



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**SOLICITUD DE PROPUESTA PARA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN MEDIANTE
SELECCIÓN DIRECTA**

REF. BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0005

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA BASE DE DATOS INFORMIX**

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
Septiembre, 2024



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Fecha: **12 de septiembre del 2024**

Señores

GRUPO TECNOLÓGICO ADEXSUS, SRL

Representante Legal: Alejandro Montas Ruíz

Dirección: Av. Pedro Henrique Ureña No. 18, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

Teléfono: (809) 685-3527 – 809-238-5231

Email: amontas@adexus.com; ymarchena@adexus.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 selección directa de referencia BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0005 para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA BASE DE DATOS INFORMIX**, y en lo adelante encontrará las especificaciones técnicas de los servicios para que pueda preparar su propuesta de forma apropiada.

Su oferta debe ser presentada antes del **martes 17 de septiembre del 2024 a las 2:30 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

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

BANCO AGRICOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

FICHA PARA SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN MEDIANTE SELECCIÓN DIRECTA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA BASE DE DATOS INFORMIX

Se requiere los servicios de asistencia en tareas administrativas y de mantenimiento preventivo para la base de datos Informix.

Los servicios profesionales contemplados en esta contratación incluyen la contratación de un especialista técnico y funcional para la creación de una instancia funcional destinada al entorno de producción. Además, se implementarán protocolos de encriptación, almacenamiento seguro de datos en INFORMIX y la realización de copias de seguridad con el objetivo de prevenir posibles fugas de información. Todo esto tiene como finalidad garantizar el rendimiento óptimo y la seguridad de la base de datos.

Entregables de esta contratación:

- a) Creación de una instancia para ambiente de producción en versión IDS Informix 14.1 0E.
- b) Creación de instancia funcional para replica local virtualizada.
- c) Instalación y configuración de Informix HQ.
- d) Encriptación de almacenamiento de los datos.
- e) Realización de copias de seguridad de la Base de Datos.
- f) Configuración de auditoría básica de Informix en ambiente de producción
- g) Configuración de puerto seguro de comunicaciones SSL.
- h) Informe final con el detalle de las actividades realizadas, logros alcanzados, dificultades presentadas, consideraciones para la adquisición e implementación de la instancia Informix, conclusiones y recomendaciones.

2. PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA APLICABLE

Excepción por Proveedor Único No. **BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0005**

3. PLAZO EN QUE REQUIERE EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Esta contratación es requerida por una **vigencia de TRES (3) MESES**

4. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Recepción Ofertas “Sobre A” y “Sobre B”	Martes 17 de septiembre del 2024 a las 2:30 P.M.
2. Apertura de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B”	Martes 17 de septiembre del 2024 a las 3:00 P.M.
3. Verificación, validación y evaluación de Oferta	Martes 17 de septiembre del 2024 a las 3:30 P.M.
4. Adjudicación.	Hasta el 25 de septiembre del 2024 a las 12:00 P.M.
5. Notificación de adjudicación	Hasta el 2 de octubre del 2024 a las 04:00 P.M.
6. Suscripción de contrato	Hasta el 25 octubre del 2024 a las 04:00 P.M.

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 **martes 17 de septiembre del 2024 a las 2:30 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@bagricola.gob.do o de forma física, mediante un sobre cerrado identificado como: “PROPUESTA Y COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA ASISTENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA BASE DE DATOS INFORMIX del Procedimiento de excepción por Proveedor Único No. BAGRICOLA-CCC-PEPU-2024-0005. 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.

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

- 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

- 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

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

La vigencia del Contrato será por **TRES (3) MESES** 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

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

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

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 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 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:

- 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.

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

El Banco Agrícola de la República 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:

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.

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.



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

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@baagricola.gob.do