



**CONTRATACIÓN DE LICENCIAS OFFICE 365 Y PROYECTOS DE SEGURIDAD, ADOPCION DIGITAL, COLABORACION, ADMINISTRACION DE DISPOSITIVOS PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA.**

**PROCESO DE COMPRA POR EXCEPCIÓN  
AGRICULTURA-CCC-PEEX -2025-0001**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Diciembre 2025**



## CONTENIDO

1.	Antecedentes .....	4
2.	Objeto del procedimiento de selección .....	4
3.	Especificaciones técnicas del servicio. ....	5
4.	Presupuesto base o valor referencial.....	9
5.	Lugar de ejecución del servicio .....	10
6.	Tiempo de ejecución del servicio.....	10
7.	Resultados esperados .....	10
8.	Cronograma de actividades.....	10
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	11
9.1	Ofertas presentadas en formato papel .....	12
9.2	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	13
10.	Documentación para presentar.....	14
11.	Contenido de la oferta técnica.....	14
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	14
	11.1.1 Credenciales: .....	15
	11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	18
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	19
11.2.3	Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	23
12.	Metodología de evaluación .....	23
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	24
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	25
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	26
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	27
12.3	Criterio de adjudicación.....	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....		28
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	28
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	29
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	29
4.	Evaluación de muestras.....	30
5.	Debida diligencia .....	31
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	32
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	33
8.	Confidencialidad de la evaluación .....	33
9.	Desempate de ofertas .....	33
10.	Adjudicación .....	34
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	34



12.	Adjudicaciones posteriores .....	35
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		35
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	35
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	35
3.	Gastos legales del contrato:.....	36
4.	Vigencia del contrato .....	36
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	36
6.	Entregas a requerimiento .....	36
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	36
8.	Suspensión del contrato .....	36
9.	Modificación de los contratos .....	37
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	37
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	37
12.	Subcontratación.....	38
13.	Recepción de servicio .....	38
14.	Finalización del contrato.....	38
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	39
16.	Penalidades por retraso .....	39
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		39
1.	Siglas y acrónimos .....	39
2.	Definiciones .....	40
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	41
5.	Marco normativo aplicable .....	42
6.	Interpretaciones .....	43
7.	Idioma .....	43
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	44
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	44
10.	Derecho a participar .....	44
11.	Prácticas prohibidas .....	45
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	45
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	47
14.	Contratación pública responsable .....	47
15.	Firma digital.....	47
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	48
17.	Anexos documentos estandarizados.....	48



## **Antecedentes**

### **CONTRATACION DE LICENCIAS OFFICE 365 Y PROYECTOS DE SEGURIDAD, ADOPCION DIGITAL, COLABORACION, ADMINISTRACION DE DISPOSITIVOS PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA.**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para REACTIVACION DE LICENCIAS OFFICE 365 E IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE SEGURIDAD, ADOPCION DIGITAL, COLABORACION, ADMINISTRACION DE DISPOSITIVOS PARA EL MINISTERIO DE AGRICULTURA.

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.

la adquisición de licencias Microsoft 365 (Office 365) constituye un requisito para asegurar la continuidad operativa, fortalecer la seguridad de la información, unificar el entorno de trabajo y elevar la eficiencia en la ejecución de los proyectos estratégicos del Ministerio de Agricultura. Esta decisión corrige brechas actuales, reduce riesgos y crea las condiciones tecnológicas necesarias para entregar servicios públicos agropecuarios modernos, oportunos y de calidad.

## **Objeto del procedimiento de selección**

El presente procedimiento tiene por objeto la reactivación de licencias Microsoft 365 (Office 365) y la implementación de proyectos complementarios de seguridad, adopción digital, colaboración y administración de dispositivos en el Ministerio de Agricultura de la República Dominicana, con el propósito de consolidar la infraestructura tecnológica institucional y garantizar la continuidad operativa de sus servicios digitales



**Especificaciones técnicas del servicio.**

LOTE 1		
CANT.	DESCRIPCIÓN	DETALLES
350	<b>Reactivación Licencias Office 365</b>	LICENCIA MICROSOFT CORECALBRIDGEO 365 ALNG SUBSVL MVL PERUSR
350		LICENCIA MICROSOFT 0365E3 SHDVDR ALNG SUBSBL MVL PERUSR
1		LICENCIA MICROSOFT PRJCTPRO ALNG LICSA PK MVL
2		LICENCIA MICROSOFT VISIONPRO ALNG LICSA PK MVL
1		LICENCIA MICROSOFT VSENTSUBMSDN ALNG LICSA PK
6		LICENCIA MICROSOFT SQLSVRTDCORE ALNG LICSA PK
48		LICENCIA MICROSOFT WINSBRDCCORE ALNG LICSA PK



800	<b>Proyectos de Seguridad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y planeación de seguridad para tecnologías Microsoft.</li> <li>• Diseño y planeación para tecnologías Office 365.</li> <li>• Diseño y planeación para tecnologías Project</li> <li>• Diseño y planeación para tecnologías Seguridad del 0365</li> <li>• Diseño y planeación para tecnologías SQL Server.</li> <li>• Diseño y planeación de virtualización.</li> <li>• Diseño y desarrollo de Software Seguro</li> <li>• Diseño y desarrollo de inteligencia de negocios.</li> <li>• Implementación prueba de concepto VDI con la plataforma Microsoft.</li> <li>• Implementación configuración de Microsoft Cloud App Security implementación configuración Office 365 Advanced Threat Protección (ATP)</li> <li>• Implementación configuración Microsoft Defender ATP</li> <li>• Implementación configuración Azure ATP</li> <li>• Implementación configuración Azure Información Protección</li> <li>• Implementation Azure Active Directory (Azure AD)</li> <li>• passwordless authentication solutions</li> <li>• from Windows Hello to FIDO 2.0 keys</li> <li>• Implementacion y configuración: unified management platform with Microsoft Intune and Configuration Manager.</li> <li>• Implementacion y configuración: Microsoft Intelligent Security Graph</li> <li>• Planeacion recuperación de desastre</li> <li>• Implementación recuperación de desastre en la nube Azure.</li> <li>• Cloud Platform Landing Zone.</li> <li>• Hyper-V Site Recovery Configuration</li> <li>• Initial Replica Trigger</li> <li>• Failover Test</li> <li>• Failback Test</li> <li>• Planeación Implementación Servidor de Actualizaciones.</li> <li>• Implementar de plantilla server.</li> </ul>
-----	-------------------------------	--



7	Evaluación ética de ciberseguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar el rol de servidor de WSUS.</li> <li>• Configurar WSUS.</li> <li>• Aprobar e implementar las actualizaciones en WSUS</li> <li>• Configurar la directiva de grupo para las actualizaciones automáticas</li> </ul> <p>Evaluación ética de ciberseguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Black-Box</li> <li>• Gray-Box</li> <li>• White-Box</li> <li>• Ciclo de Adopción Digital</li> <li>• DepvOps Security</li> <li>• Identificar, Autoevaluar y Implementar cyberseguridad SDL</li> </ul>
10	Configuración/Implementar seguridad perimetral Planificar la implementación de la seguridad perimetral	<p>Configuración/Implementar seguridad perimetral Planificar la implementación de la seguridad perimetral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurar Inspección detallada de paquetes</li> <li>• Configurar Cifrado del tráfico en la red</li> <li>• Planificar la implementación de la seguridad perimetral</li> <li>• Configurar Prevención contra intrusiones</li> <li>• Configurar Protección contra amenazas</li> <li>• Configurar SSL VPN</li> <li>• Configurar Protección avanzada contra amenazas web</li> <li>• Configurar Protección del correo electrónico.</li> <li>• Configurar análisis dinámico de archivos de día cero.</li> <li>• Configuración Identificación de bots y otras amenazas Avanzadas.</li> <li>• Protección Machine Learning y día Cero.</li> <li>• Configurar protección identidad y análisis de riesgo de los usuarios.</li> </ul> <p><b>ATRIBUTOS DEL OFERENTE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El partner oferente debe contar con la categoría de partner LSP (License Solution Partner).</li> <li>2. El partner oferente debe contar con un mínimo de 3</li> </ol>



		<p>recursos con la certificación 70-705, Designing and provide solutions to large organizations, para manejo de contratos para grandes empresas como el Microsoft Enterprise Agreement</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. El partner oferente debe contar con un mínimo de 4 recursos con la certificación MS-900, Microsoft 365 Fundamentals.</li> <li>4. El Partner oferente debe contar con un mínimo de 5 recursos con la certificación AZ-900, Azure Fundamentals.</li> <li>5. El partner oferente debe contar con mínimo 2 ingenieros con la acreditación a nivel de conocimientos de Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert.</li> <li>6. El partner oferente debe contar con mínimo 1 ingeniero con la acreditación a nivel de conocimientos de Microsoft 365 Certified: Modern Desktop Administrator Associate.</li> <li>7. El partner oferente debe contar con mínimo 1 ingeniero especialista con la acreditación a nivel de conocimientos de Azure Solution Architect Expert.</li> <li>8. El partner oferente debe contar con mínimo 2 ingenieros acreditados como Microsoft Certified Trainer (MCT).</li> <li>9. El Partner oferente debe demostrar experiencia en el manejo de contratos gubernamentales con al menos un mínimo de 8 contratos Microsoft Enterprise Agreement vigentes.</li> <li>10. El partner oferente debe contar con mínimo 4 ingeniero especialista con la acreditación a nivel de conocimientos de ISO31000 Risk manager, ISO27005 Lead Risk Manager, ISO27035 Lead Incidentent Manager, ISO38500 IT Corporate Governance manager, SCADA Security Manager, Security+</li> </ol>
--	--	---



		<p>11. El partner oferente debe contar con las siguientes competencias de Microsoft:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gold Collaboration and Content.</li><li>• Gold Cloud Platform.</li><li>• Gold Datacenter.</li><li>• Gold Cloud Productivity.</li><li>• Gold Small and Midmarket Cloud Solutions.</li><li>• Silver Security.</li><li>• Silver Application Development</li></ul>
--	--	---

### **Presupuesto base o valor referencial**

**El presupuesto base para la Contratación de Reactivación de Licencias office 365 y Proyectos de Seguridad, Adopción Digital, Colaboración, Administración de dispositivos para el ministerio de agricultura. Asciede a Cuarenta y cinco millones seiscientos sesenta y tres mil ochocientos sesenta y siete con diez centavos (RD\$ 45,663,867.10), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.**

De conformidad con el Artículo 5 del Decreto 15-17, los compromisos presupuestarios derivados de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones que tengan una duración

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.



superior a un ejercicio fiscal deberán ser registrados al inicio de cada periodo presupuestario por el monto que se estime devengar durante dicho ejercicio, es por ello por lo que el certificado de apropiación de fondos fue emitido por el monto que se pretende devengar este año, en este caso el monto a devengar es RD\$ 7,858,800.00.

### Lugar de ejecución del servicio

**El lugar para la ejecución del servicio es: es el Ministerio de Agricultura en la Sede Central y sus Regionales.**

### Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará de manera inmediata según lo establecido en este Pliego de condiciones. El tiempo de ejecución es de manera inmediata, una vez formalizado el contrato.

### Resultados esperados

Entrega de las licencias de manera inmediata, conforme a las especificaciones suministradas.

### Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso de excepción.	Jueves 18/12/2025 a las 2:00 pm.
2. Presentación de aclaraciones	Martes 23/12/2025 a las 2:00 p.m
3. Plazo para emitir emisión de circulares	Martes 30/01/2026 a las 2:00 pm
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	Martes 06/01/2026 hasta las 2:00 pm
5. Apertura de la Oferta Técnica (Sobre A)	Jueves 07/01/2026 a partir de las 9:30 am



6. Verificación, Validación y Evaluación de ofertas	07/01/2026 a las 12:00 m
7. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	13/01/2026 a las 2:00 pm
8. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	16/01/2026 a las 12:30 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas	19/01/26 a las 2:00 pm
<b>10. Apertura y lectura de propuesta económica</b>	20/01/2026 a partir de las 9:30 am
11. Periodo para validación y evaluación de las ofertas económicas	20/01/26 a la 1:00 pm
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económica y solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/01/2026 a las 2:00 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuestas a las aclaraciones	28/01/26 a las 2:00 pm
14. Periodo para subsanar la garantía de la seriedad de la oferta	29/01/26 a las 2:00 pm
15. Adjudicación	05/02/26 a las 2:00 pm
16. Notificación de la adjudicación	05/02/25 a las 2:30 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato	06/02/26 a las 2:30 pm
18. Suscripción del Contrato	12/02/2026 a las 12:00 m.
19. Publicación del Contrato Portal Transaccional	12/02/2026 a las 2:00 pm

## 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”



propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el en el Departamento de Compras del Ministerio de Agricultura, sitio C/ JARDINES DE KIOTO ESQ. TULIPAN LOS JARDINES DEL NORTE, DISTRITO NACIONAL en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

### **9.1 Ofertas presentadas en formato papel**

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia (s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE AGRICULTURA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: **AGRICULTURA-CCC-PEEX -2025-0001****

**Correo:** [arianny.santos@agricultura.gob.do](mailto:arianny.santos@agricultura.gob.do)/[alicia.johnson@agricultura.gob.do](mailto:alicia.johnson@agricultura.gob.do)

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado o cargadas al portal transaccional con las siguientes inscripciones.



No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Una vez pasada la fecha y 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 en el lugar y hora indicada.

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.

### **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.

### **10. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “Sobre 1” y otro contentivo de la oferta económica “Sobre 2”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.



En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## **11. Documentación para presentar<sup>2</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.**

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## **12. Contenido de la oferta técnica**

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”**



### 11.1.1 Credenciales:

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: **AGRICULTURA-CCC-PEEX -2025-0001****

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.

#### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral dos (2) sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.



- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Las empresas participantes deberán presentar comunicación brindando información sobre tiempo de experiencia en el mercado, brindando los servicios solicitados, el cual deberá 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.
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>3</sup> debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 13) 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
- 14) Formulario de Debida diligencia y declaración de conflicto de interés.
- 15) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- 16) Poder del representante legal, sí aplica.
- 17) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- 18) Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.
- 19) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 20) Plan de entrega
- 21) Carta de que certifique como partner LSP
- 22) Carta de garantía del servicio brindado
- 23) Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica. 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 financiera4:
- 3) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
  - 4) Estado(s) Financiero(s) del dos mil veintidós y dos mil veintitrés de los último(s) dos años de ejercicio(s) contable(s) consecutivo (s, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
  - 5) Certificación de la TSS al día.
  - 6) Certificación de impuestos al día de la DGII.
  - 7) Presentar la declaración de sociedades IR-2
  - 8) La presentación de los Estados Financieros debe incluir: Estados de Situación o Balance General,
  - 9) Estados de resultados, Estados de Patrimonio, Estados de Flujo de Efectivo, Notas Aclaratorias
  - 10) Cartas bancarias, certificaciones de líneas de crédito, etc.

### **Índices Financieros a tomar en cuenta.:**

**Índice de solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple).



**Índice de liquidez corriente** = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple).

**Índice de Endeudamiento** = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que < 1.50 (Cumple)

Mayor que > 1.50 (No Cumple)

#### 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas, No subsanable).
- 2) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**) y las especificaciones técnicas no puedan ser validadas en la propuesta, sí procede.
- 3) Constancias emitidas por otras empresas o instituciones del estado que demuestren la experiencia del proveedor y la satisfacción de los bienes adquiridos. **5 años de Experiencia** (Ordenes de compras u/o Contratos y Carta de satisfacción. (Debe ir anexo a formulario **SNCC.D.049**). Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado.
- 4)
  - a) **Experiencia del personal propuesto:**
    - 1) Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
    - 2) Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**) con el fin de acreditar. **5 años de Experiencia.**

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección,



como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

### **13. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)** o cotización, 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, Correspondiente a 1% del Valor de la Oferta. NO SUBSANABLE, la no presentación del documento.

**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 ECONOMICA

Referencia: **AGRICULTURA-CCC-PEEX -2025-0001**

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



- c) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.
- d) 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.
- e) El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.



- i) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- j) 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 medidas 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.
- k) 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.
- l) Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

#### **14. Contenido de la Oferta Económica**

##### **a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

##### **b) Moneda de la oferta**



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

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde el 20/01/2026 hasta el 11/3/2026 fecha prevista para la suscripción del contrato de acuerdo con el cronograma de actividades del pliego de condiciones y con la misma fecha de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Ministerio de Agricultura ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente desde 20/01/2026 hasta 11/3/2026, fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Tipo de Garantía: Póliza<sup>5</sup> o Garantía Bancaria<sup>6</sup> por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Ministerio de Agricultura.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia desde 20/01/2026 hasta 11/3/2026, fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:
- 6)
- 7) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

---

<sup>5</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. Página 22 de 49

<sup>6</sup> La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.



Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

#### **14.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 1 del punto 11.2.3 al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. No subsanable, la no presentación.

#### **15. Metodología de evaluación**

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

De conformidad con el artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, la metodología a utilizar para la evaluación de propuestas será bajo la modalidad **CUMPLE/NOCUMPLE**.



## 15.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>7</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>8</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

### 15.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre “a) Documentación **legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

---

7

8



<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <b>lo cual será verificado en línea por la institución.</b>	
Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el numeral 81000000 sobre “Servicios basados en Ingeniería, investigación y tecnología” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>9</sup> debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

### 15.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en



el numeral siete (7) sobre “documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL/ PASIVO TOTAL</b> Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple).	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) años de (s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)	
<b>Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE DEL PASIVO CORRIENTE</b> Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple).	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) años de (s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
<b>Capital de trabajo = ACTIVO CORRIENTE • PASIVO CORRIENTE -</b> Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple)	Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) años de (s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

### 15.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.1, 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las



especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos numerales 11.1.111.1.2 1 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

### 16. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

t		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta <b>veinte (20) días</b> . Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	<b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b>	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	



t		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de menor/ precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

### 17. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento 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.

se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;



**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### **Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

### **Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral del 11.1.1 del presente documento.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### **Evaluación de muestras**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas como "CONFORME" serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

### **Debida diligencia**

El Ministerio de Agricultura, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

**En ese sentido, el Ministerio de Agricultura, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:**

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

### **Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

### **Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

### **Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

### **Desempate de ofertas**

**En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- a) Haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- b) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME INDUSTRIAL u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

### **Adjudicación<sup>10</sup>**

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

### **Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Agricultura para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles si es una licitación internacional)] una garantía de tipo [Insertar forma de Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria] por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia **de la garantía será de mínimo de un (1) año**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

---

<sup>10</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

### **Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 48 horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

### **Plazo para la suscripción del contrato<sup>11</sup>**

El contrato entre Ministerio de Agricultura 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.

### **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 Ministerio Agricultura, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles

---

<sup>11</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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.

### **Gastos legales del contrato:**

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario estarán a cargo del proveedor adjudicatario de la Comparación de Precios.

### **Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será de un (1) año o hasta el fiel cumplimiento del contrato, 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.

### **Supervisor o responsable del contrato**

El **Ministerio de Agricultura** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: A la señora Gloria de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.

### **Entregas a requerimiento**

La Dirección de tecnología solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de manera inmediata

### **Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral seis (6) de este pliego de condiciones, a único pago que se hará en un plazo no mayor de 20 días a partir de la firma del Contrato, Certificación de la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato.

### **Suspensión del contrato**

El Ministerio de Agricultura 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.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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.

### **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.

### **Equilibrio económico y financiero del contrato**

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Ministerio de Agricultura 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.

### **Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un único pago de la totalidad del servicio contratado, artículo 168 Reglamento 416-23 del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días a partir de la certificación del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 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).

## 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 no mayor a diez (10) 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<sup>12</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>13</sup> no superior a **10 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

## 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.

---

<sup>12</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>13</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

### **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 a éste por más de diez días.
- 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.

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.

### **Penalidades por retraso**

En caso de que se tipifiquen algunas de las causales por incumplimiento del contrato, El Ministerio de Agricultura, podrá aplicar, sin perjuicio de las demás penalidades establecidas en la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación, las siguientes:

- a) Advertencia escrita al Proveedor;
- b) Ejecución de las Garantías

### **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.

## **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

### **Siglas y acrónimos**

CAP      Certificado de Apropriación Presupuestaria

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida<sup>14</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>15</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>16</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>17</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**5) 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.

---

<sup>14</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>15</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>17</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**6) Gestión de Riesgos<sup>18</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**9) Riesgo<sup>19</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios<sup>20</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

**11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

**12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

## Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de comparación de precio convocado por este Ministerio de Agricultura con el número de Referencia: **AGRICULTURA-CCC-PEEX-2025-00XX**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

## Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

---

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>19</sup>

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Para esta contratación, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>21</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución del Ministerio de Agricultura podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

### Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

---

<sup>21</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

### **Interpretaciones**

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

### **Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

### Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución <https://agricultura.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

### Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

### Derecho a participar

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

### **Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>22</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

### **De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

---

<sup>22</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

## **Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

## **Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Ministerio de Agricultura** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el Ministerio de Agricultura otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el Ministerio de Agricultura podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás 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.

## **Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

### **Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

### **Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los oferentes.
- 8) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)
- 9) Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)