



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DEL CURSO DE CAPACITACIÓN EN LA**  
**NORMA ITIL 4 FOUNDATION.**

**Ref. BAGRICOLA-DAF-CM-2021-0012**

El **BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BAGRICOLA)**, les invita a participar en el procedimiento de compra menor, de referencia No. BAGRICOLA-DAF-CM-2021-0012, a los fines de presentar su mejor oferta para la adquisición del curso de capacitación en la norma ITIL 4 Foundation.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

**1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

La fecha límite para presentar su oferta será el día **LUNES 09 AGOSTO, HASTA LA 2:30 PM**, en la unidad de Compras y Contrataciones en la dirección de Servicios Administrativos en la sede principal del Banco, ubicada en la **Av. George Washington # 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.** El oferente deberá entregar su oferta sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:

Nombre del Oferente  
Dirección  
BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA  
Presentación de Oferta: Un (1) sobre con el contenido de la oferta  
Referencia del Procedimiento: **BAGRICOLA-DAF-CM-2021-0012**  
Los Oferentes presentaran su oferta en pesos dominicanos (RD\$).

**2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- Registro de Proveedor del Estado (**RPE**) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente debe estar inscrito en el rubro correspondiente la naturaleza del servicio a contratar.
- **Oferta Económica** (cotización) en pesos dominicanos (RD\$), reflejando el monto de **ITBIS**.
- Copia certificación emitida por la **DGII**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Copia certificación emitida por la **TSS**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- **Registro mercantil actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Mostrar evidencia de una experiencia de por lo menos 2 años en la realización del curso ITIL 4.

**Nota:** Las propuestas que no presenten toda la documentación y especificaciones requeridas no serán consideradas para la adjudicación.

### **3. OBJETIVOS ESPECIFICOS Y REQUERIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN:**

- Proporcionar a 7 estudiantes una extensa introducción a los conceptos básicos de ITIL 4. Con el conocimiento de los conceptos y la terminología de ITIL 4, las discusiones en grupo, las actividades basadas en estudios de casos y los ejemplos incluidos en el curso.
- Obtener la certificación ITIL 4 Foundation de una organización acreditada de entrenamiento.
- El Instructor debe estar certificado como facilitador de ITIL.
- El Instructor debe estar capacitado y especializado en Ciencias Tecnológicas.
- Se debe dar conocer la metodología de evaluación y aprobación del curso desde el primer día de la capacitación.

### **4. ENTREGABLES**

La empresa adjudicada deberá entregar:

- Material de apoyo
- Examen de certificación
- Diploma de participación

### **5. TIEMPO DE EJECUCIÓN**

Las empresas participantes deberán de incluir en su oferta una propuesta de calendario oficial del curso, el cual deberá realizarse a la brevedad posible.

### **6. CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en **treinta (30) días** luego de recibida la factura original en la Dirección de Recursos humanos del Banco.

- 6. INFORMACIÓN DE CONTACTO:** Para cualquier consulta o aclaración, conforme al procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
**SECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES / DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
Av. George Washington # 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
Teléfono: 809.535.8088 ext. 4323  
E-mail: [compras@baqricola.gob.do](mailto:compras@baqricola.gob.do)

### **7. ADJUDICACIÓN DE LA COMPRA**

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Cumpla con los requerimientos establecidos en el numeral **2. Documentación a presentar**, 2) Que cumpla con los requerimientos establecidos en el numeral **3. Objetivos específicos de la contratación** y 3) Que presente el menor precio.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

## **8. PROHIBICIÓN A PARTICIPAR**

Los Oferentes/Proponentes deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 en el sentido de no encontrarse dentro de las prohibiciones indicadas en el mismo; además de no encontrarse impedidos de ejercer; ni han estados ni están, sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para ofertar a entidades del sector público e involucradas en demandas o procesos judiciales relacionadas relación con el ejercicio de la profesión. Además, de que las firmas, ni sus socios, tienen conflictos de intereses con el Banco, incluyendo sus principales funcionarios o ejecutivos.

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

## **9. CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el presente proceso de compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimiento, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **10. ANEXOS**

- Solicitud de Compra
- Ficha Técnica
- Certificado de existencia de fondo
- Formulario información del oferente



**Milton D. Morales de Jesus**

Encargado Interino de la Sección de Compras y Contrataciones

