REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Departamento de Compras y Contrataciones

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)

"CONFECCIÓN Y SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA LA SEDE Y VARIAS DEPENDENCIAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

COMPARACIÓN DE PRECIOS

PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio, 2022

Tabla de Contenido

I. DATOS DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS 3
1.1 Objeto del requerimiento 3
1.2 Procedimiento de selección 3
1.3 Conocimiento y aceptación de condiciones 3
1.4 Condiciones de pago 3
1.5 Idioma 4
1.6 Moneda de la oferta 4
1.7 Presentación de las propuestas 4
1.8 Forma para la presentación de los documentos contenidos en los "Sobre A y Sobre B" 4
1.9 Documentación que presentar en el "Sobre A" (Oferta Económica) 5
1.10 Documentación que presentar en el "Sobre B" (Oferta Económica) 7
1.11 Errores No subsanables del proceso 8
1.12 Enmiendas 9
1.13 Cronograma de la Comparación de Precios 10
II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 18
2.1 Descripción 11
2.2 Cronograma: tiempo, forma y lugar de entrega ..... **Error! Bookmark not defined.**
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 12
3.1 Criterios de Evaluación 12
3.2 Evaluación Oferta Económica 13
3.3 Criterios de Adjudicación 13
3.4 Declaración de Desierto 14
3.5 Acuerdo de Adjudicación 14
IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 14
4.1 Vigencia del contrato 14
4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 14
4.3 Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato 15
4.4 Devolución de las garantías 15
4.5 Efectos del incumplimiento 15
4.6 Penalidades 15
4.7 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles. 17
4.8 Prohibición de contratar 17
4.9 Anexos 17

I. DATOS DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

1.1 Objeto del requerimiento

El objeto del presente documento consiste en describir las condiciones generales y particulares necesarias para participar en el presente proceso de Comparación de Precios que se llevará a cabo para los servicios de **"Confección y suministro de uniformes para la sede y varias dependencias de la Procuraduría General de la República".**

1.2 Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de Proceso de Comparación de Precios, la cual consiste en la comparación de las ofertas y la calidad de los oferentes en etapas múltiples.

El responsable de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones de la Procuraduría General de la República (PGR).

1.3 Conocimiento y Aceptación de Condiciones

El sólo hecho de un **Oferente/Proponente** participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento contentivo de Términos de Referencia (TDR), el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.4 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es **crédito a sesenta (60)** días, contados a partir de la recepción satisfactoria del área requirente.

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 de la Procuraduría General de la República.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos 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 esta.

1.5 Idioma

El idioma oficial del presente proceso deber ser en español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD$).

1.7 Presentación de las propuestas

La oferta se presentará por escrito en sobre lacrado que posea la seguridad apropiada o digital por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). La propuesta se entregará en un solo sobre cerrado, denominado: Sobre único, en su interior Propuesta Técnica (Sobre A – cerrado-) y Propuesta Económica (Sobre B – cerrado-).

La recepción de propuestas, "Sobre A" y "Sobre B", se efectuará en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), 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 período 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.

1.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" y "Sobre B"

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Dos (02) ejemplares debidamente marcados en su primera página como "COPIA" y copia digital en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta **la oferta técnica (Sobre A).**

- Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- El mismo deberá estar identificado con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Procuraduría General de la República
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: PGR-CCC-CP-2022-0001

- Dos (02) ejemplares debidamente marcados en su primera página como "COPIA" y copia digital en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la **Oferta Económica (Sobre B).**
- Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- El mismo deberá estar identificado con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Procuraduría General de la República
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
REFERENCIA: PGR-CCC-CP-2022-0001

El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el servicio ofertado, es decir, deberá incluir (especificaciones del bien o servicio, tiempo de entrega, condiciones de pago y garantía según fichas técnicas anexas).

1.9 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), el cual se anexa al presente proceso.

1.10 Documentación que presentar en el "Sobre A" (Oferta Técnica)

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). *Subsanable***
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). No *Subsanable***

3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE). ***Subsanable***
4. Certificación de Mipyme (si aplica). ***Subsanable***
5. Certificación actualizada emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. ***Subsanable***
6. Certificación actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. ***Subsanable***
7. Copia de Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. ***Subsanable***
8. Poder que autorice al representante, de ser una persona distinta al representante legal de la sociedad. ***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 (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***

B. Documentación Técnica:

14. **Propuesta Técnica, conforme a las especificaciones** (con imágenes de los ítems ofertados, las especificaciones detalladas de los mismos, material, color y tamaño, firmada y sellada). **No Subsanable**

15. **Carta compromiso**, aceptando las condiciones establecidas en esta ficha técnica, indicando la validez de la oferta, que garantice el tiempo de entrega y disponibilidad. **Subsanable**

16. **Garantía:** Se debe garantizar por el oferente el tiempo de calidad de los productos ofertados y respaldo de estos. **Subsanable**

17. **Perfil del oferente:** Empresa u oferente especializado en confección de uniformes corporativos, presentar CV institucional o personal, recomendaciones de por lo menos dos (2) clientes en este tipo de contratación. **Subsanable**

18. **Formulario de entrega de muestras (SNCCF.056).** El oferente/proponente deberá presentar muestra de todos los bienes a contratar (para la vestimenta, muestras físicas de las telas) **Subsanable**

El oferente deberá presentar las muestras físicas en la **Dirección de Gestión Humana** de la institución, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana, (tercer piso) en coordinación con la Lic. **Laura Herrand,** al contacto No. 809-533-3522 ext.1105.

1.11 Documentación que presentar en el "Sobre B" (Oferta Económica)

C. Documentación Económica

Documentos organizados según el orden planteado en el punto 1.10 "documentos a presentar en el sobre A.

19. **Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización.** Presentado en **un (1)** original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas en su primera página como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. ***No Subsanable***

    Nota: La Oferta Económica puede ser presentada en el Formulario SNCC.F.033 o en el formato de su preferencia, siempre que no omita informaciones contenidas en el formulario antes mencionado.

20. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**. Consistente en una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la oferta, en moneda local (RD$), con una fecha mínima de vigencia aceptada de sesenta (60) días a partir de la apertura de las ofertas. ***No Subsanable***

Nota:

- ✓ 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; su omisión, insuficiencia o presentación en otro formato que no haya sido el exigido, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

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 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. 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.

1.12 Errores No subsanables del proceso

Los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación son:

- ✓ La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en original, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia). El monto correspondiente a la Garantía de Seriedad de la Oferta debe cubrir el monto total de la oferta.
- ✓ Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- ✓ No cotizar en pesos dominicanos (RD$).
- ✓ No transparentar ITBIS.
- ✓ Omisión de la presentación de muestras.
- ✓ Omisión de la oferta técnica.
- ✓ Omisión de la oferta económica.

Entrega de los documentos subsanables

Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (un original y una copia).
Lugar: Avenida Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Santo Domingo. R.D.

Nota: Será descalificada la oferta en el caso de haber omitido depositar documentación requerida para la habilitación, dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

Apertura "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 estas.

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.

1.13 Enmiendas

La Procuraduría General de la República (PGR) podrá en cualquier momento, antes de que venza el plazo de aclaraciones, por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por el oferente participante, enmendar los documentos, de conformidad con las disposiciones del Artículo 18, párrafo III de la Ley 340-06.

El oferente invitado a participar en el proceso será notificado de la enmienda por carta o correo electrónico, a la dirección indicada por ellos en la ficha de participación, a fin de que tomen en cuenta la información contenida en dicha enmienda al preparar sus ofertas.

El oferente deberá acusar recibo de dicha enmienda inmediatamente y se supondrá que habrán tomado en cuenta la información contenida en ella al preparar sus ofertas. Asimismo, la enmienda se colocará en los mismos medios digitales donde serán colgados los presentes Términos de Referencia (TDR).

La PGR podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de la oferta, a fin de dar un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta la enmienda en la preparación de su oferta, en cuyo caso, se notificará por escrito al oferente acerca de la prórroga de dicho plazo y, en consecuencia, se mantendrán todos los derechos y obligaciones de la entidad contratante y el oferente participante sujetos al nuevo plazo.

Consideraciones generales

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al siguiente correo:

- ✓ departamentodecompras@pgr.gob.do

Las contrataciones quedarán formalizadas a través de la suscripción del correspondiente contrato, conforme indica el **párrafo del artículo 106 del Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06,** según el cual: *"El Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio deberá celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos Pliegos de Condiciones/**Específicas Técnicas** o Términos de Referencia, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación."*

1.14 Cronograma de la Comparación de Precios

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/7/2022 12:00 *
Presentación de aclaraciones	2/8/2022 17:00 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	4/8/2022 14:30 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	8/8/2022 12:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	9/8/2022 10:30 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	17/8/2022 16:00 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	18/08/2022 16:00 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/08/2022 16:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	26/08/2022 16:00 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	29/08/2022 16:00 *
Apertura Oferta Económica	30/08/2022 10:30 *
Evaluación de Ofertas Económicas	02/09/2022 16:00 *
Acto de Adjudicación	07/09/2022 16:00 *
Notificación de Adjudicación	08/09/2022 16:00 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	15/09/2022 16:00 *
Suscripción del Contrato	22/09/2022 12:00 *
Publicación del Contrato	29/09/2022 12:00 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Descripción del servicio:

De acuerdo con las siguientes especificaciones:

Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1. CONFECCIÓN DE CAMISETA (POLOSHIRT) COLOR BLANCO TELA PIQUE CON LOGO BORDADO (379)	1	UNIDAD
2. CONFECCIÓN DE CAMISETAS (POLOSHIRT) COLOR AZUL MARINO TELA PIQUE CON LOGO BORDADO (381)	1	UNIDAD
3. CONFECCIÓN DE CAMISAS MANGAS CORTAS PARA HOMBRES COLOR BLANCO CON LOGO BORDADO (350)	1	UNIDAD
4. CONFECCIÓN DE CAMISAS MANGAS CORTAS PARA MUJER COLOR BLANCO CON LOGO BORDADO (316)	1	UNIDAD
5. CONFECCIÓN DE PANTALONES DE MEZCLILLA (JEANS) COLOR AZUL MARINO PARA HOMBRES CON LOGO BORDADO (346)	1	UNIDAD
6. CONFECCIÓN DE PANTALONES DE MEZCLILLA (JEANS) COLOR AZUL MARINO PARA MUJER CON LOGO BORDADO (292)	1	UNIDAD
7. CONFECCIÓN DE PANTALONES DE VESTIR PARA HOMBRES COLOR AZUL MARINO (2)	1	UNIDAD
8. CONFECCIÓN PANTALONES DE VESTIR PARA HOMBRES COLOR NEGRO (2)	1	UNIDAD
9. CONFECCIÓN DE CHAQUETAS DE TELA COLOR NEGRO PARA HOMBRE (2)	1	UNIDAD
10. CONFECCIÓN DE CHAQUETAS DE TELA COLOR AZUL MARINO PARA HOMBRE (2)	1	UNIDAD
11. CONFECCIÓN DE PANTALÓN DE VESTIR PARA MUJER COLOR AZUL MARINO (10)	1	UNIDAD
12. CONFECCIÓN DE PANTALÓN DE VESTIR PARA MUJER COLOR NEGRO (10)	1	UNIDAD
13. CONFECCIÓN DE CHAQUETAS EN TELA COLOR AZUL MARINO PARA MUJER (10)	1	UNIDAD
14. CONFECCIÓN DE CHAQUETAS EN TELA COLOR NEGRO PARA MUJER (10)	1	UNIDAD
15. BOTAS PARA HOMBRES COLOR NEGRO (PARES)	40	UNIDAD

Requisitos para el adjudicatario:

- La confección deberá ser a la medida de cada persona, libre de torceduras, pliegues, costuras defectuosas y frunces, presentar uniformidad en su tejido y color, no debe presentar manchas o decoloración, ni defectos en su estructura como cortes, orificios, hebras sueltas, pelusas o deformaciones.
- El oferente que resulte ganador deberá tomar las medidas para validar el levantamiento de las tallas.
- Las unidades calificadas como defectuosas deben ser reparadas o sustituidas y luego presentadas para ser evaluadas nuevamente.

- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.
- El suplidor no podrá realizar ningún cambio a los artes sin las aprobaciones de lugar.
- El proveedor deberá asegurar la calidad del trabajo, de haber algún desperfecto con el bien, el oferente tendrá que realizar el cambio inmediato del mismo y asumir el costo.

2.2 Cronograma: Tiempo, forma y lugar de entrega

La entrega debe realizarse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, luego de la toma de las medidas al personal y en coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro y un personal autorizado por la Dirección de Gestión Humana.

El pedido se librará en el lugar designado por la entidad contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al cronograma de entrega establecido.

Localidad	Dirección	Tiempo de entrega
Santo Domingo	Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Santo Domingo. R.D.	30 días hábiles después de la toma de medidas al personal

III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

En la evaluación de la oferta presentada se procederá a validar que la oferta presentada cumple con los requisitos del proceso, en modalidad **"CUMPLE/NO CUMPLE".** En caso de que se ajuste a los requerimientos de este proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el Comité de Compras procederá a adjudicar el contrato.

3.1 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad - habilitación:

- Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

- Que los bienes y servicios requeridos sean aceptables porque demuestra que el oferente/proponente tiene la capacidad y la experiencia para proveer satisfactoriamente lo solicitado acorde a las especificaciones técnicas.

Elegibilidad técnica

- Que el bien/servicio cumpla con todas las especificaciones sostenidas en los presentes TDR.

- Que el plan de entrega no supere el plazo establecido en el presente documento de TDR.

Criterios para la verificación de la muestra

El oferente deberá suministrar muestras para todos los ítems solicitados, tomando en cuenta lo siguiente:

- Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, cosido con hilo a tono con el color de la pieza.
- Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.
- La tela debe tener una alta calidad que permita realizar el lavado sin encogerse, entintar o desteñirse.

3.2 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia (TDR) y que hayan sido evaluadas técnicamente como CUMPLE.

3.3 Criterios de Adjudicación

Se evaluará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulan la actividad contractual de la administración pública y se 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 ha cumplido con lo exigido en los TDR.

Nota importante: Favor analizar las ofertas antes de cargarlas 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.

3.4 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.

En la **Declaratoria de Desierto** la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

3.5 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación de la documentación presentada en la oferta, si procede, aprueba el mismo y emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Se ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones proceder a la Notificación de la Adjudicación y sus anexos, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente TDR.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia mínima de **SEIS (6) MESES,** contados desde la firma del contrato.

4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponde al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza.

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.

4.3 Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

La vigencia de la garantía será de seis **(6)** meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.4 Devolución de las Garantías

A. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Se procederá con su devolución una vez sea entregada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
B. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

4.5 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 o piezas sin la calidad o especificaciones requeridas.

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 oferente 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 servicios y 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 Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

4.6 Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el contrato en el presente documento, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número **PGR-CCC-CP-2022-0001**.

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 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 entrega de los bienes y la ejecución de los servicios requeridos, de conformidad al cronograma de entrega que se establecerá 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 las especificaciones técnicas:

a) En caso de que la PGR compruebe que los bienes entregados no se corresponden con los requeridos en las especificaciones 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 calendario 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 cinco (5) días calendario 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 cinco (5), en que se haya requerido la subsanación, sin perjuicio de que, a opción de la PGR, se proceda a la terminación del contrato por dicho incumplimiento.

b) En caso de que la PGR compruebe que el personal que se encuentra ejecutando la contratación no cuente con experiencia necesaria para los trabajos a realizar, esta procederá a notificarle dicha situación al proveedor, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días calendario 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.

c) En caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones contractuales derivadas de este proceso, siempre que dichas obligaciones no hayan sido individualizadas en estos Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas o el contrato, 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.

4.7 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.

EL RUBRO: **53100000** "Ropa".

4.8 Prohibición de contratar

Las personas físicas o jurídicas que en virtud de las disposiciones del Art. 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado, no podrán participar en el proceso de comparación de precios descrito en el presente documento.

4.9 Anexos

- Formulario de presentación de oferta **(SNCC.F.034)**
- Formulario de oferta económica **(SNCC.F.033)**
- Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**
- Modelo de contrato (**SNCC.C.023)**
- Formulario de entrega de muestras **(SNCCF.056)**
- Especificaciones técnicas de los uniformes

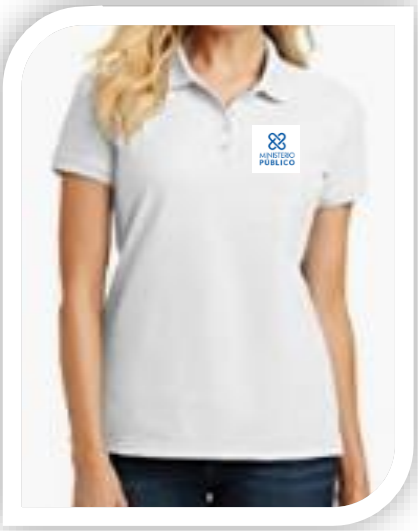
_____No hay nada debajo de esta línea_____

ANEXOS:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th></tr>
<tr><td></td><td>Camiseta blanca (Poloshirt)</td><td>379</td><td>UNIDADES</td></tr>
<tr><td>I</td><td>– Tela tipo pique
– Color blanco
– Logo del Ministerio Público bordado en el lado izquierdo en color azul royal.
– Mangas cortas
– Color de los botones debe ser blanco.

Distribución de las tallas</td><td>Hombre
<table><tr><td>XXS</td><td>0</td></tr><tr><td>XS</td><td>2</td></tr><tr><td>S</td><td>27</td></tr><tr><td>M</td><td>92</td></tr><tr><td>L</td><td>54</td></tr><tr><td>XL</td><td>21</td></tr><tr><td>XXL</td><td>1</td></tr></table>197
Mujer
<table><tr><td>XXS</td><td>1</td></tr><tr><td>XS</td><td>6</td></tr><tr><td>S</td><td>44</td></tr><tr><td>M</td><td>77</td></tr><tr><td>L</td><td>41</td></tr><tr><td>XL</td><td>11</td></tr><tr><td>XXL</td><td>2</td></tr></table>182</td><td>

  </td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Camiseta azul (Poloshirt)</td><td>381</td><td>UNIDADES</td></tr>
<tr><td></td><td>– Tela tipo pique
– Color azul
– Logo del Ministerio Público bordado en el lado izquierdo
– Mangas cortas
– Color de los botones debe ser negro.

Distribución de las tallas</td><td>Hombre
<table><tr><td>XXS</td><td>0</td></tr><tr><td>XS</td><td>3</td></tr><tr><td>S</td><td>27</td></tr><tr><td>M</td><td>93</td></tr><tr><td>L</td><td>54</td></tr><tr><td>XL</td><td>22</td></tr><tr><td>XXL</td><td>1</td></tr></table>200
<table><tr><td>Mujer</td><td></td></tr><tr><td>XXS</td><td>1</td></tr><tr><td>XS</td><td>5</td></tr><tr><td>S</td><td>44</td></tr><tr><td>M</td><td>78</td></tr><tr><td>L</td><td>41</td></tr></table></td><td> </td></tr>
</table>

		XL 10 XXL 2 181	
3	**Camisas mangas cortas para hombre y mujer**	**666**	**UNIDADES**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
– Tela de algodón
– Color blanco
– Mangas cortas
– Color de los botones debe ser blanco.
– Incluir un botón extra en la parte de adentro.
– Logo del Ministerio Público bordado en el lado izquierdo en color azul.
– Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, remates inadecuados.

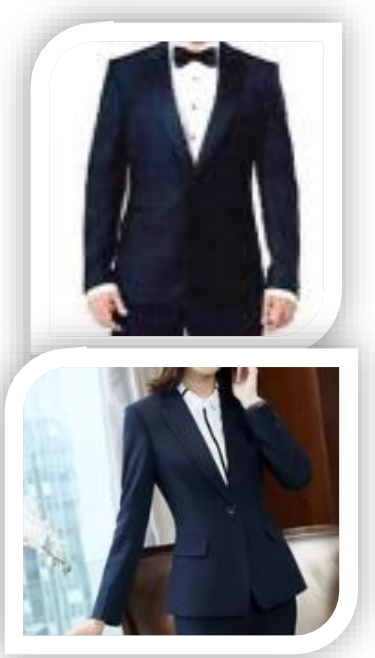
Distribución de las tallas
</td>
<td>
Hombre
<table>
<tr><td>XXS</td><td>0</td></tr>
<tr><td>XS</td><td>0</td></tr>
<tr><td>S</td><td>44</td></tr>
<tr><td>M</td><td>170</td></tr>
<tr><td>L</td><td>96</td></tr>
<tr><td>XL</td><td>38</td></tr>
<tr><td>XXL</td><td>2</td></tr>
</table>
350

Mujer
<table>
<tr><td>XXS</td><td>2</td></tr>
<tr><td>XS</td><td>6</td></tr>
<tr><td>S</td><td>78</td></tr>
<tr><td>M</td><td>140</td></tr>
<tr><td>L</td><td>70</td></tr>
<tr><td>XL</td><td>16</td></tr>
<tr><td>XXL</td><td>4</td></tr>
</table>
316
</td>
<td>

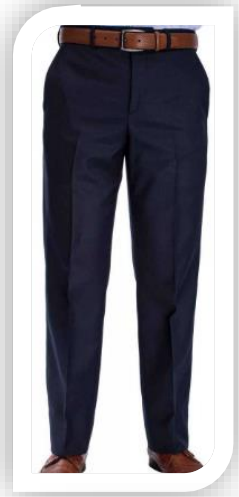
</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Pantalones de mezclilla (jeans) azul marino para hombre y mujer</td>
<td>638</td>
<td>JEANS</td>
</tr>
</table>

	– Tela de mezclilla o jean – Color azul marino – Botón y zipper – Incluir un botón extra en la parte de adentro. – Logo del Ministerio Público bordado en el lado izquierdo en color azul. – Las costuras deben estar derechas, sin fruncidos, hilos sueltos, remates inadecuados. **Distribución de las tallas**	**Hombre** 28/30 2 30/30 12 30/31 6 30/32 12 31/32 4 32/30 24 32/31 2 32/32 52 32/34 4 33/30 6 34/30 24 34/32 56 36/30 12 36/32 50 38/31 2 38/32 24 38/34 6 40/32 8 42/32 6 34/34 6 42/34 2 36/33 2 38/30 4 38/36 2 33/32 2 36/38 2 36/34 2 36/36 4 34/36 4 40/34 2 34/33 2 **346** **Mujer** 11/12 32 12/13 8 13/14 30 15/16 18	

		5/6 — 32 7/8 — 56 8/9 — 4 9/10 — 62 3/4 — 14 3/4 — 2 17/18 — 4 0/1 — 2 10/11 — 4 10/12 — 2 4/5 — 4 21/22 — 2 18/19 — 6 18/20 — 8 14/15 — 2 **292**	
5	**Chaqueta azul marino (hombre y mujer)**	**12**	**UNIDADES**

<table>
<tr>
<td></td>
<td>-Tela casimir ingles
-color azul oscuro
-Botones oscuros, resistentes a lavado y planchado
-Forro en satín sin brillo
-Mangas largas
-Misma tela del pantalón</td>
<td>Hombre
<table><tr><td>M</td><td>1</td></tr><tr><td>L</td><td>1</td></tr></table>2
Mujer
<table><tr><td>S</td><td>3</td></tr><tr><td>M</td><td>4</td></tr><tr><td>L</td><td>3</td></tr></table>10</td>
<td>  </td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Chaqueta negra (hombre y mujer)</td>
<td>12</td>
<td>UNIDADES</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>-Tela casimir inglés
-color negros
-Botones negros, resistentes a lavado y planchado
-Forro en satín sin brillo
-Mangas largas
-Misma tela del pantalón</td>
<td>Hombre
<table><tr><td>M</td><td>1</td></tr><tr><td>L</td><td>1</td></tr></table>2
Mujer
<table><tr><td>S</td><td>3</td></tr><tr><td>M</td><td>4</td></tr><tr><td>L</td><td>3</td></tr></table>10</td>
<td> </td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Pantalón de tela azul marino,</td>
<td>12</td>
<td>UNIDADES</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>hombre y mujer</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>-Color azul oscuro
-Pantalón largo
-Corte recto
-Ruedos lisos
-Misma tela que la chaqueta
-Botón y zipper (incluir botón de repuesto).
-Doble costura en fondillo y bragueta
-Material de alta calidad y resistente.</td><td>Hombre
<table><tr><td>36/32</td><td>1</td></tr><tr><td>34/34</td><td>1</td></tr></table>2

Mujer
<table><tr><td>11/12</td><td>2</td></tr><tr><td>13/14</td><td>1</td></tr><tr><td>15/16</td><td>1</td></tr><tr><td>5/6</td><td>3</td></tr><tr><td>7/8</td><td>2</td></tr><tr><td>9/10</td><td>1</td></tr></table>10</td><td> 
 </td></tr>
<tr><td>8</td><td>Pantalón de tela negro, hombre y mujer</td><td>12</td><td>UNIDADES</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>-Color negro
-Pantalón largo
-Corte recto
-Ruedos lisos
-Misma tela que la chaqueta
-Botón y zipper (incluir botón de repuesto).
-Doble costura en fondillo y bragueta
-Material de alta calidad y resistente.</td>
<td>Hombre
<table><tr><td>36/32</td><td>1</td></tr><tr><td>34/34</td><td>1</td></tr></table>2

Mujer
<table><tr><td>11/12</td><td>2</td></tr><tr><td>13/14</td><td>1</td></tr><tr><td>15/16</td><td>1</td></tr><tr><td>5/6</td><td>3</td></tr><tr><td>7/8</td><td>2</td></tr><tr><td>9/10</td><td>1</td></tr></table>10</td>
<td>
 </td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Zapatos (botas) para hombres</td>
<td>40</td>
<td>PARES</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>-Calzado de seguridad color negro
-Resistencia al impacto
-Suela de goma sintética, antideslizante
-Plantilla antiperforación
-No partes metálicas
-Impermeable
-Resistente a hidrocarburos y a la abrasión.

Requerir catálogo de fabricante</td>
<td>
<table>
<tr><th>Talla</th><th>Cantidad</th></tr>
<tr><td>40</td><td>10</td></tr>
<tr><td>41</td><td>6</td></tr>
<tr><td>42</td><td>7</td></tr>
<tr><td>43</td><td>9</td></tr>
<tr><td>44</td><td>4</td></tr>
<tr><td>45</td><td>2</td></tr>
<tr><td>46</td><td>1</td></tr>
<tr><td>45W</td><td>1</td></tr>
</table>
40
</td>
<td> </td>
</tr>
</table>

----------No hay nada debajo de esta línea----------