



REPÚBLICA DOMINICANA



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL USO  
DE LAS PLATAFORMAS UCONTACT Y HEYNOW**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD**

**Ref. BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-0007**

---

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Agosto, 2023

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	3
2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	3
3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.....	3
4. CONSULTAS .....	5
5. ENMIENDAS .....	5
6. SUBSANACIONES.....	5
7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	6
8. PRESENTACION DE LA PROPUESTA EN UN (1) SOBRE: OFERTAS TECNICA Y ECONOMICA.....	6
9. DOCUMENTACION A PRESENTAR.....	7
10. CONDICIONES DE PAGO.....	8
11. MONEDA DE LA OFERTA.....	9
12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	9
13. APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS .....	9
13.4 Procedimiento de Apertura de las ofertas.....	10
13.5 Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas.....	10
13.6 Validación y Verificación de Documentos .....	10
13.7 Criterios de Evaluación .....	10
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	11
15. ADJUDICACIÓN.....	12
16. EMPATE ENTRE OFERENTES .....	12
17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	12
18. CONTRATO .....	12
18.4 18.1 PROHIBICION A CONTRATAR.....	13
18.5 18.2 PENALIDADES .....	14
19. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	14
20. ANEXOS.....	15

## 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 proceso de ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL USO DE LAS PLATAFORMAS UCONTACT Y HEYNOW para un periodo de veinticuatro (24) meses, solicitada por la Dirección de Tecnología de la información (TIC).

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.

## 2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso de contratación 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.

Las relaciones con las empresas proveedoras de los bienes requeridos se realizarán en el marco de las condiciones establecidas en presente documento y las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética.

## 3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

El objeto del proceso es la ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL USO DE LAS PLATAFORMAS UCONTACT Y HEYNOW para un periodo de veinticuatro (24) meses, solicitada por la Dirección de Tecnología de la información (TIC).

### DETALLES, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ESPECIALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA UCONTACT</b>	
1	Renovación de soporte y Licenciamiento de Solución Contact Center Ucontact 10 Agentes Cloud OMNI
2	Soporte VPN ISPs 2 Años (24*7)
3	Soporte Completo Por 2 Años (24*7)
4	Se deberá Incluir la instalación, implementación y configuración de la solución con todos sus elementos solicitados anteriormente
<b>CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA HEYNOW</b>	
5	Renovación de soporte y Licenciamiento de la Solución de plataforma de Chatbots HEY NOW

6	Soporte Completo Por 2 Años (24*7)
<b>COSTOS A DEMANDA</b>	
7	Se deberán Especificar los Costos Adicionales a Demanda de la siguiente manera: Las sesiones adicionales que usen Inteligencia Artificial Costo unitario por los mensajes adicionales enviados por WhatsApp Costo unitario por sesiones adicionales a las contratadas por mes Costo unitario por sesiones adicionales a las contratadas por mes por WhatsApp
<b>TIEMPO DE LA SUSCRIPCIÓN</b>	
8	La Solución y Licenciamiento será en modo suscripción por un periodo de contrato de 24 meses
<b>GARANTÍAS Y SOPORTE DE LA SOLUCIÓN</b>	
9	Se requiere: el servicio de soporte para apoyo post venta, en el proceso de OnBoarding, implementación de los productos a demanda de Ucontact y HEY NOW y seguimiento puntual de la cuenta para que tenga una buena experiencia y se asegure de implementar y dar continuidad a los productos adquiridos
10	Deberá Incluir soporte técnico de una persona real 24x7 en lugar de usar un chat/Bot.
11	Deberá incluir un ingeniero de soluciones y equipo específico asignado a la cuenta, que proporciona una puesta a punto altamente personalizada y soporte estratégico en cada paso de los procesos
12	La solución deberá incluir una consola multiusuarios con definición de roles en la misma
13	Acceso a documentación en línea.
<b>SLA</b>	
14	<b>Condiciones mínimas del nivel de acuerdo de servicio:</b> Debemos disponer de personal técnico de contacto proveedor, para brindar servicios de soporte técnico, manejo de alertas, con un horario de lunes a viernes (8:00 am - 5:00 pm)
15	<b>Escalamiento:</b> el proveedor debe consignar una matriz de escalamiento para recurrir en caso de que no se reciba respuesta en los plazos establecidos. Esta matriz debe contemplar la máxima autoridad de la empresa que tenga como responsabilidad el cumplimiento del contrato
<b>PLAZO Y TIEMPO DE CONTRATO</b>	
16	El oferente deberá aceptar el contrato de 02 años por motivo de estrategia y rentabilidad de ambas partes.
<b>CONDICIONES ESPECIALES DEL SUPLIDOR</b>	
17	El proveedor debe presentar una carta o certificación del fabricante que lo autoriza a ofertar la Solución de Ucontact y HeyNow propuestos (Debe mostrar evidencias). Estos datos serán comprobados con el fabricante.

## 4. CONSULTAS

Las consultas referentes al presente proceso de licitación deben ser enviadas por escrito, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, mediante las siguientes formas:

- 1) A través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, bajo la sección “mensajes”; y/o
- 2) A través del correo electrónico del Banco Agrícola: [compras@bagricola.gob.do](mailto:compras@bagricola.gob.do)

## 5. ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 6. 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 entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

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

## 7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (**DGCP**) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería.

La recepción de las propuestas se realizará en **UNA** de las siguientes modalidades:

1	<p><b>PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE MANERA FISICA</b> en oficina de la SECRETARIA DEL BANCO en la sede principal de la institución, ubicada en la <b>AV. GEORGE WASHINGTON # 601, SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, D.N.</b> El oferente deberá entregar su propuesta en sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:</p> <p>Nombre del oferente Dirección del oferente <b>BANCO AGRICOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA</b> COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Presentación de propuesta: En un (1) sobre conteniendo las ofertas técnica y económica. Ref. del procedimiento: <b>BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-000</b>_</p>
2	<p><b>PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE MANERA DIGITAL</b> vía el portal web de la <b>DGCP</b>.</p>

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de las propuestas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

## 8. PRESENTACION DE LA PROPUESTA EN UN (1) SOBRE: OFERTAS TECNICA Y ECONOMICA.

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán contener: **UN (1) ORIGINAL** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) FOTOCOPIAS SIMPLES** de los mismos. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser la oferta original digitalizada firmada y sellada.

La entidad contratante no recibirá ofertas que no estuviesen debidamente cerradas e identificadas según lo dispuesto anteriormente.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en el numeral **8. DOCUMENTACION A PRESENTAR**.

- ✓ COLOCAR ÍNDICE DE CONTENIDO: IDENTIFICANDO DOCUMENTO Y NÚMERO DE PÁGINA PARA UBICACIÓN) (EN TODOS LOS EJEMPLARES: ORIGINAL Y COPIAS).
- ✓ ENUMERAR LAS PÁGINAS EN TODOS LOS EJEMPLARES: EN EL ORIGINAL Y LAS COPIAS.
- ✓ LOS DOCUMENTOS DE LAS OFERTAS SE PRESENTARÁN DIVIDIDOS POR SEPARADORES (PESTAÑAS): ORGANIZADOS SEGÚN EL ÍNDICE DE CONTENIDO, EN TODOS LOS EJEMPLARES (ORIGINAL Y COPIAS).

## 9. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### A. DOCUMENTACION LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
4. Copia de la **Cedula de identidad** del representante del oferente que firmará el contrato.
5. **Poder que autorice que contrata** (En caso de que la persona que vaya a firmar no sea la autorizada a los fines, según la Asamblea General).
6. Copia del **Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
7. Copia del **Registro Mercantil, actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. **Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante un Notario Público**, en la que se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 12 de la Ley 340-06 y donde se 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.

### B. DOCUMENTACION FINANCIERA

9. Certificación emitida por la **Dirección General de Impuesto Internos (DGII)**, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
10. Certificación de pago emitida por la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las

disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

### C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

11. **Oferta Técnica**, conforme a lo requerido capítulo 3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS y la ficha técnica anexa. **(NO SUBSANABLE)**

### D. DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA

- A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización**, debidamente completado, en moneda RD\$ pesos dominicanos, firmado en todas las páginas por el representante legal y sellado; incluyendo los impuestos correspondientes. **(NO SUBSANABLE)**
- B. **Garantía de la seriedad de la oferta en original**: Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** por el valor del **1%** del monto total de la oferta. La vigencia de dicha garantía deberá tener una **fecha mínima de vigencia aceptada de UN (1) MES** a partir de la fecha del acto de apertura de las **ofertas**. **(NO SUBSANABLE)**

La garantía de Seriedad de la oferta económica será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica en ORIGINAL. **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.**

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 cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

## 10. CONDICIONES DE PAGO

La entidad contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutara de la siguiente manera:

**Un único pago equivalente** al valor del contrato luego de firmado y notariado este. La factura será pagada dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a su fecha de recibida, revisada y aprobada en la Dirección de la TIC.



El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

## 11. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

## 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	<b>Miércoles 6 de septiembre, 2023</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>Hasta el 8 de septiembre, 2023</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	<b>Hasta el 11 de septiembre, 2023</b>
<b>4. Recepción de Propuestas: Ofertas técnicas y económicas</b>	Fecha: <b>13 de septiembre, 2023</b> Horario: <b>8:00 AM – 1:00 PM</b> Lugar: <u>Oficina de la Secretaría del Banco</u>
<b>5. Apertura de las Propuestas</b>	Fecha: <b>13 de septiembre, 2023</b> Horario: <b>Inicio a las 2:30 PM</b> Lugar: <u>Salón de sesiones Alfonso Rocha</u>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas	<b>Hasta el 13 de septiembre, 2023</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>Hasta el 14 de septiembre, 2023</b>
8. Periodo de subsanación de ofertas	<b>Hasta el 15 de septiembre, 2023</b>
<b>9. Adjudicación</b>	<b>Hasta 19 de septiembre, 2023</b>
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
11. 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.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. 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.

## 13. APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS

### **13.4 Procedimiento de Apertura de las ofertas**

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

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

### **13.5 Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas.**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de las Ofertas 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 las Ofertas, 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 las propuestas, si las hubiere.

### **13.6 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en la propuesta. 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 de la propuesta, 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 capítulo 6 del presente documento.

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

### **13.7 Criterios de Evaluación**

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

Ord.	DOCUMENTACION LEGAL	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> )	
3	Registro de Proveedores del Estado ( <b>RPE</b> )	
4	Copia de la <b>Cedula de identidad del representante del oferente</b> que firmará el contrato.	
5	<b>Poder que autorice que contrata</b> (En caso de que la persona que vaya a firmar no sea la autorizada a los fines, según la Asamblea General).	
6	<b>Copia del Acta de Asamblea General Ordinaria</b> , vigente	
7	Copia del <b>Registro Mercantil, actualizado</b>	
8	<b>Declaración Jurada del oferente</b> , debidamente legalizada ante un Notario Público, en la que se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 12 de la Ley 340-06.	
Ord.	DOCUMENTACION FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
9	Certificación emitida por la <b>Dirección General de Impuesto Internos (DGII)</b> , vigente.	
10	Certificación de pago emitida por la <b>Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , vigente.	
Ord.	DOCUMENTACION TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
11	<b>Oferta Técnica</b> , conforme a lo requerido capítulo 3. <b>DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS</b> y la ficha técnica anexa. ( <b>NO SUBSANABLE</b> )	
Ord.	DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA	CUMPLE / NO CUMPLE
A	<b>Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización</b> , debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. ( <b>NO SUBSANABLE</b> )	
B	<b>Garantía de la seriedad de la oferta en original</b> : Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el valor del 1% del monto total de la oferta. La vigencia de dicha garantía deberá tener una <b>fecha mínima de vigencia aceptada de UN (1) MES</b> a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas. ( <b>NO SUBSANABLE</b> )	

#### 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de vigencia mínimo de **UN (1) MES** contado a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 15. ADJUDICACIÓN

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

El sistema de adjudicación será de **precio**, en conformidad con el artículo 11 de la PNN-06-2020. En esas atenciones se adjudicará entre aquellas propuestas que hayan cumplido íntegramente con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca en el menor precio.

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.

## 16. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## 17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
2. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será de UN (1) AÑO, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento 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%). El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

## 18. 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.

El Contrato tendrá una vigencia de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una póliza. **La vigencia de esta garantía será de DOS (02) AÑOS**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento 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%).

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

#### **18.4 18.1 PROHIBICION A CONTRATAR**

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

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

Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; 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; y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

- 1) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 2) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 3) Todo personal de la entidad contratante;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
  - 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
  - 10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
  - 11) 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;
  - 12) 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.

**PÁRRAFO 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.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 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.

## 18.5 18.2 PENALIDADES

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria, se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de bases y condiciones en cuanto a idoneidad de los bienes y servicios requeridos, el que la oferta corresponda fielmente a lo requerido y el cumplimiento de los tiempos de entrega de estos. De ocurrir faltas relacionadas con estas obligaciones, las mismas serán sancionadas y le corresponderán: (a) un descuento de un 10% del monto total de la adjudicación o (b) la remediación de cualesquiera daños que sufra el **BAGRICOLA** si, una vez transcurrida la entrega definitiva de los bienes y servicios se determinase que esta no cuenta con las características exigidas, excepto si el incumplimiento es atribuible a “causas de fuerza mayor” tal cual son definidas en el presente pliego, ello independientemente de otras sanciones que preveas la ley en este respecto.

## 19. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

No se entenderá suministrado, ni entregados los servicios que no haya sido objeto de recepción definitiva.

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

## 20. ANEXOS

1. Presentación formularios de la Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Ficha Técnica de proceso núm. BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-0007
5. Modelo de contrato de Suministro de Servicios