



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Términos de Referencia (TDR)

**ADQUISICION DE LICENCIA PARA
PRUEBAS PSICOMETRICAS**

Proceso por Comparación de Precios

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0017

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

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. Objeto y alcance.....	3
2. Descripción del Bien y Servicio.....	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 el “Sobre A” y “Sobre B”	5
7. Documentación a presentar en el sobre A.....	5
8. Apertura de “Sobre A”, contentivo 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 “Sobre A”	8
13. Apertura “Sobre B”, propuesta económica.....	9
14. Plazo de mantenimiento de la oferta	10
15. Evaluación de la oferta	10
16. Criterio de Adjudicación.....	10
17. Empate entre oferentes	11
18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado.....	11
19. Contrato.....	11
20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato	12
21. Incumplimiento del Contrato.....	12
22. Efectos del Incumplimiento	12
23. Penalidades	13
24. Entrega y recepción.....	14
25. 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 Licencia para Pruebas Psicométricas**”.

2. Descripción de los bienes y servicios

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

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	Prueba psicométrica online - Matrices RRHH - Cantidad/ usos: 1,001	1
2	Prueba psicométrica online - PAI - Cantidad/ usos: 1,001	1
3	Prueba psicométrica online - Competencias profesionales - CompeTEA - Cantidad/ usos: 1,001	1

Nota: El Informe pericial con los detalles a conocer sobre la “Adquisición de Pruebas Psicométricas Online” ha sido cargado al paso 5 “Documentos del Procedimiento” en el Portal Transaccional.

3. Condiciones

- El oferente que resulte adjudicatario deberá estar en la disponibilidad de realizar la entrega del bien y servicio inmediatamente sea adjudicado.
- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre los bienes y servicios ofertados, es decir, deberá incluir **especificaciones de los bienes o licencia, tiempo de entrega, condiciones de pago.**
- Para que la oferta de los bienes y servicios 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 los ofertado.

4. Cronograma

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	27/06/2022 15:00
Presentación de aclaraciones	1/7/2022 10:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	4/7/2022 17:30
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	8/7/2022 15:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	07/07/2022 10:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	07/07/2022 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	11/07/2022 12:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	12/07/2022 11:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	15/07/2022 11:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18/07/2022 11:00
Apertura Oferta Económica	19/07/2022 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	20/07/2022 10:00
Acto de Adjudicación	22/07/2022 10:00
Notificación de Adjudicación	22/07/2022 12:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	29/07/2022 12:00
Suscripción del Contrato	10/08/2022 12:00
Publicación del Contrato	10/08/2022 12:30

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite vía correo electrónico marcos.garcia@pgr.gob.do; comprasprgr@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 las 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 Dirección General de Contrataciones Públicas (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 DGCP (**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 el “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

RNC:xxx

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-2022-0017**

Nota.: 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.

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**). **Subsanable**
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**). **Subsanable**

PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0017



3. Certificación actualizada de Registro de Proveedor del Estado (RPE). **Subsanable**
4. Certificación actualizada de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias. **Subsanable**
5. Certificación actualizada 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 vigente. **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. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas No Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público. **Subsanable**
14. Propuesta Técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 - Descripción de los bienes y servicios según las especificaciones técnicas. **No subsanable**
15. Certificación de distribuidor autorizado. **Subsanable**
16. Certificación de contratos u órdenes de compras similares al objeto de adquisición de este proceso. (Mínimo de 2 certificaciones). **Subsanable**

8. Apertura del “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. **Oferta Económica firmada y sellada.** La cual puede ser presentada en el Formulario SNCC.F.034 o en el formato de su preferencia sin omitir información del contenido en el formulario antes mencionado. **No subsanable.**
2. **Garantía de Seriedad de Oferta,** equivalente al uno por ciento (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 hasta la vigencia del contrato. **No subsanable.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en la Oferta Económica.

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 sesenta (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 (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 veinte por ciento (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 debidamente acreditada por la Superintendencia de Seguros**.

12. Criterios de Evaluación “Sobre A”

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

- **Elegibilidad**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el bien y servicio requerido sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente tiene la capacidad y la experiencia para proveer satisfactoriamente lo solicitado acorde a los términos de referencia.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 7 (Documentación a presentar en el sobre A), de los presentes Términos de Referencia (TDR).

- **Capacidad técnica**

- a) Que el bien y servicio cumpla con todas las características requeridas en cada uno de los ítems.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a las especificaciones de cada ítem del numeral 2 (Descripción del bien o servicio), de los presentes Términos de Referencia (TDR).

13. Apertura del “Sobre B”, contentivo de 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.

I 4. 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).

I 5. Evaluación de la oferta

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME/CUMPLE de acuerdo a los intereses institucionales.

Los oferentes que cumplan con los criterios sometidos a evaluación luego de emitido el informe de evaluación técnica pasarán a la evaluación de oferta económica en la cual será adjudicado en su totalidad (todos los ítems), dada la naturaleza de los bienes y servicios a adquirir.

I 6. Criterio de Adjudicación

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

Será adjudicada la oferta económica, completa en su totalidad, que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas y con todos los requisitos técnicos en base al menor precio ofertado.

Lo antes mencionado se ajusta al criterio de adjudicación con base en el “**Precio**”, en la cual resultará adjudicataria la oferta que haya cumplido con todos los requisitos técnicos y 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 Términos de Referencia, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas a mejorar ofertas adjudicando de ese modo a la empresa que menor precio presente, de lo contrario el Comité realizara una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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: Dos (02) años a partir de la firma del contrato.

20. Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza. La vigencia de esta garantía será de dos (02) años, 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 del 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 y accesibilidad a los mismos.
- b. La falta de calidad o accesibilidad a las pruebas comprendidas en la licencia suministrada.
- c. La falta de accesibilidad a una o varias de las pruebas requeridas, no aceptándose partidas incompletas por parte del adjudicatario.
- d. La falta de prestación de los servicios a requerimiento de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, en el plazo determinado y requerido.
- e. El incumplimiento de la prestación del servicio de corrección e interpretación de las pruebas, cuando sea requerido por **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

22. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor será causa de terminación y supondrá 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 y servicios entregados o no prestación de los servicios, y que ello causare un daño o perjuicio a la institución o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección

General de Contrataciones Públicas (DGCP), 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 asumidas en virtud de la sujeción a los términos de estos Términos de Referencia y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0017, 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 presente documento son las siguientes:

- **Penalidades por demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales:**

a) La Procuraduría General de la República (PGR) aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario en que el Proveedor incumpla con los plazos establecidos para la ejecución de los servicios requeridos, de conformidad al cronograma de entrega establecido en el contrato.

b) La PGR aplicará una penalidad del 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 la contratación.

- **Penalidades por incumplimiento de los Términos de Referencia:**

a) En caso de que la PGR compruebe que los bienes y/o servicios entregados no se corresponden con los requeridos en la ficha técnica del proceso, esta procederá a notificarle dicha situación al 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 uno por ciento (1%) de penalidad sobre el monto del contrato.

b) En caso de que la PGR compruebe que el personal que se encuentra ejecutando la contratación no cuenta con experiencia necesaria, esta procederá a notificarle dicha situación al 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%) sobre el monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas.

24. Entrega y recepción

Los bienes y servicios brindados deben ser realizados de manera **inmediata**, luego de la suscripción del contrato, previa coordinación con el departamento requirente de los bienes y servicios.

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 y Servicios **(SNCC.C.023)**

-----No hay nada escrito debajo -----