



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Departamento de Compras y Contrataciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“COMPRA DE MATERIAL GASTABLE DE OFICINA”

COMPARACIÓN DE PRECIOS
PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0019

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2022

Tabla de Contenidos

	Pág.
I. DATOS DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	3
I.1 Objeto del requerimiento.....	3
I.2 Procedimiento de selección.....	3
I.3 Conocimiento y aceptación de condiciones.....	3
I.4 Condiciones de pago.....	3
I.5 Idioma.....	4
I.6 Moneda de la oferta.....	4
I.7 Presentación de las propuestas.....	4
I.8 Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “Sobre A y Sobre B”	4
I.9 Plazo de mantenimiento de la oferta.....	5
I.10 Documentación que presentar en el “Sobre A” (Oferta Técnica).....	5
I.11 Documentación que presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica).....	6
I.12 Errores No subsanables del proceso.....	6
I.13 Enmiendas.....	7
I.14 Cronograma de la comparación de precios.....	8
2.1 Descripción de los bienes:.....	9
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	13
I.15 Criterios de evaluación.....	13
I.16 Evaluación oferta económica.....	13
I.17 Criterios de adjudicación.....	14
I.18 Declaración de desierto.....	14
I.19 Acuerdo de adjudicación.....	14
IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	15
4.1 Vigencia del contrato.....	15
4.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	15
4.3 Vigencia de garantía fiel cumplimiento de contrato.....	15
4.4 Devolución de las Garantías.....	15
4.5 Efectos del incumplimiento.....	16
4.6 Penalidades.....	16
4.7 De los oferentes/proponentes hábiles e inhábiles.....	17
4.8 Prohibición de contratar.....	17
Anexos.....	17

I. DATOS DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

I.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 la “**Compra de material gastable de oficina**”.

I.2 Procedimiento de selección

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de proceso de Comparación de Precios. Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo, que aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

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

I.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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

I.4 Condiciones de pago

La condición de pago establecida es **crédito a 30 días**, después 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 (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 esta.

1.5 Idioma

El idioma oficial del presente proceso es el 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 pesos dominicanos (RD\$), moneda nacional.

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 DGCP. La propuesta se entregará en dos sobres cerrados: Propuesta Técnica “Sobre A” y Propuesta Económica “Sobre B”.

1.8 Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “Sobre A y Sobre B”

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

- Un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- Un total de dos (02) ejemplares, debidamente marcados en su primera página, como “COPIA” y copia en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta **la oferta técnica (Sobre A)**.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD (Dentro del sobre).

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Procuraduría General de la República

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0019

- Un (1) original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.



- Un total de dos (02) ejemplares, debidamente marcados en su primera página, como “COPIA” y copia en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la **Oferta Económica (Sobre B)**.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD (Dentro del sobre).

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Procuraduría General de la República

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0019

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). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

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 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**
5. Certificación 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**
6. Certificación de MIPYME, si aplica. **Subsanable**
7. Copia del Registro Mercantil actualizado. **Subsanable**
8. Poder que autorice al representante, de ser una persona distinta al representante legal de la sociedad. **Subsanable**
9. Copia de cédula de identidad y electoral 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, de acuerdo con las especificaciones técnicas (con imágenes de los ítems ofertados, las especificaciones detalladas de los mismos). **No subsanable**

15. Certificación de representante autorizado de la marca. Subsanable

16. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056) No subsanable. (Detalle de la presentación de la muestra. Ver 2.1 descripción de los bienes como sigue:

- **Entrega de muestras físicas en almacén de la PGR: Todos los ítems, setenta y cuatro (74):**

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

C. Documentación económica:

17. Oferta Económica, 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 firmados 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 sin omitir partes del formulario antes mencionado.

18. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente 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\$). **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.

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 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 Oferta Técnica.
- ✓ Omisión del plazo de mantenimiento de la oferta, plazo diferente a lo requerido, omisión del compromiso a obtener una garantía de fiel cumplimiento de contrato, o cualquiera de las demás disposiciones del Formulario de Presentación de Oferta.
- ✓ 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.*

1.13 Enmiendas

La 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 que las Especificaciones Técnicas originales.

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
- ✓ Mensajes por el portal transaccional

I.14 Cronograma de la comparación de precios

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	26/08/2022 17:00
Presentación de aclaraciones	5/9/2022 09:30
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/9/2022 15:45
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	12/09/2022 12:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	15/09/2022 10:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	15/09/2022 10:30
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	19/09/2022 12:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	19/09/2022 13:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	22/09/2022 12:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	27/09/2022 12:00
Apertura Oferta Económica	06/10/2022 10:30
Evaluación de Ofertas Económicas	10/10/2022 12:00
Acto de Adjudicación	18/10/2022 12:00
Notificación de Adjudicación	19/10/2022 12:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	26/10/2022 12:00
Suscripción del Contrato	15/11/2022 12:00
Publicación del Contrato	16/11/2022 13:00

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Descripción de los bienes:

De acuerdo con las siguientes especificaciones:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Lapicero azul punta media: 1.0 mm, ancho de línea 0.4 mm (caja 12/1)	CAJA	1,560
2	Clips no.1 33 mm (cajas)	UD	800
3	Clips no.2 jumbo 50 mm (cajas)	UD	800
4	Resaltador (color amarillo) diseño con clip plástico polipropileno, punta biselada de fibra compacta, extra suave (caja 12/1)	UD	400
5	Resaltador (colores varios: Azul, amarillo, verde, naranja y rosado). Diseño con clip plástico polipropileno, punta biselada de fibra compacta, extra suave (caja 12/1)	UD	220
6	Marcadores permanentes cilíndrico plástico polipropileno (color negro)	UD	500
7	Notas adhesivas 3" x 5", color amarillo dimensión 6x3x3 pulgadas (unidad)	UD	400
8	Notas adhesivas 2" x 3", color amarillo dimensión 1.94x 4x2 pulgadas (unidad)	UD	400
9	Notas adhesivas 3" x 3", color amarillo dimensión 75x75 mm (unidad)	UD	430
10	Corrector liquido color blanco (tipo lápiz 7 ml)	UD	572
11	Cinta adhesiva de 3/4, fácil de cortar (transparente)	UD	250
12	Cinta adhesiva 2" pulgada, 100 yardas (transparente)	UD	450
13	Libro récord de 300 páginas, tamaño 188x273 mm (color negro)	UD	100
14	Libro récord de 500 páginas 188x273 mm (color negro)	UD	600
15	Gancho para folder, tamaño 70mm color plateado (Cajas)	CAJA	700
16	Perforadora de 2 hoyos, capacidad 50 hojas, 6 mm (unidad)	UD	148
17	Perforadora de 3 hoyos, capacidad 50 hojas, 7 mm (unidad)	UD	30



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
18	Tinta en gotero para sello de goma, color azul 30 ml (frasco)	UD	140
19	Grapadora dimensión 6.18x1.46x2.17 pulgadas en metal (color negro)	UD	500
20	Gomas de borrar estándar (color blanco)	UD	100
21	Reglas plásticas 30 cm 2.9 cm x 0.01 cm (transparente)	UD	80
22	Grapas estándar medida 26/6 mm (Cajas) 5,000 unidades	CAJA	600
23	Porta lápiz, 9cm color negro (unidad)	UD	50
24	Porta clips 6.5cm x 6.5 cm x 10 cm, color negro en acrílico (unidad)	UD	50
25	Papel para maquina sumadora, color blanco (rollo)	UD	100
26	Notas adhesivas tipo banderita, con diferentes colores tamaño 25.4x43.2 mm (PAQ.)	UD	350
27	Cera para contar dinero, una (1) onza crema 5.6 cm diámetro (unidad)	UD	150
28	Bandejas plásticas de escritorio, color negro o marrón oscuro (unidad)	UD	200
29	Tijeras medida 7 1/2 de acero inoxidable con mango plástico (unidad)	UD	180
30	Penda Flex 8 1/2" x 11", color verde (CAJA 25/1)	CAJA	30
31	Lápiz de Carbón, 17.6 cm casquillo barril de metal plateado c/borrador de vinil color blanco (unidad)	UD	3000
32	Banda de goma no.18, diferentes colores 50/1 (CAJA)	CAJA	800
33	Clips billetero 1" (25mm) (unidad)	UD	1200
34	Clips billetero 2" (51mm) (unidad)	UD	600
35	Carpetas de tres hoyos 1 pulgadas (color negro) (unidad)	UD	100
36	Carpetas de tres hoyos 1 pulgadas (color azul royal) (unidad)	UD	12
37	Carpetas de tres hoyos 1/2 pulgadas color negro (unidad)	UD	75
38	Carpetas de tres hoyos 1 1/2 pulgadas color negro (unidad)	UD	75



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
39	Carpetas de tres hoyos 2 pulgadas (color negro) (unidad)	UD	150
40	Carpetas de tres hoyos 2 pulgadas (color azul royal) (unidad)	UD	24
41	Carpetas de tres hoyos 3 pulgadas (color negro) (unidad)	UD	450
42	Carpetas de tres hoyos 4 pulgadas (color negro) (unidad)	UD	50
43	Carpetas de tres hoyos 4 pulgadas (color azul royal) (unidad)	UD	48
44	Sobre manila 9"x12" amarillo manila (CAJA)	CAJA	40
45	Sobre blanco NO.10 color blanco (unidad)	UD	6,100
46	Folder 8 1/2 "X 11" (CAJA 100/1) (amarillo manila)	CAJA	400
47	Folder con bolsillo 8 1/2 "X 11" color azul royal (PAQ. 25/1)	PAQ	8
48	Grapadora industrial capacidad (100) hojas	UD	5
49	Libreta rayada 5x8 color blanco (unidad)	UD	100
50	Libreta rayada 8 1/2 "X 11" color blanco (unidad)	UD	100
51	Sacagrapas color negro (unidad)	UD	60
52	Sobre manila 10" x 13" (amarillo manila) (unidades)	UD	2,000
53	Label 8 1/2x 11 (PAQ. 100/1)	PAQ	100
54	Felpa (color azul)	UD	60
55	Resma de papel bond no. 20 8 1/2 x 11 (unidad)	UD	2500
56	Tabla de apoyo plástica 8 1/2 x 11 (unidad)	UD	50
57	Separadores de carpetas (PAQ. 5/1)	UD	50
58	Tornillo 3 pulgada para expediente (unidad)	UD	50
59	Tornillo 4 pulgada para expediente (unidad)	UD	100
60	Espiral para encuadernar 25 hojas 1/4" (unidad)	UD	50
61	Espiral para encuadernar 50 hojas 3/8" (unidad)	UD	50
62	Espiral para encuadernar 75 hojas 1/2" (unidad)	UD	50



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
63	Maquina sumadora (El:2330)	UD	4
64	Tóner 414 HP color negro original (unidad)	UD	4
65	Tóner 312 HP amarillo original (unidad)	UD	1
66	Tóner 312 HP magenta original (unidad)	UD	1
67	Tóner 312 HP negro original (unidad)	UD	1
68	Tóner CF 258 (58A) HP original (unidad)	UD	3
69	Tóner HP LASERJET 05 A original (unidad)	UD	4
70	Tóner CE 255 (55A) original (unidad)	UD	4
71	Tóner HP 26X CF222X original (unidad)	UD	3
72	Calculadora manual 10 dígitos (unidad)	UD	24
73	Dispensador de plástico cinta adhesiva de 3/4 cuchilla de acero (unidad)	UD	5
74	Borradores de pizarra medida 1 x 2 x 5 (unidad)	UD	5

2.2 Cronograma: tiempo, forma y lugar de entrega

Los materiales gastables requeridos deben ser entregados en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la firma del contrato, en coordinación con el personal de la Oficina Nacional Coordinación del Modelo de Gestión Penitenciaria y el Departamento de Almacén y Suministro de la PGR. 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	Plan de entrega
Santo Domingo	Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Santo Domingo, D.N.	15 días, después de la firma del contrato de manera parcial	Ver anexo: Plan de entrega No. I, con 42 artículos
Santo Domingo	Dirección General De Servicios Penitenciarios y Correccionales Calle Magua No. 08 esquina Soco, Los Ríos, Santo Domingo, D.N.	15 días, después de la firma del contrato	Ver anexo: Plan de entrega No. II, con 48 artículos

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.

1.15 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 Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que los bienes 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 cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las presentes Especificaciones Técnicas.
- Que el Plan de entrega no supere el plazo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.

Condiciones generales

Solo serán recibidas las ofertas físicas en sobre sellados, y digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

El oferente deberá 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 y muestras).

1.16 Evaluación oferta económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**.



1.17 Criterios de adjudicación

Se evaluará 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.

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 las presentes Especificaciones Técnicas.

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 esta ha cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas.

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.

1.18 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.

1.19 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.



Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la presente Especificación Técnica.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 Vigencia del contrato

El contrato tendrá una vigencia mínima de seis **(6) meses** desde la firma del contrato hasta el pago y devolución de la garantía del fiel cumplimiento del contrato, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

La formalización se realizará a través de una orden de compras.

4.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fiel cumplimiento o ejecución de las obligaciones contractuales emitida por una entidad de reconocida solvencia, según el ranking publicado por la Superintendencia de Seguros.

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 adjudicado.

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 partir de la constitución de esta 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 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 realizar otra contratación.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios 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, 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 presente apartado y en el contrato a ser suscrito con el oferente que resulte adjudicatario, el pliego de condiciones y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número **PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0019**.

En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

Penalidades por demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales:

- a. La PGR aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato, por cada día calendario en que el proveedor incumpla con los plazos establecidos para la entrega de los equipos requeridos, de conformidad al cronograma que será establecido en el contrato.
- b. La PGR aplicará una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada hora o fracción de hora en que el proveedor incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a La PGR de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente a la contratación.

Penalidades por incumplimiento de las especificaciones técnicas:

- a. En caso de que el proveedor incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato a ser suscrito como consecuencia de la adjudicación de este proceso y en las demás documentaciones que forman parte integral de la contratación, siempre que dichas obligaciones no hayan sido individualizadas en el presente artículo, se procederá a aplicar una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso que se mantenga en

incumplimiento, contados a partir de la fecha en que la PGR le notifique a través de medios electrónicos o físicos, el incumplimiento detectado.

4.7 De los oferentes/proponentes hábiles e inhábiles.

El rubro: 44121701 “Suministro de Oficina”.

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.

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 **(SNCC.F.056)**
- Plan de Entrega



ANEXO

PLAN DE ENTREGA NO. I

Dirección de entrega: Procuraduría General de la República

Artículo	Ítem	Descripción	Cantidad para entregar
1	1	Lapicero azul punta media: 1.0 mm, ancho de línea 0.4 mm (caja 12/1)	600
2	2	Clips no.1 33 mm (cajas)	600
3	3	Clips no.2 jumbo 50 mm (cajas)	600
4	4	Resaltador (color amarillo) diseño con clip plástico polipropileno, punta biselada de fibra compacta, extra suave (caja 12/1)	33
6	6	Marcadores permanentes cilíndrico plástico polipropileno (color negro)	500
7	7	Notas adhesivas 3" x 5", color amarillo dimensión 6x3x3 pulgadas (unidad)	400
8	8	Notas adhesivas 2" x 3", color amarillo dimensión 1.94x 4x2 pulgadas (unidad)	400
9	9	Notas adhesivas 3" x 3", color amarillo dimensión 75x75 mm (unidad)	400
10	10	Corrector liquido color blanco (tipo lápiz 7 ml)	500
11	11	Cinta adhesiva de 3/4, fácil de cortar (transparente)	250
12	12	Cinta adhesiva 2" pulgada, 100 yardas (transparente)	250
13	13	Libro récord de 300 páginas, tamaño 188x273 mm (color negro)	100
14	14	Libro récord de 500 páginas 188x273 mm (color negro)	100
15	15	Gancho para folder, tamaño 70mm color plateado (Cajas)	500
16	16	Perforadora de 2 hoyos, capacidad 50 hojas, 6 mm (unidad)	100
17	17	Perforadora de 3 hoyos, capacidad 50 hojas, 7 mm (unidad)	25
18	18	Tinta en gotero para sello de goma, color azul 30 ml (frasco)	100
19	19	Grapadora dimensión 6.18x1.46x2.17 pulgadas en metal (color negro)	400
20	20	Gomas de borrar estándar (color blanco)	100
21	21	Reglas plásticas 30 cm 2.9 cm x 0.01 cm (transparente)	50



Artículo	Ítem	Descripción	Cantidad para entregar
22	22	Grapas estándar medida 26/6 mm (Cajas) 5,000 unidades	400
23	23	Porta lápiz, 9cm color negro (unidad)	50
24	24	Porta clips 6.5cm x 6.5 cm x 10 cm, color negro en acrílico (unidad)	50
25	25	Papel para maquina sumadora, color blanco (rollo)	100
26	26	Notas adhesivas tipo banderita, con diferentes colores tamaño 25.4x43.2 mm (PAQ.)	300
27	27	Cera para contar dinero, una (1) onza crema 5.6 cm diámetro (unidad)	150
28	28	Bandejas plásticas de escritorio, color negro o marrón oscuro (unidad)	200
29	29	Tijeras medida 7 1/2 de acero inoxidable con mango plástico (unidad)	100
30	30	Penda Flex 8 1/2" x 11", color verde (CAJA 25/1)	30
31	31	Lápiz de Carbón, 17.6 cm casquillo barril de metal plateado c/borrador de vinil color blanco (unidad)	2,400
32	32	Banda de goma no.18, diferentes colores 50/1 (CAJA)	600
33	33	Clips billetero 1" (25mm) (unidad)	1,200
34	34	Clips billetero 2" (51mm) (unidad)	600
35	35	Carpetas de tres hoyos 1 pulgadas (color negro) (unidad)	100
36	37	Carpetas de tres hoyos 1/2 pulgadas color negro (unidad)	75
37	38	Carpetas de tres hoyos 1 1/2 pulgadas color negro (unidad)	75
38	39	Carpetas de tres hoyos 2 pulgadas (color negro) (unidad)	150
39	41	Carpetas de tres hoyos 3 pulgadas (color negro) (unidad)	450
40	42	Carpetas de tres hoyos 4 pulgadas (color negro) (unidad)	50
41	44	Sobre manila 9"x12" amarillo manila (CAJA)	15,000
42	45	Sobre blanco NO.10 color blanco (unidad)	6,000

PLAN DE ENTREGA ESTIMADO NO. II
Dirección de entrega: Dirección General Penitenciarios y Correccionales

Artículo	Ítem	Descripción	Cantidad para entregar
1	1	Lapicero azul punta media: 1.0 mm, ancho de línea 0.4 mm (caja 12/1)	960
2	2	Clips no.1 33 mm (cajas)	200
3	3	Clips no.2 jumbo 50 mm (cajas)	200
4	5	Resaltador (colores varios: Azul, amarillo, verde, naranja y rosado). Diseño con clip plástico polipropileno, punta biselada de fibra compacta, extra suave (caja 12/1)	220
5	9	Notas adhesivas 3" x 3", color amarillo dimensión 75x75 mm (unidad)	30
6	10	Corrector liquido color blanco (tipo lápiz 7 ml)	72
7	12	Cinta adhesiva 2" pulgada, 100 yardas (transparente)	200
8	14	Libro récord de 500 páginas 188x273 mm (color negro)	500
9	15	Gancho para folder, tamaño 70mm color plateado (Cajas)	200
10	16	Perforadora de 2 hoyos, capacidad 50 hojas, 6 mm (unidad)	48
11	17	Perforadora de 3 hoyos, capacidad 50 hojas, 7 mm (unidad)	5
12	18	Tinta en gotero para sello de goma, color azul 30 ml (frasco)	40
13	19	Grapadora dimensión 6.18x1.46x2.17 pulgadas en metal (color negro)	100
14	22	Grapas estándar medida 26/6 mm (Cajas) 5,000 unidades	200
15	29	Tijeras medida 7 ½ de acero inoxidable con mango plástico (unidad)	80
16	31	Lápiz de Carbón, 17.6 cm casquillo barril de metal plateado c/borrador de vinil color blanco (unidad)	600
17	32	Banda de goma no.18, diferentes colores 50/1 (CAJA)	200
18	36	Carpetas de tres hoyos 1 pulgadas (color azul royal) (unidad)	12
19	44	Sobre manila 9"x12" amarillo manila (CAJA)	5,000
20	45	Sobre blanco NO.10 color blanco (unidad)	100

Artículo	Ítem	Descripción	Cantidad para entregar
21	47	Folder con bolsillo 8 1/2 "X 11" color azul royal (PAQ. 25/1)	8
22	48	Grapadora industrial capacidad (100) hojas	5
23	49	Libreta rayada 5x8 color blanco (unidad)	100
24	50	Libreta rayada 8 1/2 "X 11" color blanco (unidad)	100
25	51	Sacagrapas color negro (unidad)	60
26	52	Sobre manila 10" x 13" (amarillo manila) (unidades)	2,000
27	53	Label 8 1/2x 11 (PAQ. 100/1)	100
28	54	Felpa (color azul)	60
29	55	Resma de papel bond no. 20 8 1/2 x 11 (unidad)	2,500
30	56	Tabla de apoyo plástica 8 1/2 x 11 (unidad)	50
31	57	Separadores de carpetas (PAQ. 5/1)	50
32	58	Tornillo 3 pulgada para expediente (unidad)	50
33	59	Tornillo 4 pulgada para expediente (unidad)	100
34	60	Espiral para encuadernar 25 hojas 1/4" (unidad)	50
35	61	Espiral para encuadernar 50 hojas 3/8" (unidad)	50
36	62	Espiral para encuadernar 75 hojas 1/2" (unidad)	50
37	63	Maquina sumadora (El:2330)	4
38	64	Tóner 414 HP color negro original (unidad)	4
39	65	Tóner 312 HP amarillo original (unidad)	1
40	66	Tóner 312 HP magenta original (unidad)	1
41	67	Tóner 312 HP negro original (unidad)	1
42	68	Tóner CF 258 (58A) HP original (unidad)	3
43	69	Tóner HP LASERJET 05 A original (unidad)	4
44	70	Tóner CE 255 (55A) original (unidad)	4
45	71	Tóner HP 26X CF222X original (unidad)	3
46	72	Calculadora manual 10 dígitos (unidad)	24
47	73	Dispensador de plástico cinta adhesiva de 3/4 cuchilla de acero (unidad)	5
48	74	Borradores de pizarra medida 1 x 2 x 5 (unidad)	5

_____ No hay nada debajo de esta línea _____