



## **BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE CARTUCHOS DE TÓNER Y TINTAS PARA IMPRESORAS**

**Ref. BAGRICOLA-DAF-CM-2019-0009**

El **Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA)**, les invita a participar en el procedimiento de Compra Menor, de referencia No. **BAGRICOLA-DAF-CM-2019-0009**, a los fines de presentar a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de cartuchos de tóner y tintas de impresoras**, para existencia de Almacén.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas anexas y sea clasificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la Administración del Banco conforme a la calidad y precio.

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

1. **PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** La fecha límite para presentar su oferta será el día **LUNES 20 DE MAYO, hasta la 3:00 PM**, en la Unidad de Compra de la **Dirección de Servicios Administrativos** en la sede principal del Banco, ubicada en la Av. **George Washington # 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.** El oferente deberá entregar su oferta sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente  
Dirección  
Nombre de la entidad contratante  
Presentación de Oferta: Un Sobre con el contenido de la oferta  
Referencia del Procedimiento: Compra Menor No. **BAGRICOLA-DAF-CM-2019-0009**  
Los Oferentes presentaran su Oferta en moneda nacional (Pesos dominicanos, RD\$).

2. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- a) El **Registro de Proveedor del Estado (RPE)** actualizado, emitido por la **DGCP** con Estado.
- b) **Oferta Económica (Cotización)** en pesos dominicanos (RD\$), reflejando el monto de **ITBIS**.
- c) **Oferta Técnica**

- d) Certificación emitida por la **DGII**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) 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.
- f) **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- g) Copia de la Cedula de identidad y electoral del representante de la empresa oferente.
- h) Certificación de **MIPYME**, si aplica.

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

### 3. DETALLE DEL REQUERIMIENTO:

Ord.	DESCRIPCIÓN	CANT.
1	Cartucho de tinta HP Designjet T120 (HP No.711 amarillo)	2
2	Cartucho de tinta HP Designjet T120 (HP No.711 cian)	2
3	Cartucho de tinta HP Designjet T120 (HP No.711 magenta)	2
4	Cartucho de tinta HP Designjet T120 (HP No.711 negro)	2
5	Cartucho de tinta para HP Color Laser Jet Pro M254DW 202A (Negro)	2
6	Cartucho de tinta para HP Color Laser Jet Pro M254DW 202A (Cian)	2
7	Cartucho de tinta para HP Color Laser Jet Pro M254DW 202A (Amarillo)	2
8	Cartucho de tinta para HP Color Laser Jet Pro M254DW 202A (Magenta)	2
9	Cartucho 305X (CE410X) para HP LJ30-40 color MFP M375-M475 PCL6 (Negro)	2
10	Cartucho 305A (CE411A) para HP LJ30-40 color MFP M375-M475 PCL6 (Cian)	2
11	Cartucho 305A (CE413A) para HP LJ30-40 color MFP M375-M475 PCL6 (Magenta)	2
12	Cartucho 305A (CE412A) para HP LJ30-40 color MFP M375-M475 PCL6 (Amarillo)	2
13	Cartucho 664 XL Negro	10
14	Toner HP Laser Jet 36A	6
15	HP 75 tricolor	10
16	HP 74 negro	10
17	Tintas HP DeskJet negra 122	10
18	Cartucho 664 tricolor	10
19	Tóner HP Laser Jet 85A Negro	31

#### 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- Los artículos deberán ser originales del fabricante, no se aceptarán compatibles de terceros.
- Especificar **tiempo de GARANTÍA de los artículos.**
- Especificar el **tiempo de validez de la oferta.**
- El **tiempo de entrega** de los bienes debe ser indicado.
- **El oferente debe presentar una certificación por parte del fabricante que el mismo está autorizado a ser su representante en la Republica Dominicana.**

#### 5. CONDICIONES DE PAGO

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

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

YOKONDA CRISTINA PEREZ LOPEZ  
**SECCIÓN DE COMPRAS / DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**  
**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**  
Av. George Washington # 601, Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
Teléfono: 809.535.8088 ext. 4318  
E-mail: [compras@bagricola.gob.do](mailto:compras@bagricola.gob.do)

#### 7. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Cumple / no cumple

#### 8. PROHIBICIÓN A PARTICIPAR

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

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

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

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

## **10. ANEXOS**

Ficha técnica y cualquier otra documentación que amerite el presente procedimiento de selección para que el Oferente pueda preparar su Oferta.

- Solicitud de Compras d/f **07/05/2019**
- Certificado de Existencia de Fondo No. **2019/47**