



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Pliego de Condiciones Específicas

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA SER DISTRIBUIDOS EN
DIFERENTES DEPENDENCIAS.**

Proceso por Comparación de Precio

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
FEBRERO 2022



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Objeto y alcance:.....	3
2. Descripción del Bien:	3
3. Condiciones.....	3
4. Cronograma	4
5. Recepción de ofertas sobre A y sobre B.....	5
6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “sobre A y sobre B”.....	5
7. Documentación a presentar en el sobre A.....	5
8. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	6
9. Documentación a presentar en el sobre B.	7
10. Moneda de la Oferta	7
11. Condiciones de pago.....	7
12. Criterios de Evaluación de Credenciales “Sobre A”	8
13. Apertura “Sobre B”, propuesta económica.....	9
14. Plazo de mantenimiento de la oferta	10
15. Evaluación de la oferta técnica.....	10
16. Criterio de Adjudicación.....	11
17. Empate entre oferentes	11
18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado.....	11
19. Contrato.....	11
20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	11
21. Incumplimiento del Contrato.....	12
22. Efectos del Incumplimiento	12
23. Penalidades.	12
24. Tiempo de entrega y recepción	14
25. Modificación del Cronograma de Entrega	14
26. Formularios tipo.....	14
Anexos	14



1. Objeto y alcance:

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para la “**Adquisición de equipos tecnológicos para ser distribuidos en diferentes dependencias**”.

2. Descripción del Bien:

Los bienes requeridos en el presente proceso comprenden los siguientes ítems:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	LAPTOPS <ul style="list-style-type: none">- Procesador: Core I5 (4 Core, 8M, 2.4Ghz) I Iva Generación- Memoria RAM: 16GB DDR4- Almacenamiento: 500GB SSD- Windows: 10 Pro inglés, español- Pantalla: 14” pulgadas (1920 x 1080)- Cámara: Si, con obturador y micrófono- Wireless: Dual Band 802.11ax + Bluetooth 5.1- Puertos: USB Mínimos: 2x3.2Gen / 1xRJ45 / 1xHDMI / 1xUSB 3.2 Type-C / 1xCard reader slot / 1xSecurity lock slot- Garantía: 3 años en piezas y servicios 24/7 por el fabricante	20
2	UPS DE 500 VA <ul style="list-style-type: none">- Entrada: 120V- Potencia: 500VA- Tiempo de Autonomía: a medida carga por lo menos 7 minutos (Mínimo)- Salidas: al menos 4 de corriente- Batería: Sellada sin necesidad de mantenimiento con electrolitos- Garantía: Mínimo 1 año	700

3. Condiciones

- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien o servicio ofertados, es decir, deberá incluir (**tiempo de entrega, crédito, especificaciones del bien o servicio, fotos y garantías**).
- Los oferentes deberán anexar junto a su propuesta técnica una **certificación de**

Garantía del bien ofertado, según las exigidas en las fichas técnicas anexas.

- Los oferentes deberán incluir en sus propuestas **certificación de representante autorizado de la marca**.
- El oferente deberá presentar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante y certificados por el mismo. **Los productos ofertados no podrán ser re-manufacturados**.
- Para que la oferta del bien ofertado pueda ser considerada 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 de la propuesta, y la declaratoria de NO CONFORME de la oferta.
- Ver documentos de especificaciones técnicas adjuntos.

4. Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	24/02/2022 14:00 
Presentación de aclaraciones	2/3/2022 09:00 
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	3/3/2022 16:30 
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	7/3/2022 14:00  Superar restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	08/03/2022 11:00 
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	16/03/2022 16:00 
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	17/03/2022 16:00 
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	18/03/2022 16:00 
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	24/03/2022 16:00 
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	25/03/2022 16:00 
Apertura Oferta Económica	28/03/2022 11:00 
Evaluación de Oferas Económicas	30/03/2022 16:00 
Acto de Adjudicación	08/04/2022 16:00 
Notificación de Adjudicación	11/04/2022 16:00 
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	14/04/2022 16:00 
Suscripción del Contrato	21/04/2022 16:00 
Publicación del Contrato	22/04/2022 16:00 
Plazo de validez de las ofertas	30  <input type="text" value="Días"/> 

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).

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-2021-0016

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). No subsanable**
2. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042). Subsancable**
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE). **Subsanable**
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias. **Subsanable**
5. Certificación emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social. **Subsanable**
6. Certificación de Mipyme, si aplica. **Subsanable**
7. Copia del Registro Mercantil actualizado. **Subsanable**

8. Poder que autorice al representante. **Subsanable**
9. Copia de cédula del representante. **Subsanable**
10. Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrado en Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**
11. Copia de la última Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**
13. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 - Descripción del bien y las especificaciones técnicas anexas. **No Subsanable**
14. Certificación de representante autorizado de la marca (para las laptops). **Subsanable**
15. Certificación de garantía de los equipos ofertados. **Subsanable**
16. Certificación de reposición inmediata por defectos de fábrica para cada artículo ofertado. **Subsanable**

8. Apertura de “Sobre A”, contenido 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**). **No Subsanable**
2. Garantía de Seriedad de Oferta (equivalente al 1% del monto total de la oferta que deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza), con una vigencia mínima de treinta (30) días.

La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

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 30 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 (5) días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (BI5).
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.

En caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el 20% del valor de la contratación, y se realizará contra presentación de una **Garantía de buen uso de anticipo** que cubra la totalidad del avance inicial entregado, expresada en moneda nacional (Pesos



Dominicanos RD\$), la cual consistirá en una **Garantía Bancaria o de una Empresa Aseguradora.**

12. Criterios de Evaluación de Credenciales “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	Certificación de Mipyme, si aplica		
7	Copia Registro Mercantil actualizado		
8	Poder de representación notariado y legalizado.		
9	Copia de cédula del representante.		
10	Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrados en Cámara de Comercio y Producción.		
11	Copia de la última Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.		
12	Copia de la nómina de accionistas con composición accionaría actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.		



CRITERIOS TÉCNICAS	EVALUACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
13	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 - Descripción del bien o servicios y las especificaciones Técnicas anexas.		
14	Certificación representante autorizado de la marca (para las laptops)		
15	Certificación de garantía de los equipos ofertados.		
16	Certificación de reposición inmediata por defectos de fábrica para cada artículo ofertado.		

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, previa solicitud por escrito.**

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.

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 técnica

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, de acuerdo a los intereses institucionales.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Propuesta Técnica de acuerdo a las especificaciones técnicas		
2	Certificación de representante autorizado de la marca (para las laptops).		
3	Certificación de garantía de los equipos ofertados.		
4	Certificación de reposición inmediata por defectos de fábrica para cada artículo 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.

Será adjudicada la oferta económica **en su totalidad**, que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al **Menor Precio Ofertado**.

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:

- 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.

Vigencia del contrato: Seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

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. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato: SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, Comparación de Precios No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0003.

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

22. Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

23. Penalidades.

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el presente contrato, el pliego de condiciones y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0003.

En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

Penalidades por demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

- a) LA PGR aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario en que EL PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para la entrega de los equipos requeridos, de conformidad al cronograma establecido en el contrato.
- b) LA PGR aplicará una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada hora o fracción de hora en que EL PROVEEDOR incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a LA PGR de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente a LA CONTRATACIÓN.

Penalidades por incumplimiento de las especificaciones técnicas:

- a) En caso de que LA PGR compruebe que los equipos tecnológicos entregados no se corresponden con los requeridos en la ficha técnica del proceso, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días calendarios para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cuatro (4) días calendarios luego del requerimiento de LA PGR, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cuatro (4), en que se haya requerido la subsanación; y,
- b) En caso de que EL PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a ser suscrito como consecuencia de la adjudicación de este proceso y en las demás documentaciones que forman parte integral de LA CONTRATACIÓN, siempre que dichas obligaciones no hayan sido individualizadas en el presente artículo, se procederá a aplicar una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso que se mantenga en incumplimiento, contados a partir de la fecha en que LA PGR le notifique a través de medios electrónicos o físicos, el incumplimiento detectado.

24. Tiempo de entrega y recepción

Los equipos tecnológicos requeridos deben ser entregados **en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la firma del contrato**, en coordinación con el personal técnico de la Dirección de Tecnología y el Departamento de Almacén y Suministro de la PGR.

25. Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución. Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

26. 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.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 247 o a correo: jennifer.pena@pgr.gob.do.

Anexos

1. Formulario de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario 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)**

----- Debajo de estas líneas no hay más nada escrito -----