



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Especificaciones Técnicas

**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CALDERA NUEVA
Y CAMBIO DE TUBERÍAS EXISTENTES**

Proceso por Comparación de Precios

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0009

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Abril 2022



TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Objeto y alcance.....	3
2. Descripción del Bien	3
ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO	3
DESTINO	3
• CALDERA VERTICAL DE 30HP.....	3
CLP LA VICTORIA	3
• CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN 1035 LB./ HR DE VAPOR	3
• PRESIÓN MÁXIMA 125 PSI.....	3
• COMBUSTIBLE: GASOIL.....	3
LA CONTRATACIÓN INCLUYE LA INSTALACIÓN Y EL CAMBIO DE TUBERÍA EXISTENTE	3
3. Condiciones.....	5
4. Cronograma	6
5. Recepción de ofertas sobre A y sobre B	7
6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “Sobre A y Sobre B”	7
7. Documentación a presentar en el Sobre A.....	8
8. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	9
9. Documentación a presentar en el sobre B.....	9
10. Moneda de la Oferta	10
11. Condiciones de pago	10
12. Criterios de Evaluación de Credenciales “Sobre A”	10
14. Plazo de mantenimiento de la oferta	12
15. Criterio de Adjudicación	12
16. Empate entre oferentes.....	13
17. Documento a presentar por el proveedor adjudicado	13
18. Contrato.....	13
19. Garantía de fiel cumplimiento de contrato	13
20. Incumplimiento del Contrato	14
21. Efectos del Incumplimiento.....	14
22. Penalidades	14
23. Entrega y recepción.....	15
24. Cronograma de Entrega	15
25. Formularios tipo	16
Anexos.....	16



1. Objeto y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para la “**Adquisición e instalación de caldera nueva y cambio de tuberías existentes**”.

2. Descripción del Bien

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

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
I	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CALDERA NUEVA Y CAMBIO DE TUBERÍAS EXISTENTES	I

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO	DESTINO
<ul style="list-style-type: none">• CALDERA VERTICAL DE 30HP	CLP LA VICTORIA
<ul style="list-style-type: none">• CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN 1035 LB./ HR DE VAPOR	
<ul style="list-style-type: none">• PRESIÓN MÁXIMA 125 PSI	
<ul style="list-style-type: none">• COMBUSTIBLE: GASOIL	
LA CONTRATACIÓN INCLUYE LA INSTALACIÓN Y EL CAMBIO DE TUBERÍA EXISTENTE	

FICHA TÉCNICA:

CALDERA DE 30 HP, P/VAPOR

CARACTERÍSTICAS:

Presión de diseño 150 PSI, Presión de trabajo 125 PSI

ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS:

240 VAC/3 F/ 60 HZ, capacidad térmica 1,005,000 BRU/hr, capacidad de generación vapor 470 kg/hr (1,035 lbs/hr), consumo de combustible trabajando 100% de 9.0 GPH.

EL BIEN DEBE INCLUIR:

Quemador diésel, cámara de combustión dos pasos de flujo de fuego, control programador de la secuencia de llama, controles de presión de operación y de seguridad por alta presión, columna de agua con electrodos de nivel para control del arranque y parada de la bomba de alimentación de agua de la caldera, con mirilla de nivel de cristal, válvulas de nivel y protector de mirilla, sistema de protección por apagado de la caldera por bajo nivel de agua, con electrodo de nivel en la cámara de agua de la caldera, 1 válvula bola en bronce de 1", 1 válvula bola en bronce de 1/4 p/pulga columna de agua y la mirilla, 1 válvula compuerta en Y apertura lenta fabricada en bronce con diámetro de 1-1/2 p/purga de cámara de agua, 1 válvula bola en bronce y 1 cheque horizontal en bronce tipo resorte diámetro de 1" p/alimentación agua de la caldera, 1 válvula seguridad diámetro de 1-1/4 entrada y salida de 1-1/2, ajustada p/dispararse a 150 PSI, manómetro p/medición de presión vapor con válvula de bola de 1/4 y sifón p/protección y cierre vapor al manómetro.

SISTEMA DE ALIMENTACIÓN DE AGUA VT-30:

Tanque para almacenamiento de agua vertical con capacidad de 46 galones, soportado por una base estructural de acero, 1 bomba de alimentación de agua con motor trifásico de 2 HP, montada debajo del tanque de almacenamiento, filtro de agua instalado en línea entre tanque de almacenamiento de agua y bomba p/eliminación de las impurezas mayores del agua, válvula bola de bronce con diámetro de 1" instalada en línea entre el tanque de almacenamiento de agua y la bomba, orificios de salida a la bomba de agua, venteo, retorno, drenaje, suministro de agua de reposición, y rebalse perforados y roscados en tanque de almacenamiento, mirilla de nivel de agua válvulas de nivel y protector del tubo de nivel, válvula de flote p/control del agua.

LA ADQUISICIÓN INCLUYE:

- ✓ Transporte de la caldera al Centro de Privación de Libertad de La Victoria
- ✓ Materiales para instalación
- ✓ Instalación de la caldera
- ✓ Arranque y ajuste de combustión
- ✓ Supervisión de instalación
- ✓ Cambio de tubería existentes
- ✓ Garantía mínima de 1 año



3. Condiciones

- Los interesados podrán realizar, si así lo entienden pertinente, una visita de inspección al lugar de emplazamiento de este proceso y sus alrededores conforme lo establecido en el cronograma del procedimiento de contratación, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Esta visita será realizada el día jueves **28 de abril del año 2022**, en coordinación con el **arquitecto Rafael Núñez Lara**, encargado del Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Prisiones y el **Ing. Silvio Encarnación** Encargado de Mantenimiento y Planta Física del Modelo de Gestión Penitenciaria de esta PGR.

Cronograma para visita técnica
Día: jueves 28 de abril del año 2022
Lugar: CPL la victoria
Hora: 03:00PM
Persona de contacto: Ing. Silvio Encarnación Encargado de Mantenimiento y Planta Física del Modelo de Gestión Penitenciaria de esta PGR.
Contacto: 809-480-9535 y 809-533-3522 Ext. 1210 Silvio.encarnacion@pgr.gob.do

- El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta técnica una certificación de Garantía del bien ofertado, (**Garantía en piezas y servicio, mínima de 1 año**).
- Los oferentes deberán incluir en sus propuestas certificación de representante autorizado de la marca.
- Los oferentes deberán incluir evidencia y/o certificaciones de trabajos similares realizados.
- El oferente que resulte adjudicatario deberá realizar una reunión previa con el equipo de trabajo de la Procuraduría General de la República para validar el cronograma de trabajo.



- El oferente que resulte adjudicatario deberá estar en la disponibilidad de realizar la instalación del bien inmediatamente sea adjudicado.
- Los oferentes deberán incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien ofertado, es decir, deberá incluir **(Especificaciones del bien, tiempo de entrega, condiciones de pago)**.
- Para que la oferta del bien 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.

4. Cronograma

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="25/04/2022 12:00"/>
Presentación de aclaraciones	<input type="text" value="28/4/2022 17:00"/>
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="3/5/2022 14:30"/>
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	<input type="text" value="5/5/2022 12:00"/>
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	<input type="text" value="06/05/2022 11:00"/>
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	<input type="text" value="16/05/2022 16:00"/>
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	<input type="text" value="17/05/2022 16:00"/>
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	<input type="text" value="19/05/2022 16:00"/>
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	<input type="text" value="26/05/2022 16:00"/>
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	<input type="text" value="06/06/2022 16:00"/>
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="14/06/2022 11:00"/>
Evaluación de Oferas Económicas	<input type="text" value="17/06/2022 16:00"/>
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="22/06/2022 16:00"/>
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="23/06/2022 16:00"/>
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text" value="30/06/2022 16:00"/>
Suscripción del Contrato	<input type="text" value="11/07/2022 16:00"/>
Publicación del Contrato	<input type="text" value="25/07/2022 16:00"/>
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> <input type="text" value="Días"/>

Calendario



El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite vía correo electrónico francys.pacheco@pgr.gob.do; compraspgr@pgr.gob.do; en horario de 08:30 am a 04:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso; o descargándolo en la página Web de la institución www.pgr.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.dgcp.gob.do para todos los interesados.

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-2022-0009**

Nota.: 1-Debe incluirse el RNC de la empresa en las etiquetas de los sobres para fines de facilidad en la dinámica de los actos de apertura.

2-Sugerimos que en caso de que los oferentes decidan presentar sus ofertas a través del portal transaccional, adjuntarlo en el orden indicado en el numeral 7 de estas especificaciones técnicas.

7. Documentación a presentar en el Sobre A.

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para Personas Jurídicas como para Personas Físicas:

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). **Subsable**
4. Certificación actualizada de la DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias. **Subsable**
5. Certificación actualizada emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social. **Subsable**
6. Certificación de Mipyme, si aplica. **Subsable**
7. Copia del Registro Mercantil vigente. **Subsable**
8. Poder que autorice al representante, de ser una persona distinta al representante legal de la sociedad, debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la República. **Subsable**
9. Copia de cédula del representante. **Subsable**
10. Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrado en Cámara de Comercio y Producción. **Subsable**
11. Copia de la última Asamblea de Accionistas, registrada en Cámara de Comercio y Producción. Adicionalmente, en caso de haberse efectuado algún cambio en la composición accionaria o Estatutos Sociales, copia de la asamblea registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. **Subsable**
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción. **Subsable**
13. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 - Descripción del bien y las especificaciones técnicas anexas. **No subsable**
14. Certificación de representante autorizado de la marca y certificación del equipo técnico para trabajar con el equipo y marca solicitada. **Subsable**
15. Certificación de trabajos similares realizados (mínimo de 2 certificaciones). **Subsable**
- 16. Certificación de Garantía del bien ofertado, **(Garantía en piezas y servicio, mínima de 1 año). Subsable**

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 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 fecha mínima de vigencia aceptada de 60 días a partir de la apertura de las ofertas.

La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contenido 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. **No subsanable.**

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 (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”

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 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 el presente documento de especificación técnica.

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 el presente documento de especificación técnica.

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 cuatro por ciento (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 cuatro (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, previa notificación al Adjudicatario o Proveedor que se encuentra en falta.

20. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes o en el suministro de los servicios.
- b. La falta de calidad de los bienes o piezas sin la calidad o especificaciones requeridas.

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, previa notificación al Adjudicatario o Proveedor que se encuentra en falta.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados, falta de calidad o no entrega del bien, o que se 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 asumidas en virtud de la sujeción a los términos de este Pliego de Condiciones y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0009, las cuales se describirán en el contrato a ser suscrito con el participante que resultare adjudicatario.

En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato 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 del bien y ejecución requeridas, de conformidad al cronograma de entrega 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:**

En caso de que LA PGR compruebe que el bien entregado no se corresponde con lo requerido en la ficha técnica del proceso, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles 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 de un uno por ciento (1%) sobre el monto del contrato.

En caso de que LA PGR compruebe que el personal que se encuentra ejecutando el contrato no cuenta con experiencia necesaria para los trabajos a realizar, 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 de un cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas.

23. Entrega y recepción

Los bienes deberán ser instalados de manera **inmediata**, luego de la suscripción del contrato correspondiente, previa coordinación con el departamento requirente del bien.

24. 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.

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)**
5. Especificaciones técnicas