSADOR EN COBRE.</li> </ul>	UD	<b>1</b>	Ficha técnica y foto

### IMPORTANTE:

- El contratista deberá desinstalar las unidades acondicionadoras de aire existentes y colocarlas en los lugares señalados por el supervisor de la obra del Banco.
- Cualquier daño ocasionado a equipos o instalaciones físicas del área durante la ejecución de estos trabajos será responsabilidad de la compañía ejecutora.
- Para el desmantelamiento e instalaciones de unidades se debe considerar los movimientos de ventanas, techos de plafón comercial y planchas de yeso (el área debe quedar tal cual como fue recibida).
- El movimiento de unidades se debe considerar el uso de grúas y movilizaciones de ventanas o puertas en el edificio si es necesario para introducir los equipos.

- Las visitas in situ para consensuar las especificaciones, rectificar medidas y detalles concernientes a la ejecución del proyecto, son opcionales y deben ser solicitadas a través de la dirección de Servicios Administrativos del Banco.

### LOTE III: Materiales ferreteros de refrigeración

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	ALAMBRE DE GOMA 4-14	PIE	1800
2	BOMBA DE VACIO 5 CFM 110. V	UD	1
3	CEMENTO DE CONTACTO PARA POLIURETANO	GAL.	8
4	CINTA DE ALUMINIO DE 3"	ROLLO	125
5	CINTA NEGRA DE VINYL 3"	ROLLO	15
6	CODO DE COBRE 5/8"	UD	20
7	CODO DE COBRE 3/4"	UD	60
8	CODO DE COBRE 7/8"	UD	350
9	COUPLIN DE COBRE 3/4"	UD	24
10	COUPLIN DE COBRE 7/8"	UD	175
11	DIFUSOR CUADRICULADO 2' X 4'	UD	77
12	DUCTO FLEXIBLE 10"	UD	35
13	DUCTO FLEXIBLE 8"	UD	160
14	FILTRO LINEA LIQUIDA SOLDABLE 083	UD	13
15	FILTRO LINEA LIQUIDA SOLDABLE 163	UD	35
16	GAS REFRIGERANTE R. 410	TANQ.	9
17	JUEGO DE MANOMETRO R 410 MANGUERA LARGA	UD	1
18	MAP- GAS	TANQ.	80
19	PALOMETA PARA CONDENSADOR DE 18,000 BTU	UD	15
20	PALOMETA PARA CONDENSADOR DE 24,000 BTU	UD	5
21	PLANCHA POLIURETANO PARA DUCTO 13' X 4' X 3/4"	UD	121
22	REJILLA DE 4 VIAS DIRIGIBLE 12" X 12"	UD	70
23	REJILLA DE 4 VIAS DIRIGIBLE 14" X 14"	UD	156
24	TAIRRA 15 CM. NEGRO	PAQ.	13
25	TERMOSTATO DE PARED DIGITAL	UD	45
26	TUBERIA DE COBRE 1/4"	ROLLO	5
27	TUBERIA DE COBRE 1/2"	ROLLO	5
28	TUBERIA DE COBRE 5/8"	ROLLO	2
29	TUBERIA DE COBRE 3/4"	ROLLO	6
30	TUBERIA DE COBRE 3/8"	ROLLO	41
31	TUBERIA DE COBRE 7/8"	ROLLO	25

32	VACOSEL 1/2" X 3/8"	UD	50
33	VACOSEL 1/4" X 3/8"	UD	50
34	VACOSEL 5/8" X 3/8"	UD	20
35	VACOSEL 3/4" X 3/8"	UD	60
36	VACOSEL 7/8" X 3/8"	UD	250
37	VACOSEL 1 1/8"	UD	10
38	VARILLA DE PLATA	LBS.	11
39	TUBERIA RIGIDA DE COBRE DE 1 1/8"	PIES	40
40	REJILLA DE RETORNO 2' X 2' X 20" X 20"	UD	47

Ord.	REQUISITOS GENERALES
1	El oferente debe presentar oferta para los lotes que pueda cumplir en su totalidad de la presente Licitación ( <b>no subsanable</b> )
2	Los bienes requeridos a ser ofertados deben contar sin excepción como <b>mínimo un (1) año</b> de garantía en piezas y servicios de parte del proveedor.
3	Los equipos deben ser de marcas reconocidas en el mercado por su prestigio y calidad con tiempo de presencia <b>mínimo de cinco (5) años</b> en el mercado de la República Dominicana. Lo cual debe ser demostrado mediante documentos: <b>Facturas, Cubicaciones, Actas de Recepción de Obras u otro documento.</b>
4	Incluir hojas técnicas ( <i>Datasheets</i> ) o imágenes de los equipos y componentes ofertados.

**NOTA: LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR LOTES, DE ACUERDO A LA OFERTA MÁS ECONÓMICA QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

## 2.9 Plazo de ejecución del proyecto

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de instalación (Lote II) de **DIEZ (10) DÍAS**, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

Los tiempos de ejecución (Lote II) deben ser presentados acompañados de Diagrama Gantt, como base de programación de los tiempos estimados.

El Adjudicatario realizará su trabajo instalación (Lote II) en la sede principal del Banco ubicado en la Ave. George Washington No. 601, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional. Este proyecto tendrá el apoyo de las direcciones de Servicios Administrativos.

## 2.10 Visita al lugar del trabajo

El lugar de ejecución del servicio (Lote II) es en la sede principal de Banco.

Los Oferentes/Proponentes deberá realizar una visita única de inspección de carácter opcional al lugar de emplazamiento de la instalación de las unidades de aire acondicionado (Lote II) y obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas.

## 2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas se efectuará en la sede central del Banco Agrícola de la República Dominicana, localizada en la Ave. George Washington 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N., en la fecha indicada en el Cronograma de actividades del presente proceso de licitación pública, 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 Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

## 2.12 Presentación de Propuestas

La documentación requerida para demostrar capacidad legal, técnica y financiera se presentará 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ATENCIÓN: DIRECCIÓN DE LEGAL

REFERENCIA: BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005

DIRECCIÓN: AV. GEORGE WASHINGTON NO. 601, SANTO DOMINGO, D.N.

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.

## 2.13 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES  
BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005**

### 2.13.1 Documentación a Presentar

#### A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
2. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
3. **Declaración jurada (en original) del oferente**, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
4. **Copia de los Estatus Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. **Certificado de Registro Mercantil**, vigente.
6. **Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria**, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
7. **Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago** establecidos en el presente proceso.
8. **Copia certificación de pago de impuesto emitida por la Dirección General de Impuesto Internos (DGI)** donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma para la recepción de ofertas.
9. **Copia certificación de pago emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Esta documentación debe haber sido emitido a un máximo de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma de recepción de ofertas.

10. **Referencias bancarias del presente año** que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).

## B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

11. **Copias estados financieros**, debidamente firmados por un contador público autorizado en cada una de sus hojas, correspondientes a los **tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos**.

## C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

12. **Oferta Técnica** conforme a los términos de referencia suministrados. **NO SUBSANABLE**
13. **Comunicación formal emitida por el oferente de los términos y tiempo de garantía de los equipos** a suministrar en piezas y servicios (**mínimo un (1) año**).
14. **Cronograma y Plan de trabajo**.
15. **Comunicación formal, sellada y firmada en papel timbrado de la empresa participante** en esta Licitación, donde indique el tiempo de presencia de la marca en el mercado local con el anexo de documentos como Facturas, Cubicaciones, Actas de Recepción de Obras u otro documento que demuestre el tiempo de presencia de la marca en el mercado de la República Dominicana.
16. **Experiencia profesional personal principal**, debe ser ingeniero electromecánico, ingeniero mecánico o ingeniero eléctrico (**SNCC.D.048**). Este requisito corresponde únicamente para el Lote II de la presente licitación.
17. **Certificaciones de experiencia de las compañías o personas físicas participantes**, se deben presentar mínimo dos (2) cartas de satisfacción de clientes correspondientes a proyectos de suministro e instalación de unidades acondicionadoras de aire, las cuales deben ser emitidas a nombre de la compañía si participa como compañía o a nombre de la persona física si participa como tal y deben corresponder a los proyectos presentados en el formulario **SNCC.D.049**, con máximo 06 meses de emitida. Este requisito corresponde únicamente para el Lote II de la presente licitación. **NO SUBSANABLE.**

Todas las cartas de referencia deben indicar:

- Nombre del Cliente.
- Contacto
- Teléfonos
- Correo Electrónico
- Capacidad de los equipos suministrados e instalados y fecha de ejecución del proyecto
- Grado de satisfacción del cliente

18. **Carta de Certificación del fabricante de equipos acondicionadores de aire**, dando constancia de que el oferente es un Distribuidor Autorizado de unidades acondicionadoras de Aire de las marcas ofertadas. Esta carta debe tener no más de un (1) año de emitida. En caso del oferente no ser distribuidor autorizado, debe presentar una comunicación donde se compromete a suministrar equipos acondicionadores de aire adquiridos de uno o varios suplidores autorizados y la(s) correspondiente(s) certificación(es) del fabricante para dicho(s) distribuidor(es).

19. Cronograma del suministro (Lote I, II y III) e instalación de los equipos (Lote II)
20. **Ficha técnica con las características de todos los equipos ofertados. NO SUBSANABLE**
21. **Copia de la propuesta en formato PDF**, colocada en un dispositivo USB. Deben incluirse todos los documentos de que consta la **Oferta técnica (Sobre A)**, excluyendo la oferta económica, y la copia de la garantía de seriedad de la oferta y cualquier otro documento de carácter económico. **NO SUBSANABLE**

#### **Error no subsanable:**

- La inclusión de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta o cualquier documento que refleje la oferta económica, en el Sobre A (tanto oferta física como USB).
- Omisión de presentación de las fichas técnicas de los productos ofertados.
- Omisión de presentación de dispositivo USB, conteniendo la Propuesta Técnica (Sobre A), en formato PDF.

#### **Para los consorcios:**

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

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

#### **2.14 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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (numeradas) y deberán llevar el sello social de la compañía. (**NO SUBSANABLE**)

- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** por un valor equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** de la oferta económica. **Con una fecha mínima de vigencia aceptada hasta el 31 DE OCTUBRE DE 2021. (NO SUBSANABLE)**

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

NOMBRE DEL OFERENTE  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA**  
REFERENCIA: **BAGRICOLA-CCC-LPN-2021-0005**

Las ofertas económicas 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) y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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

#### REQUISITOS:

- El formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
- El Formulario Oferta Económica (**SNCC.F.033**), debe estar totalizado por lote.

#### ERRORES NO SUBSANABLES:

- Omisión de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la presentación del mismo en otro formato que no sea el SNCC.F.033. Documento contentivo del Sobre B.
- Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta. Documento contentivo del Sobre B.
- Corregir precios y cantidades en las partidas. Documento contentivo del Sobre B.
- Omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente por monto o días de vigencia; que no sea presentada en original o en los formatos establecidos por la Institución; o sea emitida en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$). Documento contentivo del Sobre B.
- Si la Garantía de Seriedad de la Oferta no tiene como beneficiario a la Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA).

- Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD\$). Documento contentivo del Sobre B.
- Si la Oferta Económica no transparenta ITBIS.
- La inclusión de la Oferta Económica o Garantía de Seriedad de la Oferta en el Sobre A (tanto oferta física como USB).

## 2.15 Consideraciones del Proceso de Licitación Pública Nacional

- 1) Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro0 en su RPE de los bienes requeridos en el presente.

Para el presente proceso de los rubros necesarios para la adquisición de los insumos ofertados, será:

### 40101701 – Aires acondicionados

- 2) Es compromiso y deber de los oferentes / participantes, consultar permanentemente la página web del Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA) y el portal transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
- 3) Es compromiso y deber de los oferentes / participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pagos establecidos.

## 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

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE.”**

#### 3.4.1 Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con lo siguiente:

DOCUMENTACION REQUERIDA		CUMPLE / NO CUMPLE
<b>VALIDACIÓN DE DEPÓSITO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS LEGALES (EVALUACIÓN ELEGIBILIDAD Y LEGAL):</b>		
1	Formulario de Información sobre el oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
2	Formulario de presentación de oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
3	Declaración jurada (en original) del oferente, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.	

4	Copia de los Estatus Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
5	Copia Certificado de Registro Mercantil, vigente	
6	Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.	
7	Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso	
8	Copia certificación de pago de impuesto emitida por la Dirección General de Impuesto Internos (DGII), vigencia máxima de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma de recepción de ofertas.	
9	Certificación emitida por la TSS, vigente, donde se manifieste que el/la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, vigencia máxima de 30 días de la fecha estipulada en el cronograma de recepción de ofertas	
10	Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si tiene).	
<b>VALIDACIÓN DE DEPÓSITO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS FINANCIEROS (EVALUACIÓN FINANCIERA):</b>		
11	Copia de los estados financieros debidamente auditados, firmados y sellados correspondiente a los <b>tres (03) últimos</b> ejercicios contables consecutivos.	
<b>VALIDACIÓN DE DEPÓSITO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:</b>		
12	Oferta Técnica conforme a los términos de referencia suministrados.	
13	Comunicación formal emitida por el Oferente de los términos y tiempo de garantía de los equipos a suministrar en piezas y servicios ( <b>mínimo un (1) año</b> ).	
14	Cronograma y Plan de trabajo (Lote II)	
15	<b>Comunicación formal, sellada y firmada en papel timbrado de la empresa participante en esta Licitación, donde indique el tiempo de presencia de la marca en el mercado local</b> con el anexo de documentos como Facturas, Cubicaciones, Actas de Recepción de Obras u otro documento que demuestre el tiempo de presencia de la marca en el mercado de la República Dominicana.	
16	<b>Experiencia del personal profesional propuesto</b> , debe ser Ingeniero Electromecánico, Ingeniero Mecánico o Ingeniero Eléctrico ( <b>SNCC.D.045</b> ). Este requisito corresponde únicamente para el <b>Lote II</b> de la presente licitación.	
17	<b>Certificaciones de experiencia de las compañías o personas físicas participantes</b> , se deben presentar mínimo dos (2) cartas de satisfacción de clientes correspondientes a proyectos de suministro e instalación de unidades acondicionadoras de aire, las cuales deben ser emitidas a nombre de la compañía si participa como compañía o a nombre de la persona física si participa como tal y deben corresponder a los proyectos presentados en el formulario <b>SNCC.D.049</b> , con máximo 06 meses de emitida. <u>Este requisito corresponde únicamente para el Lote II de la presente licitación.</u>  Todas las cartas de referencia deben indicar: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nombre del Cliente.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contacto</li> <li>• Teléfonos</li> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Capacidad de los equipos suministrados e instalados y fecha de ejecución del proyecto</li> <li>• Grado de satisfacción del cliente</li> </ul>	
18	<b>Carta de Certificación del fabricante de equipos acondicionadores de aire, dando constancia de que el oferente es un Distribuidor Autorizado de unidades acondicionadoras de aire de las marcas ofertadas.</b> Esta carta debe tener no más de un (1) año de emitida. En caso del oferente no ser distribuidor autorizado, debe presentar una comunicación donde se compromete a suministrar equipos acondicionadores de aire adquiridos de uno o varios suplidores autorizados y la(s) correspondiente(s) certificación(es) del fabricante para dicho(s) distribuidor(es).	
19	Cronograma del suministro (Lote I, II y III) e instalación de los equipos (Lote II)	
20	Ficha técnica con las características de todos los equipos ofertados.	

**Situación Financiera:** Las empresas oferentes que pasen a esta etapa, se procederá a hacer una verificación previa sobre la situación fiscal de la misma, para comprobar si durante el periodo indicado se observa que la empresa oferente ha tenido algún comportamiento con indicios de defraudación fiscal o que hubiere incumplido con sus deberes formales, igualmente para verificar si el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Para obtener la estabilidad financiera se evaluarán los **estados financieros de los últimos tres (03) años** para determinar tendencias y se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

- **INDICE DE SOLVENCIA= ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL**  
Límite establecido: Mayor a 1.20
- **INDICE DE LIQUIDEZ CORRIENTE (RAZON CORRIENTE) = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE**  
Límite establecido: Mayor de 1.0
- **CAPITAL DE TRABAJO= ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**  
Límite establecido: Mayor a CERO
- **PRUEBA ACIDA= (ACTIVO CORRIENTE-INVENTARIO) /PASIVO CORRIENTE**  
Límite Establecido: Mayor de 1.0
- **INDICE DE ENDEUDAMIENTO (APALANCAMIENTO)= PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO**  
Límite establecido: Menor de 1.50
- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = UTILIDAD NETA/PATRIMONIO**  
Límite establecido: Mayor que 0.10

### 3.4.1 Evaluación de propuesta técnica



Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica.

La selección se realizará en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas al 100% y el menor precio.

El oferente deberá presentar la documentación que evidencie el cumplimiento de los siguientes requerimientos. Los cuáles serán verificados bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE.

CRITERIO	PONDERACION	DESCRIPCION
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Cumple / No cumple	Nivel de cumplimiento de las características exigidas. Estas serán evaluadas en cuanto al nivel de cumplimiento de cada una de las características detalladas del punto 2.8 del presente documento.

La adjudicación se realizará a favor del proveedor o proveedores que cumplan con todas las especificaciones técnicas requeridas y presente la propuesta más económica.

**PÁRRAFO:** Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante.

### 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 **DOS (02) MESES** contados a partir de la fecha del acto de APERTURA.

La entidad contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante

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

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será por **Lote Único** el oferente que presente la mejor oferta, siendo esta la de mejor precio.

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 en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio por lote ofertado, y 3) que su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos 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, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité 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, la entidad contratante 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 HÁBILES. 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 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.

#### 5.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza de compañía aseguradora o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado.

En el caso de ser MYPYME la misma poder ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto se debe de depositar la Certificación emitida por el Ministerio Industria, Comercio y Mipymes que acredite tal condición.

#### 5.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

#### 5.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deben celebrarse en el plazo que se indique en los presentes términos de referencia; 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.

## 5.5 Condiciones de prestaciones del servicio

El oferente deberá hacer cumplimiento del servicio en el tiempo y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones, en coordinación con la dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

El detalle de las condiciones para la prestación de los servicios se encuentra desglosado en el numeral 2.8 Descripción de los Servicios

## 5.6 Incumplimiento del Contrato

**Párrafo I:** se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los servicios y/o bienes.
- b) Servicios y/o bienes entregados, no siendo lo solicitado.
- c) Entrega servicios y/o bienes sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un hábil como máximo.

**Párrafo II:** se le denomina falta grave a lo siguiente:

- 1) No entrega del servicio y/o bien en el tiempo establecido.
- 2) No entrega del servicio y/o bien con las condiciones contratadas.
- 3) La acumulación de dos (2) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 (dos) faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

## 5.7 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.

## 5.8 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.

## 5.9 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.

## 5.10 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 Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## 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 y vinculante del mismo. La entrega de estos formularios es de carácter obligatorio para todos los oferentes. Si el oferente omite entregar cualquiera de estos formularios, se entenderá que el mismo desiste de su propuesta y que la misma no será tomada en cuenta por no cumplir con los requerimientos establecidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06.

### 7.2 Anexos

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- 2) Formato de Presentación de Oferta Técnica No. (**SNCC.F.034**).
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 4) Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
- 5) Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**)
- 6) Modelo de contrato de suministro de bienes
- 7) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde se certifique si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.