



**PROCURADURÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

**REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Especificaciones Técnicas

COMPRA DE COMPUTADORAS COMPLETAS Y MEMORIAS USB.

Proceso por Comparación de Precio

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
ABRIL 2022



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Objeto y alcance:.....	3
2. Descripción del Bien:	3
3. Condiciones.....	4
4. Cronograma	5
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.....	6
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 de Credenciales “Sobre A”	9
13. Apertura “Sobre B”, propuesta económica.....	9
14. Plazo de mantenimiento de la oferta	10
15. Criterio de Adjudicación.....	10
16. Empate entre oferentes	11
17. Documento a presentar por el proveedor adjudicado.....	11
18. Contrato.....	11
19. Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	11
20. Incumplimiento del Contrato.....	12
21. Efectos del Incumplimiento	12
22. Penalidades	12
23. Tiempo de entrega y recepción	13
24. Modificación del Cronograma de Entrega	13
25. Formularios tipo.....	14
26. Anexos	14



1. Objeto y alcance:

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para la “**Compra de computadoras completas y memorias USB**”.

2. Descripción del Bien:

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

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	COMPUTADORA COMPLETA I <ul style="list-style-type: none">- Procesador: Core I5 (6 Core, 12MB, 3.1Ghz) 11va Generación- Memoria RAM: 8GB DDR4- Almacenamiento Mínimo: 1 TB SSD- OS: Windows: 10 Professional, español- Puertos Mínimos: 2x USB 3.2 frontales, 1xUniversal Audio Jack frontal, 1xHDMI Port, 1xDisplay Port, 1xRJ45 10/100/1000- Monitor: 22” pulgadas (1920 x 1080 60Hz)- 1xHDMI Port, 1xDisplay Port- Misma marca del computador ofertado- Ajustes: Altura, Pivot e Inclinación- UPS: Minimo: 600VA- Interfaz: USB conexión a Computadora- Forma de onda: Aproximación a Sinusoidal- Garantía: 3 años en piezas y servicios 24/7 por el fabricante	3
2	MEMORIA USB 3.2 <ul style="list-style-type: none">- Capacidad: 256 GB- Velocidad de Lectura: Hasta 130 MB/s- Algoritmos de seguridad soportados: 128-bit AES, 256-BIT- Interfaz del dispositivo: USB tipo A- Garantía: Mínimo 1 año	200
Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
3	COMPUTADORA COMPLETA II <ul style="list-style-type: none">- Procesador: AMD RYZEN 5 5600X (6 Cores 12 hilos 3.7GHZ Cahe 32 MB Socket AM4)- Memoria RAM: 32 GB DDR4 3200 MHz- Almacenamiento Mínimo: M.2 NVME 1TB- OS: Windows: 10 Professional, español- TPM: SI	7



	<ul style="list-style-type: none">- Motherboard: B550- Puertos Mínimos: 4x USB 3.2 frontales, 1xUniversal Audio Jack frontal, 1xHDMI Port, 1xDisplay Port, 1xRJ45 10/100/1000- Power Supply: 650w+80- Video: RTX 3070 8GB- Monitor: 22" pulgadas (1920 x 1080 60Hz)- 1xHDMI Port, 1xDisplay Port- Misma marca del computador ofertado- Ajustes: Altura, Pivot e Inclinación- UPS: Mínimo: 600VA- Interfaz: USB conexión a Computadora- Forma de onda: Aproximación a Sinusoidal- Garantía: 3 años en piezas y servicios 24/7 por el fabricante	
4	<p>COMPUTADORA COMPLETA III</p> <ul style="list-style-type: none">- Procesador: Intel Core I5 (6 Core 12 MB, 3.1GHz) 11va Generación- Memoria RAM: 16GB DDR4- Almacenamiento Mínimo: 512 GB SSD- OS: Windows: 10 Professional, español- TPM: SI- Puertos Mínimos: 2x USB 3.2 frontales, 1xUniversal Audio Jack frontal, 1xHDMI Port, 1xDisplay Port, 1xRJ45 10/100/1000- Monitor: 22" pulgadas (1920 x 1080 60Hz)- 1xHDMI Port, 1xDisplay Port- Misma marca del computador ofertado- Ajustes: Altura, Pivot e Inclinación- UPS: Minimo: 600VA- Interfaz: USB conexión a Computadora- Forma de onda: Aproximación a Sinusoidal- Garantía: 3 años en piezas y servicios 24/7 por el fabricante	I

3. Condiciones

- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien ofertado, es decir, deberá incluir **(tiempo de entrega, crédito, especificaciones del bien, 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

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/04/2022 15:00		*
Presentación de aclaraciones	14/4/2022 10:00		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/4/2022 17:30		*
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	20/4/2022 15:00		* Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	21/4/2022 10:00		*
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	21/4/2022 10:30		*
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	26/04/2022 10:30		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	27/04/2022 10:30		*
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	03/05/2022 10:30		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	05/05/2022 10:30		*
Apertura Oferta Económica	12/05/2022 10:30		*
Evaluación de Ofertas Económicas	13/05/2022 11:00		*
Acto de Adjudicación	19/05/2022 11:00		*
Notificación de Adjudicación	20/05/2022 11:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	27/05/2022 11:00		*
Suscripción del Contrato	20/06/2022 11:00		*
Publicación del Contrato	20/06/2022 12:00		*



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-2022-0007**

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). Subsable**
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 accionaría actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**
13. Declaración Jurada, que conste que el oferente tanto persona física como jurídica (en caso de ser jurídica es extensivo a los socios) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Anexo formato de declaración jurada, la misma debe ser notariada y legalizada. **Subsanable**
14. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, si aplica. **Subsanable**
15. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 - Descripción del bien y las especificaciones técnicas anexas. **No Subsanable**
16. Certificación de representante autorizado de la marca. **Subsanable**
17. Certificación de garantía de los equipos ofertados. **Subsanable**
18. Certificación de reposición inmediata por defectos de fábrica para cada artículo ofertado. **Subsanable**

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**). **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 (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.

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”

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos (2) fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes cumple con los requisitos del proceso, en modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**. Las ofertas que cumplan pasan a la segunda fase, en que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme la tabla a continuación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	Capacidad Técnica: Que el oferente cumpla con todas características especificadas en las presentes Especificaciones Técnicas.		

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. Criterio de Adjudicación

Se 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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida **por ítems** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en los presentes TDR.

Lo antes mencionado se ajusta al criterio de adjudicación “**Precio**”, en la cual se adjudicará entre aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio. (Resolución PNP-06-2020).



Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los TDR.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarla definitivamente al sistema, ya que esta acción es de exclusiva responsabilidad del oferente, no siendo la institución responsable de los errores u omisiones que pudieran resultar en las mismas.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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-2022-0007.

- 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.

21. 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.

22. 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-2022-0007.

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, otorgándole 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.

23. 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.

24. 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.

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. 248 o a correo: sandi.polanco@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. Especificaciones técnicas
5. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**

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