



BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Bases de la Contratación (Especificaciones / Fichas Técnicas / Pliego de Condiciones)

CONTRATACIÓN DIRECTA SUJETA AL UMBRAL PARA LA ADQUISICIÓN DE
RESMA DE PAPEL DE HILO 8 ½ X 11 COLOR CREMA.

PROCEDIMIENTO DE COMPRA

BAGRICOLA-DAF-CD-2026-0071

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana
Septiembre, 2026

1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales y/o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Compra Directa para la **ADQUISICIÓN DE PAPEL DE HILO 8 ½ X 11 COLOR CREMA.**

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 documento, o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos los aspectos de este, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Código ¹	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	14111507	Ficha Técnica – Papel de Hilo Color Crema Timbrado Especificaciones Técnicas • Tipo de papel: Papel de hilo. • Color: Crema uniforme. • Tamaño: Carta (8.5" x 11"). • Gramaje: Mínimo 90 g/m². • Presentación: Resma de 500 hojas. • Timbrado: Impresión del membrete institucional suministrado por la entidad contratante. • Impresión del timbrado: A una tinta o policromía, según diseño institucional. • Textura: Acabado fino característico del papel de hilo. • Compatibilidad: Apto para impresoras láser, inyección de tinta y fotocopadoras. • Opacidad: Alta, evitando la transparencia del contenido impreso. • Calidad de impresión: El timbrado deberá presentar colores definidos,	Resma	20

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

		uniformes y resistentes al manejo habitual. • Acabado: Libre de manchas, arrugas, roturas o defectos de fabricación. Muestras Requeridas • El oferente deberá presentar una muestra física del papel ofertado para fines de evaluación técnica. • La institución pondrá a disposición de los oferentes, a través del Portal Transaccional, el arte correspondiente al timbrado institucional, el cual deberá ser utilizado en la elaboración de la muestra presentada. • La evaluación de la muestra considerará la calidad del papel, color, textura, gramaje, calidad de impresión, nitidez del timbrado y presentación general del producto final. Requerimientos Adicionales • El diseño definitivo del membrete institucional será suministrado por la entidad contratante. • El producto entregado deberá corresponder a las características evaluadas y aprobadas durante el proceso. Nota: La muestra presentada servirá como referencia para la validación de la calidad del papel y de la impresión del timbrado institucional que será requerido en la entrega final del bien.		
--	--	--	--	--

CONDICIONES DEL PROCESO:

- Los oferentes deben depositar una **muestra física de los bienes ofertados**, tomando como **referencia el arte suministrado**, esta debe estar debidamente identificada y señalizada con el nombre del oferente/proponente en el artículo. **(No subsanable)**.
- Los oferentes deben cotizar por el total de bienes **“LOTE COMPLETO”**. **(No subsanable)**.
- Disponibilidad para entrega inmediata de acuerdo con la fecha establecida en las condiciones de entrega.
- Comunicación aceptando las condiciones.
- Colocar marca e imágenes de los artículos ofertados.

Las 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.

3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21/09/2026 16:00  *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	22/09/2026 14:30  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/09/2026 8:45  *
Presentación de Oferta Económica	23/09/2026 13:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	23/09/2026 13:05 
Acto de Adjudicación	08/10/2026 14:00 
Notificación de Adjudicación	09/10/2026 14:00 
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/10/2026 14:00 
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	16/10/2026 14:00 
Plazo de validez de las ofertas	30 *  *

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte

físico en la sección de compras de la **Dirección Administrativa** en la sede principal del Banco, ubicada en la Av. George Washington # 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.

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).

4.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

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 publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

5. RECEPCIÓN DE MUESTRA FÍSICA

La presentación de las muestras físicas deberá realizarse el **miércoles 23 de septiembre del 2026** desde **8:30 a.m.** hasta **las 01:00 p.m.**, en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, ubicada en la sede principal del Banco, en la Avenida George Washington No. 601, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

6. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre, desde el **lunes 21 de septiembre de 2026 a las 4:00 p.m.** hasta **miércoles 23 de septiembre del 2026 a las 01:00 p.m.**

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

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

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en 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.

A. Documentaciones credenciales:

1. Formulario de Presentación Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Copia de la cédula de identidad y electoral.
4. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la DGCP actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.
5. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
7. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación Técnica

Oferta Técnica con imágenes, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2. DESCRIPCION DE LOS BIENES del presente documento.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Banco Agrícola de la Republica Dominicana

Referencia: BAGRICOLA-DAF-CD-2026-0011

Dirección: Av. George Washington # 601, Santo Domingo

Teléfono: **(809) 535-8088 ext. 4304**

Correos: y.pena@bagricola.gob.do/compras@bagricola.gob.do

C. Documentación Oferta Económica

Formulario de **Oferta Económica (SNCC.F.033)** o **cotización** (formato propio del oferente).

Indicando las condiciones siguientes:

- a) El precio de la oferta deberá estar expresado en pesos dominicanos (RD\$)
- b) Precio neto e ITBIS transparentados
- c) Validez de la oferta **mínimo 30 días**
- d) Condición de pago a **30 días** de crédito

8. CRITERIO DE EVALUACION

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 121 el método de evaluación será el Menor precio.

La oferta técnica “Sobre A” bajo será evaluada el criterio **cumple o no cumple**, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas. La oferta más conveniente será aquella que luego de haber cumplido todo lo técnico, presente el menor precio

	CRITERIO DE EVALUACIÓN DE CREDENCIALES Y TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación Oferta (SNCC.F.034).		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
3	Copia de la cédula de identidad y electoral.		
4	Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la DGCP actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.		
5	Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
6	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
7	Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
	Oferta Técnica con imágenes, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral <u>2. DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS</u> del presente documento.		

	DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA	CUMPLE	NO CUMPLE
	Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización (formato propio del oferente). Indicando las condiciones siguientes:		
	a) El precio de la oferta deberá estar expresado en pesos dominicanos (RD\$)		
	b) Precio neto e ITBIS transparentados		
	c) Validez de la oferta mínimo 30 días		
	d) Condición de pago a 30 días de crédito		

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación deberá hacerse en favor del oferente calificado cuya propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y sea considerada como la más conveniente, de conformidad con los criterios de adjudicación aplicados.

En la cual se decidirá cuál es la propuesta más conveniente de los oferentes que resultaron habilitados luego de la fase de evaluación de la oferta técnica, atendiendo a los criterios de evaluación previstos; y se determinará la lista de lugares de los demás oferentes habilitados cuando ello corresponda

10. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya presentado la mejor oferta económica por ítem, y 2) haya cumplido con todos los requerimientos en el numeral 2.

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

La Adjudicación será por lotes, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

11. FORMA Y PLAZO DE PAGO:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 30 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

12. ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

13. **ANEXOS**

- **Formulario SNCC.F.042** de Información sobre el Oferente.
- **Formulario SNCC.F.033** de Oferta Económica.
- **Formulario SNCC.F.034** de Presentación de Oferta.