PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | Departamento de Compras y Contrataciones

Procuraduría General de la República

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

ADQUISICIÓN DE TÓNERS, PARA SER UTILIZADOS EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SUS DEPENDENCIAS.

Proceso por Comparación de Precio

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo y alcance del proceso
2. Descripción del bien o servicio
3. Condiciones
4. Cronograma
5. Recepción ofertas Sobre A y Sobre B
6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los "sobre A y sobre B¨
7. Documentación a presentar en el sobre A
8. Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas
9. Documentación a presentar en el sobre B
10. Moneda de la oferta
11. Condiciones de pago
12. Criterios de evaluación
13. Apertura sobre B, propuesta económica
14. Plazo de mantenimiento de la oferta
15. Evaluación de la oferta económica
16. Criterio de adjudicación
17. Empate entre oferentes
18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado
19. Contrato
20. Garantías
21. Entrega y recepción
22. Cronograma y lugar de entrega
23. Formularios tipo
24. Anexos

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. Objetivo y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de tóners, a ser utilizados en la Procuraduría General de la República y sus dependencias.

2. Descripción del Servicio

Los servicios requeridos de adquisición de tóners, para ser utilizados en la Procuraduría General de la República y sus dependencias, comprende los siguientes ítems:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada	Precio unitario total ITIBIS incluido (En RD$)
1	TONER CF 400A ORIGINAL	65	
2	TONER CF 401 A ORIGINAL	40	
3	TONER CF 402 A ORIGINAL	40	
4	TONER CF 403 A ORIGINAL	40	
5	TONER CF 410A ORIGINAL	50	
6	TONER CF 411A ORIGINAL	40	
7	TONER CF 412A ORIGINAL	40	
8	TONER CF 413A ORIGINAL	40	
9	TONER CF 500 A ORIGINAL	70	
10	TONER CF 501A ORIGINAL	45	
11	TONER CF 502A ORIGINAL	45	
12	TONER CF 503A ORIGINAL	45	
13	TONER CE 285A ORIGINAL	40	
14	TONER 26 A ORIGINAL	25	
15	TONER CF 283A ORIGINAL	20	
16	TONER 30 A ORIGINAL	25	
17	TONER 17 A ORIGINAL	15	
18	TONER 255 A ORIGINAL	10	
19	TONER 32 A ORIGINAL	15	
20	TONER CE 278A ORIGINAL	23	
21	TONER 05A ORIGINAL	20	
22	TONER 36 A ORIGINAL	5	
23	TONER AI 100 TD ORIGINAL	3	
24	TONER PS-CE505X/ CF280X/ CRG120 ORIGINAL	3	
25	TONER VERSALINK B400/ B405 ORIGINAL	3	
26	TONER PIXMA 210 XL ORIGINAL	3	
27	TONER 414 A ORIGINAL	3	
28	TONER 105 A ORIGINAL	3	
29	TONER T-5070 U ORIGINAL	3	

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

3. Condiciones

- El oferente deberá presentar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante y certificados por el mismo. Los productos ofertados no podrán ser marcas alternativas, cartuchos similares, genéricos, reciclados, usados, recargados ni re-manufacturados.
- Los empaques de los tonners deberán **llevar el sello de seguridad original, sin alteración alguna y el sello de la marca registrada**. Así mismo, **deberán tener incorporado el código QR** que facilite su autenticidad de forma inmediata mediante el uso de dispositivos de lectura de códigos de respuesta rápida (Quick Response QR).
- Al momento de la recepción de los tóners, las cajas deben estar selladas con el sello gomígrafo de la empresa.
- El empaque no deberá presentar daño alguno, ni deberá contener ninguna marca de que el producto fue abierto previamente o adulterado.
- La fecha de fabricación impresa por el fabricante en la caja del producto, no podrá ser mayor a un (1) año para poder ser recibido.
- El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta técnica **una carta de Garantía de Reposición inmediata por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación** en un plazo no mayor a siete (07) días laborables, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.
- Para que el producto pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones citadas en el presente documento. Es decir, el no cumplimiento, error u omisión en una de las especificaciones, implica la descalificación del producto, y la declaratoria de NO CONFORME del producto.

4. Cronograma

1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Miércoles 05 de mayo del 2021 a las 06:00 P.M
2. Presentación de aclaraciones	Martes 11 de mayo del 2021 a las 2:00 P.M.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Jueves 13 de mayo del 2021 a las 12:00 P.M.
4. Presentación de Credenciales/ Ofertas técnicas (Sobre A) y Ofertas Económicas (Sobre B)	**Hasta el Lunes17 de mayo del 2021 a las 10:00 A.M.**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

5. Apertura de las credenciales/ ofertas técnicas (Sobre A)	**Lunes 17 de mayo del 2021 a las 11:00 A.M.**
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ ofertas técnicas y muestras	Jueves 20 de mayo del 2021 a las 12:30 P.M.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ Ofertas técnicas y muestras	Lunes 24 de mayo del 2021 a las 4:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Miércoles 26 de mayo del 2021 a las 04:00 PM
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Viernes 28 de mayo del 2021 a las 04:00 P.M
10. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica	Lunes 31 de mayo del 2021 a las 04:00 PM
11. Apertura Oferta Económica (sobre B)	**Martes 01 de Junio del 2021 a las 1:00 PM**
12. Evaluación de Ofertas Económicas	Viernes 04 de Junio del 2021 a las 4:00 P.M.
13. Acto de Adjudicación	Miércoles 09 de Junio del 2021 a las 11:00 A.M
14. Notificación de adjudicación	Jueves 10 de Junio del 2021 a las 4:00 P.M.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 17 de Junio del 2021 a las 4:00 P.M.
16. Suscripción del Contrato	Jueves 24 de Junio del 2021 a las 12:00 P.M.
17. Publicación del Contrato	Lunes 28 de Junio del 2021 a las 4:00 P.M.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA • MINISTERIO PÚBLICO • DEPARTAMENTO DE COMPRAS

5. Recepción de ofertas sobre A y sobre B

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, hasta la fecha indicada en el Cronograma del proceso. De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP en la misma fecha y hora. No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información o a través del Portal Transaccional de la DCGP (no subsanable).

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los "sobre A y sobre B"

Todas las propuestas deberán presentarse firmadas y selladas en sobre cerrado y rotulado: Propuesta Técnica Sobre A y Propuesta Económica sobre B, y los mismos deberán estar identificados con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Presentación: Oferta Técnica sobre A – Oferta Económica sobre B
Referencia: PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0002

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA • MINISTERIO PÚBLICO • DEPARTAMENTO DE COMPRAS

7. Documentación a presentar en el sobre A.

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario presentación Oferta Técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**
2. Certificación de Registro de Proveedor del Estado
3. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias
4. Certificación emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
5. Copia Registro Mercantil actualizado
6. Poder que autorice al representante

7.Copia de cédula del representante
8.Copia certificada de la última Asamblea de Accionistas
9.Copia certificada de los Estatutos Sociales
10.Copia certificada de la nómina de accionistas
11.Certificación de representante autorizado de la marca y/o certificación de originalidad de los Tóners.
12.Carta de garantía de reposición inmediata.

El oferente como soporte a su oferta técnica deberá anexar a la misma, catálogos o brochures que contengan las especificaciones técnicas, las imágenes, las marcas y las referencias de los productos ofertados, los cuales deben ser presentados en el idioma español.

8. Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, en el portal de la DGCP **www.dgcp.gob.do** y en la web de la institución **www.transparencia.pgr.gob.do**, de igual manera, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia de la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

9. Documentación a presentar en el sobre B.

1.Formulario oferta económica firmado y sellado **(SNCC.F.033)**
2.Garantía de Seriedad de Oferta (equivalente al 1% del monto total de la oferta que deberá ser emitida como garantía bancaria o póliza de fianza).

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

10. Moneda de la Oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$).

11. Condiciones de pago

La condición de pago establecida es **crédito a 60 días**.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del PGR.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato o contrato ordinario, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de la misma.

12. Criterios de Evaluación "Sobre A"

	Criterio de Evaluación Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
4	Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.		
5	Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social		
6	Copia Registro Mercantil actualizado		
7	Poder de representación notariado y legalizado y copia de cédula del representante		
8	Copia certificada de la última Asamblea de Accionistas, Estatutos Sociales y Nómina de Accionistas		

	Criterios de Evaluación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 Descripción de los servicios		
2	Certificación representante autorizado de la marca y/o certificación de originalidad de los Tóners.		
	Criterios de Evaluación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Carta de Garantía de reposición inmediata. **por cualquier tipo de falla, vicio oculto o defecto de fabricación** por un plazo no mayor a siete (07) días, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.		

13. Apertura sobre B, propuesta económica

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los requisitos señalados en la sección criterios de evaluación. **Los sobres B de los oferentes que no fueron habilitados serán devueltos sin abrir.**

A la hora fijada en el cronograma de la Comparación de Precios, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes participantes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de los oferentes presentes, el Notario actuante, procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B".**

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra, no se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA · MINISTERIO PÚBLICO · DEPARTAMENTO DE COMPRAS

El Oferente/Proponente o su representante, que durante el desarrollo del proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.
El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura de las ofertas económicas.

14. Plazo de mantenimiento de la 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.
El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. Evaluación de la oferta económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

16. Criterio de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida por Ítem a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en estas Condiciones Generales.

17. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (equivalente al 4% del monto total de la oferta) y será emitida como garantía bancaria o póliza de fianza, luego de adjudicado el proceso.
- En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%), del monto total de la oferta.

19. Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

20. Garantías

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza. La vigencia de esta garantía será de seis (06) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

21. Entrega y recepción

Los bienes a adquirir deben ser entregados de manera inmediata, luego de notificada la adjudicación.

22. Cronograma

Los tóners se entregarán de manera inmediata, en el almacén la Procuraduría General de la República.

23. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios establecidos en las condiciones del proceso, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

24. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Técnica **(SNCC.F.034)**
2. Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS