



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

FICHA TÉCNICA

Procedimiento de Compra Menor

Referencia No.: BAGRICOLA-DAF-CM-2025-0003

DIRIGIDO A MIPYMES MUJER

ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINAS.

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
Febrero del 2025

TABLA DE CONTENIDO

Sección I	3
Instrucciones a los Oferentes	3
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
1.2 NORMATIVA APLICABLE.....	3
1.3 Exención de Responsabilidades.....	4
1.4 Representante Legal.....	4
1.5 Subsanaciones.....	4
1.6 Consultas.....	4
1.7 Circulares.....	4
1.8 Enmiendas.....	4
Sección II	5
Datos de la Contratación	5
2.1 Objeto de la CONTRATACION.....	5
2.2 condiciones de pago y retenciones.....	5
2.3 Cronograma de Actividades del Proceso de Contracción.....	5
2.4 Disponibilidad y Adquisición de la ficha tecnica.....	6
2.5 Conocimiento y Aceptación de la ficha tecnica.....	6
2.6 Descripción de los servicios solicitados.....	6
2.7 Duración del Trabajo.....	¡Error! Marcador no definido.
2.8 Lugar de entrega de bienes.....	6
2.9 Coordinación y Supervisión.....	7
2.10 Lugar, fecha y hora entrega de las Ofertas.....	7
2.11 Documentación a Presentar:.....	7
2.12 plazo mantenimiento de oferta:.....	8
Sección III	8
Apertura y Validación de Ofertas	8
3.1 Procedimiento de Apertura de las propuestas.....	8
3.2 Criterios de Evaluación de las Propuestas.....	8
3.3 Evaluación Oferta Económica.....	9
3.4 Criterios de Adjudicación.....	10
Sección IV	10
4.1 Empate entre Oferentes.....	10
4.2 Declaratoria de Desierto.....	10
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	10
Anexos.....	11

Sección I Instrucciones a los Oferentes

1.1 OBJETIVO GENERAL

La **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)** requiere a través del presente proceso de compra menor la contratación de adquisición de materiales gastables de oficina, para ser para existencia de almacén y suministro y ser distribuidos en todas las oficinas de esta sede principal.

1.2 NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Compra Menor, la orden de compra y/o bien y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del 2023, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por la presente Especificaciones Técnicas. Para la interpretación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana;
2. La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3. El Reglamento de Aplicación emitido mediante el decreto No. 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del 2023
4. Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013;
5. Resolución No. 13-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubros emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
6. Resolución No. 154-16 de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
7. Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
8. Las Especificaciones Técnicas;
9. La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
10. La Adjudicación;
11. La Orden de compra y/o bien.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)** no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente/proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones específicas.

1.4 REPRESENTANTE LEGAL

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente contratación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.5 SUBSANACIONES

A los fines de la presente contratación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación del **BAGRICOLA** de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el **BAGRICOLA** podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

1.6 CONSULTAS

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Referencia: **BAGRICOLA-DAF-CM-2025-0003**
Dirección: Ave. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N.
Teléfono: 809 535-8088 ext. 4304
Correo electrónico: compras@bagricola.gob.do

1.7 CIRCULARES

El **BAGRICOLA** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.8 ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la institución podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos.

2.4 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TECNICA Y ENTREGA DE MUESTRA.

Las Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas estarán disponibles vía electrónica, a través del SECP, o en la sede principal de la institución, ubicada en la **Av. George Washington No. 601, Santo Domingo, D.N.**, en el **horario de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de actividades del proceso de contratación y en la página Web de la institución www.bagricola.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

2.5 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TECNICA

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la presente compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente ficha técnica, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.6 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

items	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad
1	44112001	LIBRETAS RAYADAS TAMAÑO 5X8	300	UD
2	44121634	CINTAS ADHESIVA DE EMPAQUE 2X90	100	ROLLO
3	14111527	FORMAS TABULAR TAMAÑO 9 1/2 X 5 1/2 DE 3	50	CAJ
4	14111527	PAPEL BOND 20 8 1/2 X 11, ALTA BLANCURA	1600	RESMA
5	14111527	PAPEL BOND S/M 8.5 X 14	50	RESMA
6	44121701	BOLIGRAFOS AZUL	1200	UD
7	44122011	FOLDERS MANILA 8.5X11 DE 100 C/U	100	CAJ
8	44122011	FOLDERS SATINADO COLOR AZUL 8 1/2 X 11	100	CAJ
9	44122011	GANCHO DE METAL PARA FOLDERS, MACHO Y HEMBRA	100	CAJ

Nota importante:

El oferente debe incluir imagen del bien a suministrar y marca del mismo en su propuesta técnica. **(No subsanable).**

2.7 LUGAR DE ENTREGA DE BIENES

La empresa adjudicada prestará su deber entregar los bienes adjudicados en la sección de almacén del **BAGRICOLA.**

2.8 MUESTRAS

Muestra física del bien ofertado (**obligatorio**), debidamente identificada y señalizada, en el plazo establecido para la presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas.

Las muestras serán entregadas en la dirección de servicios administrativos en la sección de compras.

2.9 LUGAR, FECHA Y HORA ENTREGA DE LAS OFERTAS

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 Sede Principal del **BAGRÍCOLA** localizada en la **Ave. George Washington 601, Santo Domingo, D.N., desde las 8:00 a.m.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

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).

2.10 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

A. DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES

1. Registro de proveedor del estado (**RPE**) actualizado.
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**), completo, firmado y sellado.
3. Copia certificación emitida por la **DGII**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Copia certificación emitida por la **TSS**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
5. **Registro Mercantil actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio.
6. Formulario del Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
7. Copia de la cédula de identidad y electoral.
8. Certificación **MIPYMES MUJER**.

B. DOCUMENTACION TECNICA A PRESENTAR DE CARÁCTER NO SUBSANABLE

1. Oferta Técnica, (**SNCC.F.034**) (Conforme a los términos de referencia suministrados), No Subsanable.
2. El oferente debe incluir imagen del bien a suministrar y marca del mismo en su propuesta técnica., No subsanable.

C. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA (NO SUBSANABLE):

1. Presentación **Formulario de Oferta Económica o (Cotización)**, debidamente completado expresada en pesos dominicanos, conteniendo:
 - a) Firmada y sellada
 - b) Impuestos correspondientes
 - c) RNC

- d) Descripción de lo requerido
- e) Aceptación de las condiciones de pago

Notas: Con la salvedad que los errores de índole aritméticos son subsanables conforme a lo establecido en el **Artículo No. 92, Reglamento de aplicación No. 543-12**, y procederán, siempre y cuando el Oferente acepte la corrección de los errores, de lo contrario la Oferta será rechazada.

2.11 PLAZO MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de SESENTA (60) DÍAS hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará en una sola etapa, en la fecha y hora establecidas en el Cronograma del Portal Transaccional. El lugar para la recepción y apertura de sobres es la Sede Central del Banco, ubicado en la Ave. George Washington 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.

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

3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para garantizar el cumplimiento adecuado de los requisitos establecidos en la presente ficha técnica, dicho proceso será evaluado bajo la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, atendiendo a los documentos requeridos en presente documento. En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta no podrá ser CALIFICADA, por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA.

Los siguientes criterios serán evaluados con base en la modalidad de “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

ORD.	DOCUMENTO PARA EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
A. DOCUMENTACIÓN CREDENCIALES			
1	Registro de proveedor del estado (RPE) actualizado.		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042), completo, firmado y sellado.		

3	Copia certificación emitida por la DGII, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
4	Copia certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.		
5	Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio.		
8	Muestra física del bien ofertado (obligatorio) , debidamente identificada y señalizada, en el plazo establecido para la presentación de Credenciales/Oferentas técnicas y Oferentas Económicas.		
10	Formulario del 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	Copia de la cédula de identidad y electoral.		
13	Certificación MIPYMES MUJER .		
B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR DE CARÁCTER NO SUBSANABLE			
1	Oferta Técnica, (SNCC.F.034) (Conforme a los términos de referencia suministrados), No Subsanable.		
5	El oferente debe incluir imagen del bien a suministrar y marca del mismo en su propuesta técnica., No subsanable.		
C. DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA (NO SUBSANABLE):			
1	Presentación Formulario de Oferta Económica o (Cotización), debidamente completado expresada en pesos dominicanos, conteniendo: a) Firmada y sellada b) Impuestos correspondientes c) RNC d) Descripción de lo requerido e) Aceptación de las condiciones de pago		

3.3 EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

- 1) La oferta debe incluir todos los artículos requeridos, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de adjudicación.
- 2) Presente la menor oferta económica.

3.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución, teniendo en cuenta lo establecido en los criterios de evaluación y las demás condiciones que se establecen en los términos de referencia del proceso. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los términos de referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La oferta debe incluir todos los artículos requeridos, se adjudicará a un solo proveedor. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de adjudicación.

Cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos solicitados.

Presente la menor oferta económica.

Sección IV Disposiciones Generales para el Contrato

4.1 EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El DAF procederá por una elección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.2 DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

4.3 ACUERDO DE ADJUDICACIÓN

La Dirección Financiera luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la ficha técnica.

ANEXOS

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**