



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN MEDIANTE
CONTRATACIÓN DIRECTA
REF. BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0004

CONTRATACIÓN LICENCIAMIENTOS SOFTWARE Y SERVICIOS: 1) LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD CLOUDFARE, 2) SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO BASE DE DATOS NETAPP, 3) LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE VMWARE, 4) LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE VEEAM BACKUP, 5) LICENCIAMIENTO SOFTWARES AUTOCAD Y CIVIL 3D, 6) TERCERIZACION (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE EQUIPOS; Y 7) CONECTIVIDAD A LA RED SWIFT VIA EL SOFTWARE DE ALLIANCE ENTERPRISE SAS.



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Fecha: **19 de julio del 2024**

Señores

SUPREME SERVICE SOLUTION, SRL

Representante Legal: **Jorge A. Sosa**

Dirección: Calle Santiago No. 456, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

Teléfono: (809) 333-1500 809-501-1500

Email: jorgesosa25@hotmail.com

Mediante el presente documento, el Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA) le notifica la solicitud de propuesta para modalidad de excepción mediante contratación directa del procedimiento de proveedor único el cual se realizará cumpliendo con el debido proceso administrativo reglado por la Ley núm. 340 y sus modificaciones, el Nuevo Reglamento de Aplicación dictado por el Decreto núm. 416-23 y el Manual general de procedimientos de contratación por excepción, con especial énfasis en las particularidades definidas en algunos procedimientos de excepción directos.

El objeto de este procedimiento de excepción por proveedor único de referencia. BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0004 para la "Contratación de los servicios de: 1) Licenciamiento y soporte de la plataforma de seguridad Cloudfare, 2) Soporte y mantenimiento del almacenamiento centralizado base de datos NetApp, 3) Licenciamiento y soporte del software VMWARE, 4) Licenciamiento y soporte del software Veeam Backup, 5) Licenciamiento softwares Autocad y Civil 3D, **6) TERCERIZACIÓN (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN Y SUMINISTROS DE EQUIPOS**, y 7) Conectividad a la red SWIFT vía el software de Alliance Enterprise SAS, y en lo adelante encontrará las especificaciones técnicas de los servicios para que pueda preparar su propuesta de forma apropiada, para el **LOTE NO. 6**, según se detalla a continuación:

LOTE 6	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
6	Tercerización (<i>outsourcing</i>) de impresión y suministro de equipos, por un periodo de Dos (2) años .	Servicios	1

Además, en la siguiente ficha tendrá toda la información relacionada a la ejecución del servicio tercerización (*outsourcing*) de impresión y suministros de equipos. Su oferta debe ser presentada antes **del jueves 25 de julio del 2024 a las 4:00 P.M.** por las vías descritas a continuación: mediante el Sistema Electrónico de Contratación Pública, (SECP- Portal Transaccional), Correo Electrónico compras@bagricola.gob.do o de forma presencial (Física) a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del BAGRICOLA localizada en la Av. George Washington #601, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Atentamente,

Dionisio E Jiménez H.
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
BANCO AGRICOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**FICHA PARA SOLICITUD DE PROPUESTA PARA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN MEDIANTE
CONTRATACIÓN DIRECTA**
1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
LOTE 6 – TERCERIZACIÓN (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN Y SUMINISTRO DE IMPRESORAS

Se requiere la adquisición y renovación mediante suscripción los servicios de Servicio de soporte, mantenimiento y arrendamiento de impresoras BROTHERS en las 64 localidades y oficina principal.

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS

1	Todos los equipos a instalar deben tener la condición de estar dentro del soporte de garantía del fabricante con Tecnología Laser (sin excepción)
2	Igualmente, los equipos sustituidos permanentemente por daños, o fallos recurrentes que no puedan ser remediados, deben ser nuevos sin excepción
3	La conectividad mínima requerida en los equipos es Ethernet y la funcionalidad de envío de correos debe ser compatible con Microsoft Exchange
4	Los equipos deben tener capacidad de impresión en un rango de 40-60 ppm o mayor. El banco podrá solicitar equipos de mayor rendimiento según la demanda y área que aplique
5	Los equipos deben tener capacidad de escaneo en un rango de 40-60 ipm o mayor. El banco podrá solicitar equipos de mayor rendimiento según la demanda y área que aplique
6	Todos los equipos deben soportar la funcionalidad de impresión segura/restringida para todos los formatos de documentos con opciones de PIN numérico y tarjetas de código
7	Todos los equipos deben incluir la funcionalidad de envío de documentos escaneados, vía correo electrónico o folders específicos
8	Es requerida la implementación del software para administración, monitoreo, auditoría y reportes de impresión para todos los equipos multifuncionales de manera centralizada. Este software debe ser licenciado/original del fabricante (no se aceptan versiones DEMO)
9	Los reportes generados a través del software de administración se requieren que se puedan exportar a un documento de Excel, pdf
10	Los equipos ofertados deben poder enviar alertas y notificaciones de incidentes (atasco de papel, falta de tóner, etc.) vía correo electrónico
11	Debe implementarse la configuración de los códigos de acceso por individuos y departamentos a fin de autorizar o restringir las funciones de:
12	Impresión desde el computador
13	Impresión vía USB
14	Impresión vía Wifi
15	Copiado vía platina
16	Lectura o escaneo hacia el computador
17	Lectura o escaneo hacia memorias USB
18	Lectura o escaneo hacia correo electrónico
19	Funcionalidad de impresión dúplex en red con alimentador automático
20	Formatos de escáner: TIFF, PDF, JPEG, JPG
21	Tamaños de papel: desde 5 1/2 x 8 1/2 (pulgadas) hasta 8 1/2 x 14 pulgadas (en los casos donde aplique)
22	Todos los equipos propuestos deben ser compatibles con Windows o Mac OS
23	Todos los equipos deben contar con un panel de control integrado

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

24	INCLUIR SUMINISTROS, TIEMPO DE REPUESTA / TÉCNICO EN SITIO, RENOVACIÓN DE EQUIPOS POR DESGASTE
25	El oferente deberá indicar en la oferta técnica donde evidencia de que los equipos ofertados poseen las configuraciones, tecnologías y elementos que cumplen con todos los elementos anteriormente solicitado (Ficha Técnica)
CONDICIONES GENERALES	
26	El oferente debe establecer un precio fijo por impresión para las 800,000 impresiones mensuales, en blanco y negro , así como las 25,000 mensuales en color ; dicho precio será la Tarifa No. 1
27	El oferente establecerá una tarifa fija por cada impresión, para los casos en que se supere la cantidad de impresiones mínima establecida; esta será la Tarifa No. 2 y aplicará a partir de:
28	800,001 impresiones mensuales en blanco y negro
29	25,001 impresiones mensuales en color
30	Esta Tarifa No. 2 será multiplicada por la cantidad de impresiones en excedente, y sumada a la facturación fija mensual
31	En caso de que el banco no consuma la cantidad de impresiones mínima establecida, el proveedor facturará esta cantidad acordada completa, utilizando como base de cálculo la Tarifa No. 1
32	El proveedor deberá realizar la distribución de impresoras de acuerdo con la solicitud del banco
33	El proveedor deberá establecer, en conjunto con el banco, el calendario para mantenimiento preventivo de todos los equipos de impresión, con el fin de asegurar la alta disponibilidad del servicio y evitar averías por falta de mantenimiento
34	En caso de que surjan daños a piezas y partes, ocasionados por mal uso de los usuarios (siempre que se puedan identificar y comprobar vía un levantamiento técnico en conjunto) el banco cubrirá los gastos adicionales incurridos
35	El proveedor garantizará en los tiempos de respuesta establecidos, el cambio de los equipos para casos donde existan fallas recurrentes que no puedan ser remediadas. Estos equipos de reemplazo deben proveerse en condición de nuevos o en óptimas condiciones de operación como mínimo
36	El personal del banco debe ser capaz de obtener vía acceso de forma digital y vía una administración de Interfaz Centralizada, el desglose mensual de las impresiones y copias realizadas en cada impresora, discriminando por usuarios y departamentos, así como tipo de impresión (color/blanco y negro)
37	La administración y configuración de los equipos deberá ser realizada exclusivamente vía la red local del banco, previa autenticación del personal autorizado del banco
38	Por igual el monitoreo de los equipos deberá ser realizado vía LAN, previa autenticación del personal técnico del banco. El oferente debe presentar los mecanismos de autenticación necesarios y sus especificaciones técnicas
39	De utilizar discos duros, el proveedor debe asegurar las siguientes condiciones:
40	Estos discos deben estar cifrados con llave criptográfica mayor a 128 bits. Dicha llave estará bajo custodia del personal técnico del banco
41	Deben permitir un borrado de seguridad a requerimiento del personal autorizado del banco. Si el borrado es de bajo nivel se realizará en las instalaciones del banco, pudiendo ser reutilizado. En el caso de que se realice un borrado de desmagnetización, será realizado fuera de la institución
42	Debe permitirse su retiro y entrega al personal técnico autorizado del banco, previa la salida del equipo para reparación o reemplazo
43	El proveedor debe suministrar todos los consumibles (Tóner, rodamientos, cilindros, fusores y piezas con desgaste que puedan detener la operación), exceptuando el papel
44	Los suministros consumibles deben ser nuevos y originales autorizados por el fabricante, para asegurar la operación sin fallas ni la reducción en la calidad de impresión

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

45	El proveedor deberá establecer y mantener toda la configuración para aprovechar las bondades que ofrecen los equipos en términos de impresión, escaneo, copiado y otros
46	El proveedor debe mantener un inventario mínimo de consumibles en las distintas localidades, que permita restablecer el servicio de impresión inmediatamente en los equipos afectados por el agotamiento de algún insumo. Mínimo 2 toners de tinta nuevo 1 en blanco y negro y 1 en color por cada impresora instalada
47	El oferente debe capacitar al personal técnico del banco en el uso y configuración de las impresoras
48	El oferente deberá disponer de personal técnico situado en la sede principal del banco para brindar servicios de soporte técnico, manejo de alertas, trabajos preventivos y mantenimiento en sitio de manera permanente (horario establecido en la sección de SLA más abajo) También deberá disponer de al menos un técnico asignado a la institución por Zona: Zona Norte, Zona Sur, Zona Este
49	El oferente debe realizar la instalación y configuración de equipos, acompañado del personal técnico del banco; así como también la transferencia de conocimiento y capacitación de co-gestión de parte de nuestros técnicos en todas las herramientas.
50	El oferente debe entregar toda la documentación elaborada por el fabricante del equipo, en idioma español o inglés, relacionada a la instalación, configuración y uso
51	Debe incluir los programas y manejadores (drivers) requeridos por el fabricante para la operación óptima de los equipos
52	<p>El oferente de cubrir nuestras 64 localidades y los 24 Departamentos en la Oficina Principal; distribuidas de la siguiente manera:</p> <p>1 impresora en cada una de las 32 sucursales con su respaldo (Total 67 impresoras) 1 impresora en cada una de las 33 Oficinas de Servicios (33 impresoras) 1 impresora en 15 Departamentos de la Oficina Principal (Total de 15 Impresoras: a color) 1 impresora en 38 Departamentos de la Oficina Principal (Total de 38 Impresoras: blanco y negro)</p> <p>Total de 138 impresoras Blanco y Negro Total de 15 impresoras Color Para un total de 153 impresoras</p>
53	El proveedor establecerá en su propuesta técnica el tiempo máximo de aprovisionamiento e instalación y puesta en marcha de los equipos, con un plazo máximo de un mes después de la firma del contrato
SLA	
54	<p>Condiciones mínimas del nivel de acuerdo de servicio: Debemos disponer de personal fijo del proveedor, ubicado en la sede principal del banco, para brindar servicios de soporte técnico, manejo de alertas, trabajos preventivos y mantenimiento, con un horario de lunes a viernes (8:00 am - 5:00 pm)</p>
55	<p>Tiempo de respuesta y atención de reportes de fallas: el tiempo de respuesta ante fallas debe ser inmediato, no excediendo 15 minutos.</p> <p>Los reportes de falla procedentes del banco serán tramitados vía correo electrónico, tickets a través de la plataforma del proveedor o vía telefónica</p>
56	<p>Tiempo de resolución de problemas: toda falla en equipos de impresión se considera crítica para las operaciones del banco y los tiempos de resolución máximos son:</p> <p>2 horas para la sede del banco 4 horas para las localidades de La Vega y otros 6 horas en las demás localidades, siempre contando a partir de que se produce el contacto del usuario con el Centro de Servicios del proveedor</p>

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

57	Horarios de atención de reportes y resolución de problemas: Lunes a viernes de 8am - 5pm Sábados de 8 am - 1 pm
58	Opciones para atención fuera de horario: de ser necesario se coordinarán los servicios con el Gerente de servicios asignado por el proveedor, para la atención de casos especiales. Para estos casos especiales el proveedor suministrará los contactos y horarios de soporte del personal de turno apropiado
59	Escalamiento: 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
PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO	
60	El oferente deberá aceptar el contrato de 02 años por motivo de estrategia y rentabilidad de ambas partes.
OTRAS CONDICIONES REQUERIDAS SOBRE LOS EQUIPOS OFERTADOS	
61	Incluir Hojas Técnicas (Datases) o imágenes de los equipos y componentes ofertados.
CONDICIONES ESPECIALES DEL SUPLIDOR	
62	El proveedor debe presentar una carta o certificación del fabricante o distribuidor autorizado que lo autoriza a instalar y configurar a Banco Agrícola los equipos impresores propuestos
63	El suplidor o contratista debe incluir evidencia de experiencias locales en al menos 3 (tres) en instituciones o empresas con proyectos de plataforma de servicio de impresión a nivel nacional (incluir cartas del Cliente). Se validarán los datos suministrados con el Cliente

Tiempo de suscripción o arrendamiento: **24 meses**

2. PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA APLICABLE

Excepción por Proveedor Único No. **BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0004**

3. PLAZO EN QUE REQUIERE EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación es requerida por una **vigencia de 24 meses**

4. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Recepción Ofertas "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 25 de julio del 2024 a las 4:00 P.M.
2. Apertura de Ofertas "Sobre A" y "Sobre B"	Viernes 26 de julio del 2024 a las 3:00 P.M.
3. Verificación, validación y evaluación de Ofertas	Lunes 29 de julio del 2024 a las 12:00 P.M.
4. Adjudicación.	Hasta el 7 de agosto del 2024 a las 03:00 P.M
5. Notificación de adjudicación	Hasta el 7 de agosto del 2024 a las 04:00 P.M
6. Suscripción de contrato	Hasta el 20 de agosto del 2024 a las 04:00 P.M.

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

5. LUGAR Y FECHA PARA PRESENTAR PROPUESTA Y COTIZACIÓN EN SOPORTE PAPEL (FÍSICA).

La presentación de la propuesta y cotización en soporte papel debe ser entregada en la Unidad de Operativa Compras y Contrataciones de Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA) localizada en la Av. George Washington 601, Santo Domingo, Distrito Nacional, hasta el **jueves 25 de julio del 2024 a las 4:00 P.M.** y solo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente solicitud.

6. IDENTIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y COTIZACIÓN

A través del SECP-Portal Transaccional de forma digital, Correo Electrónico, compras@agricola.gob.do o de forma física, mediante un sobre cerrado identificado como: "Propuesta y cotización para la CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE: 1) LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA DE SEGURIDAD CLOUDFARE, 2) SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL ALMACENAMIENTO CENTRALIZADO BASE DE DATOS NETAPP, 3) LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE VMWARE, 4) LICENCIAMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE VEEAM BACKUP, 5) LICENCIAMIENTO SOFTWARES AUTOCAD Y CIVIL 3D, 6) **TERCERIZACIÓN (OUTSOURCING) DE IMPRESIÓN Y SUMINISTROS DE EQUIPOS**, Y 7) CONECTIVIDAD A LA RED SWIFT VÍA EL SOFTWARE DE ALLIANCE ENTERPRISE SAS del Procedimiento de excepción por Proveedor Único No. BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0004. El oferente depositará su propuesta con la siguiente información legible en la parte frontal:

**Nombre de la persona física/ jurídica
(Sello Social y RNC)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBE TENER LA PROPUESTA**Documentación legal y credenciales:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Certificación que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.
- 4) Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.
- 5) Copia de la **Cedula de Identidad y Electoral** del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.
- 6) Copia del **Certificado de Registro Mercantil vigente**, o el documento homólogo en su país de origen emitido por un organismo estatal correspondiente o documento que acredite la incorporación de la empresa comercial y su actividad económica.

Documentación técnica:

- 7) **Oferta Técnica (Firmada y Sellada):** Conforme a las especificaciones técnicas suministradas y/o informe pericial adjunto en los documentos del proceso.

8. REQUERIMIENTOS QUE DEBE TENER LA COTIZACIÓN

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

9. DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

9.1 Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre Banco Agrícola de la República Dominicana y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

9.2 Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de Banco Agrícola de la República Dominicana, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

9.3 Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

9.4 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por **dos (2) años** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

9.5 Supervisor o responsable del contrato

El Banco Agrícola de la República Dominicana ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

9.6 Entregas

El Banco Agrícola de la República Dominicana solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en según el cronograma establecido en las especificaciones técnicas. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino tomando en cuenta la necesidad específica del área requirente, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

La herramienta debe estar funcional en todas las áreas que lo requieran en un período máximo de tres (3) meses o menos a partir de la entrega la orden de compra.

9.7 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

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 podrá 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 y firma del contrato, en un plazo no mayor a 15 días. El 80% restante se realizará con la presentación de los servicios entregados y con el recibido conforme por el área requirente y administrador del contrato en el BAGRICOLA, como parte de las condiciones de pago, previstas en la sección numeral 10.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

9.8 Suspensión del contrato

La Banco Agrícola de la República Dominicana podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9.9 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9.10 Equilibrio económico y financiero del contrato

El Banco Agrícola de la República Dominicana adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Banco Agrícola de la República Dominicana a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

9.11 Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

9.12 Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

9.13 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

9.14 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

9.15 Penalidades por retraso

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en las especificaciones técnicas indicadas, correspondiente al proceso número BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0004. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- El BAGRICOLA aplicará una penalidad equivalente a un por ciento (1%) del monto total del contrato pendiente de recepción por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con el plazo establecido para la entrega de los servicios. Para que se considere ejecutada la obligación de entrega la misma deberá ser satisfactoria conforme los términos y condiciones que se determinarán en el contrato a ser suscrito.
- En los casos en que los bienes, servicios u obras no se correspondan con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento o las especificaciones técnicas, planos y listados de partida, el BAGRICOLA procederá a no recibir los mismos y notificarle dicha situación a LA ENTIDAD CONTRATADA, ya sea por medios físicos o electrónicos, otorgándole un plazo de dos (2) días hábiles para que proceda a la sustitución de los bienes, servicios u obras correspondientes. En caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA no obtempere con el requerimiento, transcurrido este plazo adicional otorgado, el BAGRICOLA aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día hábil o fracción de día hábil en que no se hayan subsanado las faltas indicadas.
- El BAGRICOLA aplicará una penalidad equivalente a un diez por ciento (10%) del monto total del contrato en caso de que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones sobre el funcionamiento esperado y satisfactorio de los bienes suministrados a través de los servicios recibidos, que serán establecidos en el contrato a ser suscrito.
- El BAGRICOLA aplicará una penalidad equivalente a un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que LA ENTIDAD CONTRATADA incumpla con los términos y condiciones que serán establecidos en el contrato a ser suscrito relativo a los servicios entregados, en caso de que así se conviniere.

El Banco Agrícola de la Republica Dominicana actuará conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23.

9.16 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

10. CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

El detalle de la forma de pago se presenta a continuación:

- **24 Pagos o cuotas Mensuales:** Se realizarán previa presentación de facturas mensuales, la cual será pagada dentro de los (30) treinta días laborables siguientes a su fecha a de vencimiento

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 podrá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo y firma del contrato, **en un plazo no mayor a 15 días**. El 80% restante se realizará con la presentación de los servicios entregados y con el recibido conforme por el área requirente y administrador del contrato en el BAGRICOLA, como parte de las condiciones de pago previstas.

Las facturas deberán presentarse con Número de Comprobante Gubernamental B15 y deberán ser entregadas en la unidad de correspondiente, ubicada en la Av. George Washington 601, Banco Agrícola de la República Dominicana.

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 presente contrato.

La condición de pago es máxima **Treinta (30) días**, a realizarse con la entrega y recibo conforme por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) salvo común acuerdo entre las partes.

El pago será realizado máximo 30 días por transferencia, después de que sea presentada y aprobada la factura de los servicios entregados.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Gubernamental B15
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- Numeración secuencial.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

11. DOCUMENTOS ANEXOS

- a) Especificaciones Técnicas e informe justificativo.
- b) Formulario de oferta Económica (SNCC.F.033)
- c) Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)
- d) Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- e) Borrador contrato

12. CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Unidad Operativa de Compras del Banco Agrícola de la Rep. Dom.

Dionisio E Jiménez

Teléfono: 809-535-8088 ext. 4316

Mail: compras@bagricola.gob.do