



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Especificaciones Técnicas

**COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS Y TONERS PARA SER
UTILIZADOS EN LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

Proceso por Comparación de Precio

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0002

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022**



TABLA DE CONTENIDO

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



I. Objeto y alcance:

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para la compra de equipos informáticos y tóners para ser utilizados en la Procuraduría General de la República.

2. Descripción del Bien y Servicio:

El bien y servicio requerido en el presente proceso comprende el siguiente ítem:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	DISCO DURO EXTERNO DE 1TB <ul style="list-style-type: none">- Capacidad de almacenamiento digital: 1 TB- Tecnología de conectividad: USB- Factor de forma de Disco Duro: 2.5 Pulgadas- Tamaño del Disco Duro: 1 TB- Descripción del Disco Duro: Portable- Interfaz de conexión: USB 2.0 USB 3.0- Garantía: Mínimo 7 meses	100
2	DISCO DURO EXTERNO DE 4TB <ul style="list-style-type: none">- Capacidad de almacenamiento digital: 4 TB- Tecnología de conectividad: Wi-fi, USB- Factor de forma de Disco Duro: 3.5 Pulgadas- Tamaño del Disco Duro: 4 TB- Descripción del Disco Duro: Portable- Interfaz de conexión: USB 3.0- Garantía: Mínimo 7 meses	50
3	DISCO DURO EXTERNO DE 2TB <ul style="list-style-type: none">- Capacidad de almacenamiento digital: 2 TB- Tecnología de conectividad: USB- Factor de forma de Disco Duro: 2.5 Pulgadas- Tamaño del Disco Duro: 2 TB- Descripción del Disco Duro: Portable- Interfaz de conexión: USB 2.0 USB 3.0- Garantía: Mínimo 7 meses	100



Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
4	MEMORIA USB DE 256GB <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Memoria: USB 3.2- Capacidad: 256 GB- Velocidad de Lectura: Hasta 130 MB/s- Conectividad: USB 3.2- Compatibilidad: Windows, Mac OS- Algoritmos de seguridad soportados: 128-bit AES, 256-bit AES- Versión USB: 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)- Interfaz del dispositivo: USB tipo A- Garantía: Mínimo 1 año	100
5	MEMORIA USB DE 64GB <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Memoria: USB 3.2- Capacidad: 64 GB- Velocidad de Lectura: Hasta 130 MB/s- Conectividad: USB 3.2- Compatibilidad: Windows, Mac OS- Algoritmos de seguridad soportados: 128-bit AES, 256-bit AES- Versión USB: 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)- Interfaz del dispositivo: USB tipo A- Garantía: Mínimo 1 año	25
6	MEMORIA USB DE 32GB <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Memoria: USB 3.2- Capacidad: 32 GB- Velocidad de Lectura: Hasta 130 MB/s- Conectividad: USB 3.2- Compatibilidad: Windows, Mac OS- Algoritmos de seguridad soportados: 128-bit AES, 256-bit AES- Versión USB: 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)- Interfaz del dispositivo: USB tipo A- Garantía: Mínimo 1 año	100
7	MEMORIA USB DE 16GB <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Memoria: USB 3.2- Capacidad: 16 GB- Velocidad de Lectura: Hasta 130 MB/s- Conectividad: USB 3.2- Compatibilidad: Windows, Mac OS- Algoritmos de seguridad soportados: 128-bit AES, 256-bit AES- Versión USB: 3.2 Gen 1 (3.1 Gen 1)- Interfaz del dispositivo: USB tipo A- Garantía: Mínimo 1 año	100
8	JUEGOS DE TONERS (4) UNIDADES PARA IMPRESORA MURATEC MFX-C3680N <ul style="list-style-type: none">- (5) Juegos de (4) colores = 20 UND	5



Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
9	JUEGOS DE TONERS (4) UNIDADES PARA IMPRESORA LASERJET ENTERPRISE MFP-M578 (ORIGINALES) - (20) Juegos de (4) colores = 80 UND	20
10	TONER VERSALINK B400/ B405 PARA IMPRESORA XEROX (ORIGINALES) - Capacidad: 5000 páginas	15

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 y garantía)**.
- Ver documentos de especificaciones técnicas adjuntos.
- El oferente deberá incluir en su propuesta las descripciones técnicas de los materiales a suministrar, con foto de muestras.
- Los empaques de los toners deberán **llevar el sello de seguridad original, sin alteración alguna y el sello de la marca registrada**. Así mismo, **deberán tener incorporados el código QR** que facilite su autenticación de forma inmediata mediante el uso de dispositivos de lectura de códigos de respuesta rápida (Quick Response QR) y 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 laborales, que se contarán a partir de la notificación por parte de la entidad contratante.
- 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.



4. Cronograma

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/03/2022 16:00	*
Presentación de aclaraciones	17/3/2022 11:00	*
Reunión aclaratoria		*
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/3/2022 08:30	*
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	22/3/2022 16:00	* Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	23/03/2022 11:30	*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	06/04/2022 16:00	*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	07/04/2022 16:00	*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	08/04/2022 16:00	*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20/04/2022 16:00	*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	21/04/2022 16:00	*
Apertura Oferta Económica	22/04/2022 11:30	*
Evaluación de Oferas Económicas	28/04/2022 16:00	*
Acto de Adjudicación	03/05/2022 16:00	*
Notificación de Adjudicación	04/05/2022 16:00	*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	11/05/2022 16:00	*
Suscripción del Contrato	18/05/2022 16:00	*
Publicación del Contrato	25/05/2022 16:00	*
Plazo de validez de las ofertas	60	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-2022-0002**

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). Subsanable**
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE). **Subsanable**
4. Certificación de DGI 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 registrados 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 o servicios y las especificaciones técnicas anexas. **No Subsanable**
14. Certificación de Garantía para los equipos tecnológicos. **Subsanable**
15. Carta de garantía de reposición inmediata (toners). **Subsanable**
16. Certificación de representante autorizado de la marca. **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:

PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0002



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	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 accionaria actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.		
CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICAS		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 de Garantía para los equipos tecnológicos.		
15.	Carta de garantía de reposición inmediata (toners).		
16.	Certificación de representante autorizado de la marca.		

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 Garantía para los equipos tecnológicos.		
3	Carta de garantía de reposición inmediata (toners).		
4	Certificación de representante autorizado de la marca.		

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 **por ítems**, 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:

- 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, atendiendo a la gravedad de la falta.

23. Penalidades.

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describirán en el contrato a ser suscrito, el pliego de condiciones y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0002.

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 el suministro de los bienes o equipos requeridos, de conformidad al cronograma de entrega que se indique 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 informáticos y toners 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.

- b) En caso de que EL PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones contractuales o aquellas consignadas en las demás documentaciones que forman parte íntegra de LA CONTRATACIÓN, 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. Entrega y recepción

Los equipos informáticos y toners requeridos deben ser entregadas **en un plazo no mayor de quince (15) 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.

25. 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 al correo: jennifer.pena@pgr.gob.do.



26. 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 -----