

14/07/2022

**DICTAMEN JURÍDICO DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONSULTORIA JURIDICA DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA**

Quien suscribe, **LIC. YOHAN MANUEL LÓPEZ DILONÉ**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. [REDACTED] en mi calidad de Asesor Legal del **Ministerio de Agricultura**, tengo a bien manifestar lo siguiente:

**VISTA:** La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).

**VISTO:** El proyecto de **Pliego de Condiciones Específicas para la Adquisición de 125 Licenciamientos de Uso Módulo de Seguro y Medición de Riesgos e Integración con la Plataforma SIDIAGRO**, para ser utilizados por la **Dirección General de Riesgos Agropecuarios (DIGERA)**, mediante el Procedimiento de Referencia Núm. **AGRICULTURA-CCC-LPN-2021-0009**, conforme a la solicitud del **Director de la Dirección General de Riesgos Agropecuarios (DIGERA)**, señor **Kohuris Henríquez Disla**.

**MANIFIESTO:** La **NO OBJECION** sobre el contenido del referido **Pliego De Condiciones Específicas para la Adquisición de 125 Licenciamientos de Uso Módulo de Seguro y Medición de Riesgos e Integración con la Plataforma SIDIAGRO**, para ser utilizados por la **Dirección General de Riesgos Agropecuarios (DIGERA)**, conforme a la solicitud del **Director de la Dirección General de Riesgos Agropecuarios (DIGERA)**, señor **Kohuris Henríquez Disla**, declarando que el mismo **cumple** con las disposiciones contenidas en Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así como su Reglamento de Aplicación y demás normativas vigentes.

En Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, hoy día catorce (14) del mes de **julio** del año dos mil veintidos (2022).

  
**LIC. YOHAN MANUEL LOPEZ DILONE**  
Asesor Legal



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	Miércoles 27 de julio del 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 19/08/22 hasta las 12:30 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 31/08/22 hasta las 12:45 pm
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	Hasta el 12/09/22 a la 1:00 pm
5. <b>Apertura de Propuestas: “Sobres A</b>	El 13/9/22 a partir de las 09:30 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el 13/9/2022 a las 11:00 am
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica.	El 16/9/2022 a las 2:00 pm
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El 16/9/2022 a las 4:00 pm
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el 21/9/2022 a las 10:00 am
10. Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica.	El 27/9/2022 a la 1:00 pm
11. <b>Apertura de Ofertas Económicas</b>	El 29/9/2022 a partir de las 09:30 am
12. <b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>	Hasta el 06/10/2022 a las 10:00 am
13. <b>Adjudicación</b>	El 13/10/2022 a las 12:00 pm
14. Notificación de Adjudicación	El 14/10/2022 a las 10:00 am
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento.	El 20/10/2022 a la 2:00 pm
16. <b>Suscripción del Contrato</b>	El 02/11/2022 a las 12:00 pm
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	02/11/2022 a la 12:30 pm



**PLIEGO DE CONDICIONES**

**ADQUISICIÓN DE 125 LICENCIAMIENTOS DE USO DE MODULO SE SEGURO Y MEDICION DE RIESGOS E INTEGRACION  
CON LA PLATAFORMA SIDIAGRO, PARA SER UTILIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RIESGOS  
AGROPECUARIOS (DIGERA)**

**PROCESO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL**

**AGRICULTURA-CCC-LPN-2022-0009**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**JULIO 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>5</b>
1. Objetivos y Alcance .....	5
1.1 Definiciones e Interpretaciones .....	5
1.3 Idioma .....	9
1.4 Precio de la Oferta .....	9
1.5 Moneda de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable .....	9
1.7 Competencia Judicial .....	10
1.8 Proceso Arbitral.....	10
1.9 De la Publicidad .....	10
1.10 Órgano de Contratación .....	10
1.11 Atribuciones.....	11
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	11
1.13 Exención de Responsabilidades .....	11
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	11
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.16 Prohibición de Contratar.....	12
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar.....	14
1.18 Representante Legal.....	14
1.19 Subsanaiones.....	14
1.20 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.21 Garantías.....	15
1.22 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	15
1.22.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	16
1.23 Garantía de Buen Uso del Anticipo .....	16
1.24 Devolución de las Garantías .....	16
1.25 Consultas .....	17
1.26 Circulares .....	17
1.27 Enmiendas .....	17
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	17
<b>Sección II</b> .....	<b>19</b>
<b>Datos del Procedimiento (DP)</b> .....	<b>19</b>
2.1 Objeto.....	19
2.2 Procedimiento de Selección .....	19
2.3 Fuente de Recursos .....	19
2.4 Condiciones de Pago .....	19
2.5 Cronograma del Proceso .....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas .....	21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	21
2.09 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	28
2.10 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	28
2.12 Documentación a Presentar.....	29
2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	30
<b>Sección III</b> .....	<b>32</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>32</b>

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	32
3.2 Apertura de Sobre A, contenido de Propuestas Técnicas .....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	32
3.4 Criterios de Evaluación* .....	33
<b>El proveedor deberá mostrar constancia que muestren el tiempo que tiene en el mercado, referencia de clientes atendidos, RNC (tiempo) y además del registro mercantil Marcador no definido.</b>	
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 Declaración de Desierto .....	35
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	36
4.4 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 Condiciones Generales del Contrato.....	36
5.1.1 Validez del Contrato .....	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	36
5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo .....	37
5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato .....	37
5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	37
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	37
5.1.7 Finalización del Contrato.....	37
5.1.8 Vigencia del Contrato .....	37
<b>Sección VI .....</b>	<b>38</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>38</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	38
<b>Sección VII .....</b>	<b>38</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>38</b>
9.1 Formularios Tipo .....	38
9.2 Anexos .....	38

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTO

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Adquisición o Contratación.

### Sección II. Datos del Proceso

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Obra y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

### 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 Contratos

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.

### Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

### Sección VII. Formularios Tipo

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

## PARTE PROCEDIMIENTO

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 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

Pliego de Condiciones para la **Adquisición de 125 Licenciamientos de uso modulo de seguro y medición de Riesgose Integración**

jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para la **ADQUISICIÓN DE 125 LICENCIAMIENTOS DE USO MODULO DE SEGURO Y MEDICION DE RIESGO E INTEGRACION CON LA PLATAFORMA SIDIAGRO, PARA SER UTILIZADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RIESGOS AGROPECUARIOS (DIGERA)**

Este documento junto con los datos suministrados en el Portal Transaccional en lo concerniente al proceso 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.

## 1.1 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.

**Análisis de Costo:** Análisis del Precio de los puntos de partida.

**Bienes:** Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

**Circular:** Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular 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 del proceso.

**Consorcio:** 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 la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**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.

**Contratista:** Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**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.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto del proceso.

**Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**Diseño Arquitectónico:** Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

**Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

**Emplazamiento:** Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

**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.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

**Especificaciones Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

**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, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

**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 Adquisición, 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 las Obras a ser ejecutadas.

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

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso 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, elaborando 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 el presente proceso.

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

**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.

**Supervisor:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

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

## 1.2 Para la interpretación de las presentes Específicas Técnicas:

- 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 seentendiendose 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 seutilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial del presente **Proceso de Licitación Pública Nacional** es el español, por tanto, toda lacorrespondencia 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 realizadapor 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 deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentaciónde Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas,pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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 del Proceso**.

### 1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$) y en español según la sección 1.4, a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en losque podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

### 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de compras, 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 las presentes Especificaciones Técnicas 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) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.
- 9) Código de ética institucional, publicado en el Portal del Ministerio de Agricultura.

### **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 deberá efectuarse mediante la publicación, en el Portal Transaccional de Compras y en el Portal Web de la Institución [www.agricultura.gob.do](http://www.agricultura.gob.do).

### **1.10 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la Contratación de Oferentes en labores de Corte y Cruce es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **1.11 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 otros procesos de adquisición en los términos y condiciones que determine.

### **1.12 Órgano Responsable del Proceso**

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

- El funcionario de 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.

### 1.13 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 las presentes Especificas Técnicas.

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) “**práctica fraudulenta**”, a 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.

### 1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

### 1.16 Prohibición de 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
2. Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
3. Los jefes y subefes de Estado de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subefes de la Policía Nacional;
4. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
5. Todo personal de la entidad contratante;

6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
12. Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
13. 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;
14. 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 servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1. Poseen las calificaciones profesionales y 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 Pliego de Condiciones para la **Adquisición de 125 Licenciamientos de uso modulo de seguro y medición de Riesgose Integración**

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 las presentes Especificaciones Técnicas
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;

### **1.18 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente en el marco del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines del presente Proceso de Urgencias, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, 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.

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 las Especificaciones Técnicas, 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 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 a las Especificaciones Técnicas.** No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **Documentos y aspectos de la Oferta Económica “Sobre B”**

- ❖ **Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización**, (Referencia: **SNCC.F.33**) y debidamente firmado por el Representante Legal con el sello social del Oferente.
- ❖ **Garantía de Seriedad de Oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. de la Oferta x 1%. **NO SUBSANABLE**

## 1.20 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.

## 1.21 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

**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.

#### 1.22.1 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, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** 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 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 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra.

### 1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, 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**

**Ministerio de Agricultura**

Referencia: **AGRICULTURA-CCC-LPN-2022-0009**

Dirección/ Jardines De Kioto, Esq. C/ Tulipán, Los Jardines Del Norte D.N. Teléfonos: **809-547-3888, ext 1071-1073**

Correo electrónico: **alicia.johnson@agricultura.gob.do**

### 1.26 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. 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 Especificaciones Técnicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.



## 1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

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

## Objeto

### Sección II

#### DATOS DEL PROCEDIMIENTO (DP)

Constituye el objeto de la presente convocatoria de la **ADQUISICIÓN DE 125 LICENCIAMIENTOS DE USO DE MODULO DE SEGURO Y MEDICION DE RIESGOS E INTEGRACION CON LA PLATAFORMA SIDIAGRO, PARA SER UTILIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RIESGOS AGROPECUARIOS (DIGERA).**

De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

**En este procedimiento los oferentes deben incluir en sus Ofertas todos los impuestos correspondientes a los bienes ofertados.**

El presente proceso está regido bajo las normas del Código de Ética del Ministerio de Agricultura ubicado en el portal institucional [www.agricultura.gob.do](http://www.agricultura.gob.do).

## 2.1 Procedimiento de Selección

### Proceso de licitación de Doble Etapa

## 2.2 Fuente de Recursos

**El Ministerio de Agricultura** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previas necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante del presente procedimiento. 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 de este.

## 2.3 Condiciones de Pago

La forma de pago para esta contratación queda establecida de la siguiente manera: A presentación de Factura y Recibido Conforme, luego de la Certificación del Contrato en la Contraloría General de la República.

## 2.5 Cronograma del Proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	Miércoles 27 y jueves 28 de julio 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 19/08/22 a las 12:30 p.m
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el 31/08/22 a las 12:45 pm
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Hasta el 12/09/22 a la 1:00 pm
5. Apertura de la Oferta Técnica (Sobre A)	El 13/09/22 a partir de las 9:30 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Desde el 13/09/22 a las 11:00 am
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	El 16/09/22 a las 2:00 pm
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	EL 16/09/22 a las 4:00 pm

9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 21/09/22 a las 10:00 am
10. Notificación de informe definitivo habilitación para apertura oferta económica ( <b>Sobre B</b> )	El 27/09/22 a la 1:00 pm
11. <b>Apertura de Oferta Económica “Sobre B”</b>	El 29/9/202 a partir de las 9:30 am
12. Evaluación de Ofertas Económicas del sobre B	Hasta el 06/10/22 a las 10:00 am
13. Acto de Adjudicación	El 13/10/22 a las 12:00 pm
14. Notificación de Adjudicación	El 14/10/22 a las 10:00 am
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<b>El 20/10/22 a las 2:00 pm</b>
16. Suscripción del Contrato	El 02/11/22 a las 12:00 pm
17. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	El 02/11/22 a las 12:30 pm

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas

El pliego de condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso, en la página Web de la institución [www.agricultura.gob.do](http://www.agricultura.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do), para todos los interesados.

## 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 Especificaciones Técnicas:

LOTE 1	
CANT	Adquisición de Licencias
125	<b>Licenciamiento de Módulo de seguro y Medición de Riesgo: 125 licencias para usuarios final.</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los licenciamientos de softwares deben quedar debidamente licenciados a nombre del Ministerio Agricultura.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el evento que el software presente algún daño en su funcionamiento es responsabilidad del proveedor hacer la asistencia técnica en sitio, para su óptimo funcionamiento sin que esto genere costos para la institución.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El proveedor debe indicar al Ministerio de Agricultura la manera de descargar, instalar y hacer uso de las licencias para que la instalación pueda ser realizada de manera correcta en los equipos de la institución.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe presentar protocolo de atención de incidentes, en el caso de requerirse soporte posterior a la implementación.</li> </ul>
50	<p><b>Licenciamiento de módulo de seguro y Medición de Riesgo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maestro de póliza</li> <li>✓ Maestro de siniestro</li> <li>✓ Maestro de Reclamo</li> <li>✓ Cálculo de prima <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por el catastro de los rendimientos de las fincas.</li> <li>• Por la planificación de labores relacionada con la cosecha.</li> <li>• Por el cálculo de los costos, de recurso humano y maquinaria que se usan para la producción.</li> </ul> </li> <li>✓ Repositorio Actuarial</li> <li>✓ Alerta temprana</li> </ul>
<b>CANT Adquisición de licenciamiento de modulo e integración</b>	
37	<p><b>Licenciamiento de módulos seguros paramétricos o indexados</b></p> <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por región, por zona, subzona y área.</li> <li>✓ Por los distintos cultivos, climática y condiciones del suelo</li> <li>✓ Por las presencia o ausencia de clorofila en las plantas o árboles frutales.</li> <li>✓ Por el estado de estrés hídrico de cada sector.</li> </ul> <p><b>Alertas:</b> de posibles riesgos y amenazas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por sectores de riego, siembra y fertilización variable</li> <li>✓ Por detección de plagas para todas las regiones, zona, subzona y áreas.</li> <li>✓ Por aplicación excesiva de insumos y pesticidas</li> </ul> <p><b>Informes:</b> generación de informes automáticos del estado de la producción.</p> <p><b>Cálculo de pólizas y compensación:</b> basados en los parámetros acordados.</p> <p><b>Pagos Automáticos:</b> emitidos al productor al momento de presentar una pérdida.</p>
37	<p><b>Licenciamiento de módulo de medición de Riesgo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medición por modelos basados en temperatura, humedad y radiación solar.</li> <li>✓ Medición Factibilidad de Siembra.</li> <li>✓ Medición de Pre-Plantación:</li> <li>✓ Medición de suelo:</li> <li>✓ Medición de Cultivos:</li> <li>✓ Medición de floración:</li> <li>✓ Medición de vigor vegetativo:</li> <li>✓ Medición de estrés hídrico</li> <li>✓ Medición de Fitosanitaria:</li> <li>✓ Medición y alerta de prevención de Enfermedades y plagas:</li> <li>✓ Alerta de excedentes de producción:</li> <li>✓ Medición de cosecha:</li> <li>• <b>Informe, Reporteria y Dashboard</b> en línea en línea Productores, predios, Fincas asegurada, por Zona Productivas y rublos.</li> <li>• <b>Informe, Reporteria y Dashboard</b> en línea, Zona de mayores incidencias de Riesgo.</li> <li>• <b>Informe, Reporteria y Dashboard</b> en línea prima pagada por eventos, por rublos, regionales, zonas y subzonas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informe, Reporteria y Dashboard</b> en línea históricos Asegurado, de prima asegurada, siniestro, Zona, Agente, Técnico.</li> <li>• <b>Informe, Reporteria y Dashboard</b> en línea sugerido de liquidación por reclamo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Proyección de riesgo por fenómenos, por zona.</b></li> </ul> </li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración con el seguro Agropecuario, módulos financiero, gestión de recursos, Gestión Humana, y Sidiagro.</li> </ul>
	Todo integrado con Base de dato Oracle Enterprise Extreme Performance.
	Entrega Inmediata <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación para 10 personas, y transferencias de conocimiento</li> </ul> Licencia de uso y conexión e integración satelitales de 3x3 metros, con un mínimo de 763,359.00 hectáreas. Conexión y uso 24 horas. <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## 2.09 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado o cargadas al Portal Transnacional con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Ministerio de Agricultura**

**Referencia: AGRICULTURA-CCC-LPN-2022-0009**

Dirección del Oferente: **[Insertar dirección exacta]**

Teléfono: **[Insertar número]**

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.

## 2.10 Lugar, Fecha y Hora

La Apertura de las Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Departamento de Compras del Ministerio de Agricultura** sito KM 6 1/2 de la Autopista Duarte, Urbanización Jardines del Norte, de esta Ciudad, D.N., en el día y hora indicados en el Cronograma de la Especificaciones Técnicas y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

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

Las ofertas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” deben estar presentadas en carpetas de 3 hoyos.

## 2.11 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 **Una (1)**, fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse 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/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**MINISTERIO DE AGRICULTURA PRESENTACIÓN: OFERTA**

**TÉCNICA**

Referencia:

Debido a la complejidad del proceso, la logística para la notarización de los documentos durante la apertura y el tiempo establecido para la evaluación de ofertas requerimos que **los interesados en participar que por favor depositen sus ofertas físicamente, para evitar demoras durante la apertura, facilitar la revisión del notario y agilizar la evaluación técnica.**

## 2.12 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario Experiencia del Contratista **(SNCC.F049)**
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, y cuenta gubernamental emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. **Declaración Jurada en la que manifieste:** 1) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el estado; 2) Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación, que sus negocios no se han sido puesto en bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado proceso judicialen su contra, por cualquiera de los motivos precedentes; 3) Que ni ellos ni su personaldirectivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su Idoneidad para firmar un contrato adjudicado; así como de que no tiene juicios pendientes con el estado dominicano o alguna de sus instituciones. Realizada ante notario público y debidamente legalizada por Procuraduría General de la República.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
7. Copia de Registro Mercantil.
8. Plan de entrega.
9. Poder de representante realizado ante un notario (si aplica).
10. Carta de garantía del bien o servicio ofertado
11. Las empresas participantes deberán presentar comunicación brindando información sobre tiempo de experiencia en el mercado, brindando los servicios solicitados, el cualdeberá ser de (05) año. El oferente deberá mostrar constancia emitida por la **DGII** o **por Industria y Comercio** que muestre el tiempo que tienen en el mercado.
12. Se requiere también al menos tres (03) cartas del sector privado o gubernamental de clientes en donde el oferente haya ejecutado procesos similares de manera satisfactoria.
13. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**, si aplica.
14. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**, si aplica

### 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.

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros de los **dos (2) últimos años de** ejercicios contables consecutivos, correspondiente a periodo 2020-2021.
2. Certificación de la TSS al día.
3. Certificación de impuestos al día de la DGII.
4. Presentar la declaración de sociedades IR-2 de los dos (2) últimos años

**2.13 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica o cotización (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (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 y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) La Garantía de Seriedad de la Oferta.** consistirá en una Póliza de Seguro a favor de la Entidad Contratante, emitida por empresas aseguradoras de la Republica Dominicana. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de 120 días (3Meses). Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta (**NO SUBSANABLE**).

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
Referencia:

El Oferente no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

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.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **MINISTERIO DE AGRICULTURA** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **MINISTERIO DE AGRICULTURA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de

la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica. Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medida solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### 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 Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del Proceso.

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, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "Sobres", 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 actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres", 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 concluido 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 Especialistas, 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.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tiposubsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación de Ofertas Técnicas

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

#### Evaluación de ofertas económicas

La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas, tomando en cuenta el menor precio, conforme establece la resolución PNP-06-2020 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

#### Debida diligencia

Durante la fase de evaluación de las propuestas los peritos deberán realizar la debida diligencia a cada uno de los oferentes que estén participando en el procedimiento, conforme lo establece el artículo núm. 8 de la resolución PNP-03-2022 y la guía sobre colusión en los procesos de contratación de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NOCUMPLE**”.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “**Sobre A**”.

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

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

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 Compras y Contrataciones, 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 120, días hábiles 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.

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

##### Sección IV Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente, bajo el criterio **MENOR PRECIO de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 3.4 del presente Pliego de Condiciones**, conforme a lo establecido en el Art. 11 de la Resolución PNP-06-2020 emitida por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

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

#### 4.2 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes 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.

#### 4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe pericial, conoce las incidencias y si procede, aprueba el mismo y emite 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.

#### 4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante 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 a tres días calendario. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de veinticuatro (24) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

### PARTE DEL CONTRATO

#### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

##### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

Pago a presentación de factura y recibido conforme, luego de la certificación de este en la Contraloría General de la República.

Los gastos de notaría del contrato corren por parte del adjudicatario.

### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. No obstante, **la entrega iniciará con la notificación de adjudicación.**

### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía en Póliza de Seguro o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de un plazo de un (01) año, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato. La misma será de un uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación, según lo dispuesto en el artículo No. 112 literal d del Reglamento de aplicación de la Ley 340-06 aprobado mediante Decreto 543-12.

### 5.1.3 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un 100% del monto avanzado, el cual deberá ser presentado en forma de Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.

### 5.1.4 Perfeccionamiento del Contrato

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

### 5.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

### 5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **veinticinco por Ciento (25%)** el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.7 Finalización del Contrato

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

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

### 5.1.8 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 12 meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

## Sección VI

### Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

#### 6.1 Requisitos de Entrega

El Contratista será responsable de:

- a) **Disponer de los bienes adjudicados para iniciar la entrega luego de recibir la notificación de adjudicación del proceso.**
- b) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## Sección VII

### Formularios

#### 9.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas, los cuales se encuentran en la página de [www.comprasdominicana.qob.do/](http://www.comprasdominicana.qob.do/), cotejo: "Marco Legal" sección: "Documentos Estándar".

#### 9.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede
6. Formulario Experiencia del Contratista **(SNCC.F.049)**