



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE PARA PLATAFORMAS DE SOFTWARES:

**A) UCONTACT Y HEYNOW (LOTE 1) Y B) MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE
ASSURANCE (LOTE 2)**

REF. BAGRICOLA-CCC-PEEX-2025-0001

**Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
Agosto, 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
<i>Lote 1: Servicios de Licenciamiento y Soporte para Plataforma de Contact Center (UCONTACT y HEYNOW)</i>	4
<i>Lote 2: Renovación del Contrato Microsoft Enterprise Agreement + Software Assurance</i> ..	4
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	11
5. Lugar de ejecución del servicio.....	11
6. Cronograma de actividades.....	12
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	13
7.1 Ofertas presentadas en formato papel	13
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
8. Documentación a presentar	14
9. Contenido de la oferta técnica.....	14
9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
11.1.1 Credenciales:.....	14
11.1.2 Documentación técnica:.....	16
9.2 Contenido de la Oferta Económica.....	16
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
10. Metodología de evaluación.....	18
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera (LOTE 1 y LOTE 2).....	21
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	22
10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
10.3 Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	24
1. Recepción de ofertas	24
2. Declaratoria de desierto	25
3. Desempate entre oferentes.....	26
4. Debida diligencia	26
5. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	26
6. Confidencialidad de la evaluación.....	26
7. Adjudicación.....	27
8. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
9. Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	28
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	28

2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	28
3.	Gastos legales del contrato:	28
4.	Vigencia del contrato.....	28
5.	Supervisor o responsable del contrato	28
6.	Suspensión del contrato	28
7.	Modificación de los contratos	29
8.	Equilibrio económico y financiero del contrato	29
9.	Condiciones de pago y retenciones	29
10.	Finalización del contrato	30
11.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	31
12.	Penalidades por retraso	31
13.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	31
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos	31
2.	Definiciones.....	32
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	33
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	33
5.	Marco normativo aplicable	34
6.	Interpretaciones	35
7.	Idioma	35
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	36
10.	Derecho a participar	36
11.	Prácticas prohibidas	37
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	37
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
14.	Contratación pública responsable	39
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	39
16.	Anexos documentos estandarizados	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)**, en su rol de institución financiera estatal, depende de una infraestructura tecnológica robusta, segura y continua para cumplir con su misión de apoyar al sector agropecuario nacional. La operatividad ininterrumpida de sus sistemas es fundamental para la prestación de servicios críticos a más de 950 usuarios internos y a miles de clientes a nivel nacional¹.

El presente procedimiento de contratación tiene como finalidad la renovación de licenciamientos y la continuidad de servicios de soporte técnico especializado para dos lotes de plataformas de software que son pilares de la operación diaria del Banco. El Informe de Estudios Previos realizado por la institución concluye que, debido a la naturaleza de estas plataformas como servicios continuos para programas de cómputos ya implementados, un cambio de proveedor o tecnología generaría riesgos operativos inaceptables, incompatibilidades técnicas y costos elevados, contravinando la necesidad de garantizar la continuidad del negocio.

Basado en este análisis, se ha determinado que el mercado para la prestación de estos servicios altamente especializados está restringido a un número limitado de proveedores autorizados por los fabricantes, lo que justifica el uso de un *Procedimiento de Excepción por Exclusividad*, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de Aplicación Núm. 416-23.

Lote 1: Servicios de Licenciamiento y Soporte para Plataforma de Contact Center (UCONTACT y HEYNOW)

La plataforma de Contact Center, compuesta por los softwares **UCONTACT** y **HEYNOW**, es un sistema de criticidad alta para el Banco³. Constituye el principal canal de comunicación e interacción con los clientes, gestionando todas las operaciones de llamadas entrantes, salientes, y canales digitales como WebChat y WhatsApp. La necesidad de renovar este servicio mediante un procedimiento de exclusividad se fundamenta en los siguientes puntos clave:

- **Continuidad y Especialización:** Se trata de la renovación de una solución existente, profundamente integrada con la infraestructura de telefonía IP (VoIP Cisco) del Banco⁵. El soporte técnico requiere un conocimiento previo y especializado de dichas configuraciones para garantizar una operatividad sin fallos.
- **Mercado Restringido:** El soporte técnico, la renovación de licencias y la capacidad de integración con los sistemas legados del Banco solo pueden ser ofrecidos por un grupo limitado de socios comerciales certificados por el fabricante, quienes poseen los derechos contractuales y el dominio técnico de la plataforma ya instalada.
- **Mitigación de Riesgos:** Un cambio de proveedor implicaría no solo la interrupción del servicio, sino también una compleja y costosa migración, introduciendo riesgos significativos para la continuidad de la atención al cliente, un proceso crítico para el negocio.

Lote 2: Renovación del Contrato Microsoft Enterprise Agreement + Software Assurance

El licenciamiento bajo el contrato **Microsoft Enterprise Agreement** es la columna vertebral del software corporativo del Banco, catalogado como un servicio de criticidad alta. Este acuerdo da soporte a la totalidad de

los usuarios de la institución y abarca herramientas esenciales para las operaciones diarias, la seguridad, el correo electrónico, la inteligencia de negocios (Power BI) y los servidores que alojan el Core Bancario.

La justificación para emplear un procedimiento de exclusividad en esta renovación se basa en:

- **Certificación Requerida por el Fabricante:** La gestión, renovación y soporte de un contrato de esta magnitud y complejidad están restringidos por Microsoft a un grupo selecto de socios que ostentan la certificación **LSP (License Solution Partner)**. Este requisito limita de forma natural el universo de posibles oferentes.
- **Alta Especialización Técnica:** El pliego de condiciones exige que el proveedor cuente con un equipo de ingenieros con certificaciones avanzadas y específicas de Microsoft (ej. 70-705, MS-900, AZ-900) para el manejo de contratos empresariales y soluciones en la nube, un nivel de especialización que solo posee un número reducido de empresas en el mercado.
- **Eficiencia y Cumplimiento Normativo:** Continuar con una renovación bajo este esquema asegura el cumplimiento de las normativas de propiedad intelectual y ciberseguridad, y evita los costos y complejidades de una migración masiva de plataformas, lo cual afectaría a toda la organización y requeriría una nueva autorización por parte de la Superintendencia de Bancos (SB).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto principal de la recepción de ofertas para la adquisición de los servicios de licenciamiento precedentemente referidos.

La convocatoria ha sido clasificada bajo el código 81111805 - Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados. Por lo tanto, se preferirán los oferentes que tengan la actividad comercial 81111800 - Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

LOTE 1: Licenciamiento y Soporte para los Softwares Ucontact y Heynow

LICENCIAMIENTO Y SOPORTE PARA LOS SOFTWARES UCONTACT Y HEYNOW	
1. TIPO DE LICENCIAS Y SUSCRIPCIÓN	
Licenciamiento y soporte para los softwares UCONTACT y HEYNOW	
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
• Solución de Contact Center en Modalidad Cloud con capacidad de integrarse con la solución de VoIP actual del Banco Agrícola. • Interfaces de acceso 100% web para todos los perfiles de usuario del sistema. • Compatibilidad multiplataforma, permitiendo el acceso desde sistemas operativos como Windows, Linux y macOS.	

- Disponibilidad de la solución en al menos tres idiomas, incluyendo español e inglés.
- Capacidad de instalación local sin requerir conectividad a la nube.
- Posibilidad de consumo como servicio desde la nube en modalidad Cloud.
- Servicios de instalación, configuración e integración con Comunicaciones Unificadas Cisco.
- Servicios de garantía, soporte y mantenimiento por 12 meses con SLA 24x7.
- Licenciamiento por suscripción para al menos 10 usuarios por 12 meses.
- Incluye 10 dispositivos headset para uso de la solución.
- Incluye todo el licenciamiento y servicios profesionales necesarios para el funcionamiento completo.
- Soporte para llamadas entrantes, salientes y mixtas (Call Blending).
- Mecanismo de campañas de mensajes de voz automáticos.
- Soporte para buzones de voz con opción de devolución de llamada.
- Detección de buzón de voz (AMD) en campañas salientes.
- Devolución automática de llamadas abandonadas (Callback).
- Funcionalidad de espera virtual con devolución de llamada.
- Enrutamiento automático e inteligente de llamadas.
- Tiempos configurables entre llamadas para agentes ('Wrap up').
- Ruteo de llamadas por menor costo según destino.
- Opciones de cola para mensajes o espera en línea.
- Priorización de contactos relevantes.
- Estados de pausa personalizados por agente.
- Conferencias telefónicas integradas.
- Visualización de posición y tiempo estimado de espera.
- WebRTC softphone embebido con soporte de voz, video y chat.
- Extensiones SIP administrativas con funciones PBX.
- Bandeja única para gestión de todos los canales digitales.
- Centro de notificaciones integradas para supervisores y agentes.
- Gestión de correos entrantes y salientes desde la interfaz del agente.
- Envío de correos automatizados desde IVR.
- Uso de plantillas con variables personalizadas.
- Canal WebChat nativo con opciones avanzadas.
- Respuestas automáticas en función de disponibilidad.
- Web Callback desde enlace web.
- Videollamadas desde canal WebChat.
- Audiollamadas desde canal WebChat.
- Cobrowsing en navegación web.
- Encuestas de satisfacción al finalizar el chat.
- Ejecución de campañas masivas de SMS.
- Envío de SMS uno a uno.
- Chat SMS bidireccional.
- Gestión de redes sociales nativamente.
- Integración con WhatsApp mediante API oficial.
- Dashboards de monitoreo por canal en tiempo real.

- Enrutamiento omnicanal por canales.
- Enrutamiento por múltiples canales.
- Enrutamiento por múltiples campañas.
- Soporte para múltiples sitios.
- Distribución avanzada basada en ANI, DNIS, IVR y datos de campaña.
- Listas blancas y negras para tráfico permitido o bloqueado.
- Soporte para agentes remotos y sitios distribuidos.
- Softphone integrado en navegador sin instalación adicional.
- Personalización de interfaz por parte del agente.
- Visualización de actividad e historial del agente.
- Interfaz 100% web y responsiva.
- Dashboards en tiempo real para supervisión.
- Monitoreo silencioso de interacciones.
- Monitoreo de pantalla del agente sin software adicional.
- Intervención en llamada por parte del supervisor.
- Susurro a agente para coaching.
- Gestión dinámica de grupos de agentes.
- Chat interno entre supervisor y agentes.
- Envío de mensajes masivos a agentes.
- Escucha de grabaciones sin necesidad de descarga.
- Etiquetado de grabaciones con comentarios.
- Alertas visuales automáticas por umbrales.
- Dashboards con indicadores clave en tiempo real.
- Consola unificada para administración de recursos.
- Gestión de usuarios y perfiles con control de acceso.
- Soporte para IVR simple y transaccional.
- Integración con bases de datos y servicios web.
- TTS y reconocimiento de voz ASR.
- Soporte para campañas IVR salientes.
- Interfaz gráfica para gestión de flujos IVR.
- Evaluaciones de calidad configurables por campaña.
- Comentarios asociados a grabaciones.
- Cuestionarios personalizados por campaña.
- Evaluaciones 360° del cliente y supervisor.
- Alertas visuales (gráficas).
- Alertas por correo electrónico.
- Alertas por SMS.
- Grabación total de llamadas.
- Grabación de chats, SMS, emails y WhatsApp.
- Buscador avanzado por fecha, duración, origen, etc.
- Exportación individual y masiva.
- Grabación de pantalla sin instalación adicional.
- Marcador progresivo nativo.

- Marcador power nativo.
- Marcador predictivo nativo.
- Marcador preview nativo.
- Campañas con mensajes pregrabados o TTS.
- Cumplimiento de Listas 'No Llamar'.
- Importación de contactos vía interfaz web.
- Gestión de múltiples listas en campañas.
- Mezcla de listas durante campañas activas.
- Reciclaje de listas.
- Dashboard de marcadores en tiempo real.
- Reportes históricos predefinidos.
- Editor de reportes personalizados.
- Exportación en formatos PDF, CSV, Excel.
- Agendamiento automático de reportes por correo.
- Reportes multicanal integrados.
- Diseñador de pantallas para agentes y supervisores.
- Diseñador de IVR gráfico.
- Diseñador de reportes personalizados.
- Presentación de pantallas personalizadas.
- Integración de resultados de gestión.
- Disponibilidad de API REST.
- Compatibilidad con líneas SIP.
- Soporte para TDM (on-premise).
- Soporte para líneas digitales (on-premise).
- Soporte para líneas GSM (on-premise).
- Carga de listas para campañas salientes.
- Tipificaciones personalizables.
- Agenda compartida para agentes y supervisores.
- Gestión de cobranzas.
- Gestión de encuestas.
- Gestión de ventas.
- Integración con soluciones externas.
- Grabación de voz e interacciones omnicanal.
- Evaluación de calidad nativa.
- Encuestas de satisfacción post-llamada.

3. ENTREGABLES

1 x Contact Center Ucontact 10 Agentes Cloud OMNI
 1 x Soporte VPN ISPs (24*7)
 1 x Soporte Completo (24*7)

4. VIGENCIA DE LA SUPSCRIPCION

El licenciamiento de la solución debe ser por **1 año**, con servicio y mantenimiento incluido.

Periodo de Servicio

Inicio: 07/2025

Fin: 06/2026

5. CONDICIONES ESPECIALES REQUERIDAS AL OFERERENTE

A) EL OFERENTE DEBE PRESENTAR UNA CERTIFICACIÓN O CARTA POR PARTE DEL FABRICANTE INDICANDO QUE EL PROVEEDOR ES **"DISTRIBUIDOR AUTORIZADO Y VENDEDOR DE LA MARCA Y EL SOFTWARE OFERTADOS"** PARA ESTA OFERTA Y QUE ES AUTORIZADO PARA MANEJAR LA CUENTA BANCO AGRÍCOLA. SE VALIDARÁ CON EL FABRICANTE.

LOTE 2: Licenciamiento y Soporte Softwares Bajo Contrato Microsoft Enterprise Agreement + Software Assurance

LICENCIAMIENTO Y SOPORTE SOFTWARES BAJO CONTRATO MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE ASSURANCE

1. TIPO DE LICENCIAS Y SUSCRIPCIÓN

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Se requiere la adquisición y renovación mediante suscripción del licenciamiento y soporte para el Contrato MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE ASSURANCE.

Tipo de licencias y Suscripción:

Renovación de contrato MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE ASSURANCE

6 - E8710656

2. ENTREGABLES

CANTIDADES

- **950** licencias de suscripción para Microsoft 365E3
- **06** M-Visio
- **15** Project
- **02** SQL Server
- **850** Remote Desktop Cal
- **12** Windows Server Core
- **25** Power BI
- Servicio de Soporte Premium Especializado en Sitio DRP y Mantenimiento de los servicios.

3. VIGENCIA DE LA SUSCRIPCIÓN

El licenciamiento de la solución debe ser por **TRES (3) AÑOS**, con servicio y mantenimiento incluido.

Periodo de Servicio

INICIO: 01/08/2025

FIN: 31/07/2028

4. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

SERVICIO DE SOPORTE PREMIUM ESPECIALIZADO EN SITIO DRP Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS

ESTE SERVICIOS PROFESIONALES AVANZADOS DEBE CUBRIR DISEÑO, MIGRACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, ASISTENCIA TÉCNICA Y REVISIONES DE SALUD DE TODAS LAS PLATAFORMAS CONSIDERADAS EN EL ACUERDO DE LICENCIAMIENTO OFERTADO.

1. El contrato EA debe permitir agregar licencias adicionales en caso de ser requeridas mediante proceso de reservas con declaración anual bajo procedimiento True-UP.
2. La adición de licencias debe mantener los precios establecidos bajo el contrato durante los 3 años de suscripción.
3. Soporte de Fabrica
4. Soporte 1er nivel del proveedor
5. Actualizaciones a últimas versiones
6. Asistencia para escalamiento de casos
7. Asistencia Técnica Continua 24x7
8. Servicios Profesionales Avanzado de Implementación y Acompañamiento
9. Colaboración con el Equipo de Ingenieros del Cliente
10. Entrega de Informes Detallados
11. Evaluación, Recomendación e Implementación de Soluciones Adicionales
12. Periodo de Servicio
13. El Oferente deberá presentar un Plan de trabajo.

5. CONDICIONES ESPECIALES REQUERIDAS AL OFERENTE

1. El partner oferente debe contar con la certificación categoría de partner LSP (License Solution Partner). Se comprobará mediante la presentación de carta del fabricante.
2. El partner oferente debe contar con un mínimo de 3 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.
3. El partner oferente debe contar con un mínimo de 4 recursos con la certificación MS-900, Microsoft 365 Fundamentals.
4. El Partner oferente debe contar con un mínimo de 5 recursos con la certificación AZ-900, Azure Fundamentals.
5. El partner oferente debe contar con mínimo 2 ingenieros con la acreditación a nivel de conocimientos de Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert.
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.
7. El partner oferente debe contar con mínimo 1 ingeniero especialista con la acreditación a nivel de conocimientos de Azure Solution Architect Expert.
8. El partner oferente debe contar con mínimo 2 ingenieros acreditados como Microsoft Certified Trainer (MCT).
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.
10. El partner debe permitir realizar la adición de licencias necesarias mediante proceso true-up y facturar junto con la anualidad y la declaración.

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial de esta contratación se detalla en la siguiente tabla:

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO RD\$	MONTO RD\$
Lote 1	Licenciamiento softwares Ucontact y HeyNow	Licencia	10	563,171.91	5,631,719.13
Lote 2	Licenciamiento y soporte softwares bajo contrato Microsoft Enterprise Agreement + Software Assurance 6 - E8710656	Contrato	3 años	32,985,984.00	98,957,952.00
TOTAL RD\$					<u>104,589,671.13</u>

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución de los servicios es: **El Banco Agrícola de la República Dominicana**, Av. George Washington No.601, Santo Domingo D.N

6. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20/08/2025 15:00
Presentación de aclaraciones	22/08/2025 17:00
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	26/08/2025 9:30
Presentación de ofertas	27/8/2025 10:00
Apertura de Ofertas	27/8/2025 11:00
Evaluación de Ofertas	27/08/2025 15:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	28/08/2025 16:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	01/09/2025 16:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	02/09/2025 16:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	04/09/2025 16:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	05/09/2025 16:00
Acto de Adjudicación	08/09/2025 16:00
Notificación de Adjudicación	10/09/2025 16:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	11/09/2025 16:00
Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	10/10/2025 16:00
Publicación del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio	16/10/2025 16:00

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la sede principal del **Banco Agrícola de la República Dominicana**, localizada en la Av. George Washington No.601, Santo Domingo D.N 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).

7.1 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) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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
Banco Agrícola de la República Dominicana
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **BAGRICOLA-CCC-PEEX-2025-0001**

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

7.2 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.

8. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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.

9. 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.

9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) Deben llenar correctamente e indicar haber leído las preguntas y respuestas, enmiendas y cualquier otro documento que surja dentro del procedimiento.

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Presentar la certificación en la que indique estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), será verificado en línea por la institución, **será verificado en línea por la institución.**
- 4) Presentar la certificación en la que indique estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), **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 **81110000 Servicios informáticos, no es obligatorio depositar, será verificado en línea por la institución.**
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los **Estatutos sociales vigentes** debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación **depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria** que conoce de dicha modificación.
- 8) Copia de la **nómina de accionistas y acta de la última asamblea** realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) 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.
- 10) **Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado**³ debidamente firmado y sellado.
- 11) **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.
- 12) Documento que acredite **el poder o habilitación del representante legal** del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique.
- 13) Copia de la **Cedula de Identidad y Electoral** del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.
- 14) Formulario de **Debida Diligencia y Declaración** de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.

³ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

b) Documentación financiera⁴:

- 1) Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.
- 2) Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.

11.1.2 Documentación técnica:

- **Propuesta Técnica conforme** a las especificaciones técnicas del **numeral 3** de este pliego de condiciones. **[No subsanable]**

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. **[Subsanable]**

9.2 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

⁴ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). A excepción de los Contratos con proveedores extranjeros, en los que podrán expresarse en la moneda del país de origen de estos.

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las **ofertas** presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **lunes 10 de noviembre de 2025**

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 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 **Banco Agrícola de la República Dominicana** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente **hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato** y que cumpla con las siguientes características:

1) Garantía de la Seriedad de la Oferta, en los casos que corresponda.

- **Póliza⁵ o Garantía Bancaria⁶** 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.
- En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$ y/o en dólares estadounidenses,
- (USD\$)
- En beneficio del **Banco Agrícola de la República Dominicana**;
- **Incondicional, irrevocable y renovable; [No subsanable]**
- Con una vigencia hasta el **lunes 10 de noviembre. [No subsanable]**

NOTA: El criterio solicitado de que la garantía de seriedad de la oferta deberá establecer que es **Incondicional, irrevocable y renovable; NO ES SUBSANABLE.**

2) Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.

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

- Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

⁵ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

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

- Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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.

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.

11.2.1 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 **10.2** del presente pliego de condiciones. [subsana] ⁷.

10. 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.

⁷ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsana.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁸

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** 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
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.

12.1.1 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 10.1.1 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:

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD LOTE 1		
ORD.	DOCUMENTO POR EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Deben llenar correctamente e indicar haber leído las preguntas y respuestas, enmiendas y cualquier otro documento que surja dentro del procedimiento.	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3	Presentar la certificación en la que indique estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución, será verificado en línea por la institución	
4	Presentar la certificación en la que indique estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), será verificado en línea por la institución	

⁸ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD LOTE 1		
ORD.	DOCUMENTO POR EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
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 81110000 Servicios informáticos , no es obligatorio depositar, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación	
8	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9	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.	
10	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	
11	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	
12	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique	
13	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
14	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD LOTE 2		
ORD.	DOCUMENTO POR EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Deben llenar correctamente e indicar haber leído las preguntas y respuestas, enmiendas y cualquier otro documento que surja dentro del procedimiento.	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3	Presentar la certificación en la que indique estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), será verificado en línea por la institución, será verificado en línea por la institución	

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD LOTE 2		
ORD.	DOCUMENTO POR EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
4	Presentar la certificación en la que indique estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), 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 81110000 Servicios informáticos , no es obligatorio depositar, será verificado en línea por la institución.	
6	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación depositar el Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce de dicha modificación	
8	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9	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.	
10	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	
11	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	
12	Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, en caso de que aplique	
13	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa, o en caso de ser extranjero, su pasaporte.	
14	Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés (SNCP-PROV-F-040). El oferente deberá completar este formulario y entregarlo firmado y sellado.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera (LOTE 1 y LOTE 2)

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 10.1 sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Sobre el ultimo Estado Financiero, se aplicarán para sus análisis los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) 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)

c) 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)

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
CRITERIO PARA EVALUAR	DOCUMENTO PARA EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.	Cumple/ 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 <i>Menor o igual que > 1.50</i> (Cumple) <i>Mayor que < 1.50 (No cumple)</i>		
Formularios IR2 cónsonos con los estados financieros	Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	Cumple/ no cumple

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 10.1.2 “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 En esta, todos los documentos referidos 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.

La forma de evaluación será la siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA (LOTE1)		
CRITERIO PARA EVALUAR	DOCUMENTO PARA EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Oferta Técnica	Especificaciones técnicas del numeral 3 (LOTE 1) de este pliego de condiciones. Debe incluir imágenes de los equipos y su oferta técnica debe contemplar cada subcriterio solicitado, por ejemplo, indicar: la marca de los equipos y las especificaciones técnicas, etc..	
Manuales del equipo propuesto, datasheet o catálogo (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información.	Manuales del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información.	
Experiencia como proveedor (formulario SNCC.D.049) con el fin de acreditar que ha comercializado, por más de 2 años, a entidades públicas o privadas soluciones tecnológicas similares a los requeridos. Al formulario SNCC.D.049 se le debe adjuntar al menos 2 cartas de referencias de experiencias, contratos o órdenes de compra de los equipos entregados, en el período indicado.		

PROPUESTA TÉCNICA (LOTE 2)		
CRITERIO PARA EVALUAR	DOCUMENTO PARA EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
Oferta Técnica	Especificaciones técnicas del numeral 3 (LOTE 2) de este pliego de condiciones. Debe incluir imágenes de los equipos y su oferta técnica debe contemplar cada subcriterio solicitado, por ejemplo, indicar: la marca de los equipos y las especificaciones técnicas, etc..	
Manuales del equipo propuesto, datasheet o catálogo (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información.	Manuales del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información.	

Nota: Para que la oferta del proponente resulte habilitado a la apertura del Sobre B, todos los requerimientos deben haber sido satisfechos mediante la evaluación Cumple/No cumple.

10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA		
CRITERIO PARA EVALUAR	DOCUMENTO PARA	METODOLOGIA
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$) y/o en dólares estadounidenses, (USD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentada	Cumple/ No cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidas en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple

10.3 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 pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP-Portal Transaccional), o en formato papel ante la institución contratante en la sede del **Banco Agrícola de la República Dominicana**, Av. George Washington No.601, Santo Domingo D.N, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

La recepción y apertura de las ofertas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del(la) notario público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

El acto de apertura será transmitido de manera simultánea (en vivo) través de **Microsoft teams**. Para acceder a la misma los proveedores interesados deberán dirigirse a la parte de mensajes del Sistema Electrónico de Contratación Pública donde estará colgado el link de la apertura.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto no se inicie a la hora señalada.

El(la) notario público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas técnicas y económicas, según el orden en que hayan sido recibidas, tanto en papel como electrónicamente en la plataforma, y elaborará el acto auténtico correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto, si las hubiere.

Acto seguido, el Comité de Compras y Contrataciones ordenará a los(as) peritos a realizar una revisión inmediata de las ofertas recibidas para verificar si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables, de conformidad con la normativa y de haberlas, los(as) peritos remitirán al CCC el listado de oferentes con los documentos a subsanar a fin de que se ordene a la UOCC a notificarles vía correo electrónico los documentos que deben ser subsanados y el plazo previsto para su presentación.

Paralelamente, los(as) peritos avanzarán en la evaluación de las ofertas técnicas y económicas recibidas, y emitirán un solo informe de evaluación de las ofertas que contendrá, como mínimo, de manera pormenorizada e individualizada, la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, técnicas y económicas, su ponderación y nivel de cumplimiento, y la recomendación de adjudicación junto a la lista de reporte de lugares ocupados, con base a los criterios establecidos en el pliego de condiciones y sus fichas técnicas o términos de referencia.

Antes de emitirse el acta de aprobación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación presentado por los(as) peritos, el CCC validará con éstos si el(la) oferente recomendado(a) para la adjudicación tenía documentación pendiente de subsanar. De haber cumplido con la fase de subsanación o de no haber sido requerida, el CCC emitirá el acto adjudicación y hará constar en el mismo los detalles de la fase de subsanación garantizada a todos los(as) oferentes. Si el(la) oferente que se recomienda adjudicar no subsanó en el plazo previsto, se adjudicará al siguiente de acuerdo con el reporte de lugares ocupados, que tenga la documentación completa.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el martes 2 de septiembre 2025 hasta las 10:00 a.m.**

2. Declaratoria de desierto

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se dictará un acto administrativo motivado declarando desierto, antes de la adjudicación de este procedimiento, si al momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas se verifica alguna de las siguientes condiciones:

- Que no se haya presentado alguna propuesta;
- Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.

La declaratoria de desierto, habilitará a la institución contratante a relanzar el procedimiento de excepción dando un plazo para la presentación de ofertas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

3. Desempate entre oferentes

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

- Primero que este clasificado como MIPYME mujer, sino se presentó oferta de MIPYMES mujer, sería una 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.

4. Debida diligencia

El **Banco Agrícola de la República Dominicana**, 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.

5. 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.

6. 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.

7. Adjudicación⁹

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación emitido por los(as) peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación validando que se hayan aplicado los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones para seleccionar la oferta más conveniente.

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.

8. 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 de **Banco Agrícola de la República Dominicana** 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 Póliza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de mínimo de **UN AÑO para el Lote 1** y un mínimo de **TRES AÑOS para el Lote 2**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento y cierre del contrato.

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 de los servicios contratados.

9. 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 de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

⁹ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

1. Plazo para la suscripción del contrato¹⁰

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **06/30/2025 para el LOTE 1** y hasta el **31/08/2025 para el LOTE 2**, 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.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Banco Agrícola de la República Dominicana** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Sr. Dorby Salcedo**, Director de Operaciones, TIC.

6. Suspensión del contrato

¹⁰ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

7. 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.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

9. Condiciones de pago y retenciones

La forma de pago será a crédito, **con un plazo de treinta (30) días calendario** a partir de la recepción de la factura correspondiente.

Se contempla **los pagos por el cien por ciento (100%) del valor total adjudicado**, el cual ampara el costo de las licencias del software por toda la vigencia del contrato.

La forma de pago será de la siguiente manera:

DESCRIPCION LOTE 1	PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL
---------------------------	----------------------------

UCONTACT Y HEYNOW Se establece un pago único correspondiente al 100% del monto total adjudicado, cubriendo las licencias del software por un periodo de 1 año. Este pago se realizará contra presentación de factura, una vez verificada la entrega y activación completa de los servicios requeridos mediante un informe realizado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, TIC.	100
TOTAL	100%
DESCRIPCION LOTE 2	PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL
RENOVACION DE LICENCIAMIENTO Y SOPORTE MICROSOFT, CORP. Se establece tres pagos correspondientes a los tres años de licencia y soporte, de la siguiente forma: 1. Un Primer pago por monto total del primer año, posterior a la firma de contrato Este primer pago se realizará contra presentación de factura, una vez verificada la entrega y activación completa de los servicios requeridos mediante un informe realizado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, TIC 2. Un Segundo pago por el monto correspondiente a la segunda anualidad Este pago se realizará contra presentación de factura y aceptación de Tecnología de la Información 3. Un Tercer pago correspondiente a la tercera anualidad. Este pago se realizará contra presentación de factura y aceptación de Tecnología de la Información	100
TOTAL	100%

La procedencia del pago estará sujeta a la presentación de la factura y a la verificación satisfactoria de la entrega y activación de los servicios. Esta verificación deberá ser acreditada mediante un informe emitido por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC), el cual constituye un requisito indispensable para el trámite.

10. 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.

11. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- **Mora en la entrega:** El proveedor se retrasa más de 20 días, por causas imputables a él, en la entrega de los servicios a partir del inicio de los trabajos.
- **Incumplimiento de calidad:** Los servicios no cumplen con la calidad exigida en las especificaciones técnicas.
- **Entregas incompletas:** El suministro o la entrega de los servicios solicitados o adjudicados es incompleto.

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.

12. Penalidades por retraso

El **Banco Agrícola de la República Dominicana** podrá aplicar alguna de estas penalidades ante el incumplimiento de contrato por causa de retraso. En primer término, realizará una advertencia escrita y si el proveedor vuelve a retrasar la entrega de los servicios sin causa justificada, se le aplicará una penalidad de un 0.2% del valor del contrato por cada día de retraso.

13. 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

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
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

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹¹: 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 Públicas¹²: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹³: 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 Diligencia¹⁴: 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.

6) Gestión de Riesgos¹⁵: 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.

¹¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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) Riesgo¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁷: 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 que cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. 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 excepción por exclusividad para contratar los **servicios informáticos de licenciamiento y soporte relacionados con los softwares: A) UCONTACT Y HEYNOW (LOTE 1) Y B) MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE ASSURANCE (LOTE 2)** convocado por el **Banco Agrícola de la República Dominicana** con el número de Ref. **BAGRICOLA-CCC-PEEX-2025-0001**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de los **servicios informáticos de licenciamiento y soporte relacionados con los softwares: A) UCONTACT Y HEYNOW (LOTE 1) Y B) MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT + SOFTWARE ASSURANCE (LOTE 2)** convocado por el **Banco Agrícola de la República Dominicana** con el número de Ref. **BAGRICOLA-**

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

¹⁷ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

CCC-PEEX-2025-0001, 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 Públicas¹⁸. 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 el **BAGRICOLA** 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.

5. 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;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;

¹⁸ 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".

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.

6. 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.

7. 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.

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

8. 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, como en la página web del BAGRICOLA, www.bagricola.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.

9. 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.

10. Derecho a participar

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.

11. 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 fraudulentas¹⁹, 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.

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

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.

¹⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 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, 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.

13. 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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)** 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 el BAGRICOLA otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)** 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.

15. 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-sncpp/>.

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.

16. 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) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.