



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Departamento de Compras y Contrataciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE ARCOS DETECTORES DE METAL”

COMPARACIÓN DE PRECIOS
PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0024

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2022

Tabla de Contenidos

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 Plazo de Mantenimiento de la Oferta.....	6
1.10 Documentación que se debe Presentar en el “Sobre A” (Oferta Técnica)	6
1.11 Documentación que se debe Presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica).....	7
1.12 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	7
1.13 Errores No Subsanales del Proceso.....	8
Los errores no subsanales en este procedimiento de contratación son:	8
1.14 Apertura “Sobre B”, contenido de Propuesta Económica	9
1.15 Enmiendas.....	9
1.16 Cronograma de la Comparación de Precios	11
II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	12
2.1 Descripción de los bienes:	12
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	14
3.1 Criterios de Evaluación.....	14
3.2 Evaluación Oferta Económica	15
3.3 Criterios de Adjudicación	15
3.4 Declaración de Desierto	15
3.5 Acuerdo de Adjudicación	16
IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	16
4.1 Vigencia del Contrato.....	16
4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
4.3 Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.....	16
Efectos del Incumplimiento	17
4.6 Penalidades	17
4.7 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.	18
4.8 Prohibición de Contratar	18
Anexos	19

I. DATOS DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

I.1 Objeto del Requerimiento

El objetivo 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 **“Adquisición de Arcos Detectores de Metal”**.

I.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).

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 la presente Especificaciones Técnicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

I.4 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es **crédito a 30 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 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 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 digital por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o por escrito en sobre lacrado que posea la seguridad apropiada. La propuesta se entregará en dos sobres cerrados: Propuesta Técnica, “Sobre A”, y Propuesta Económica, “Sobre B”.

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 Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta 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 serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

1.8 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los “Sobre A” y “Sobre B”

a) Ofertas Digitales Presentadas a Través del Portal Transaccional:

Los documentos contenidos en los Sobres A y B deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Propuesta en formato PDF, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en las secciones 1.10 “Documentación que se debe

presentar en el Sobre A” y I.II “Documentación que se debe presentar en el Sobre B”.

b) Ofertas Físicas en Sobres Lacrados:

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, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en las secciones I.I0 “Documentación que se debe presentar en el Sobre A” y I.II “Documentación que se debe presentar en el Sobre B”.
- Dos (02) ejemplares, debidamente marcados en su primera página como “COPIA”. 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.
- 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: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0024

- Un (1) original: debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- Dos (02) ejemplares, debidamente marcadas en su primera página como “COPIA”. 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.
- 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: PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0024

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).

1.10 Documentación que se debe 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 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**
5. 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**
6. Certificación de MIPYME, si aplica. **Subsanable**
7. Copia del Registro Mercantil vigente. **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 la sociedad, sus socios, directivos y representantes no se encuentra afectados 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, 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. Garantía: según las exigidas en las fichas técnicas anexas y/o especificaciones técnicas.
Subsanable

1.11 Documentación que se debe 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, siempre que no omita informaciones contenidas en el formulario antes mencionado.

18. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Consistente 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.
- Para las ofertas digitales presentadas a través del Portal Transaccional, los ítems deben ser completados con los precios en la misma forma cómo se presentan en el formulario SNCC.F.033 o en el formato de su preferencia.
- Para las ofertas físicas, el formulario SNCC.F.033 debe contener el mismo número de ítems o artículos que se presentan en el Portal Transaccional en la sección “Artículos y Preguntas”.

1.12 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 el “**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 deseen 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.

1.13 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 o plazo diferente a lo requerido en el formulario correspondiente.
- ✓ 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., Departamento de Compras y Contrataciones de la Procuraduría General de la República.

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.

1.14 Apertura “Sobre B”, contenido 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.

1.15 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 No. 340-06 de Compras y Contrataciones.

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 colgadas las presentes Especificaciones Técnicas.

La Procuraduría General de la República 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 a los oferentes 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 a través de:

- ✓ Mensajes, por el portal transaccional
- ✓ Correo institucional: departamentodecompras@pgr.gob.do



1.16 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	22/09/2022 12:00	 *
Presentación de aclaraciones	27/9/2022 17:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/9/2022 14:30	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	3/10/2022 12:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	06/10/2022 10:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	07/10/2022 10:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	10/10/2022 10:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	12/10/2022 10:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	17/10/2022 10:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18/10/2022 16:00	 *
Apertura Oferta Económica	20/10/2022 16:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	24/10/2022 16:00	 *
Acto de Adjudicación	28/10/2022 16:00	 *
Notificación de Adjudicación	31/10/2022 16:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	07/11/2022 16:00	 *
Suscripción del Contrato	21/11/2022 16:00	 *
Publicación del Contrato	22/11/2022 16:00	 *

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Descripción de los bienes:

De acuerdo con las siguientes especificaciones:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
I	Arcos Detectores de Metal	4

Datos Técnicos		Unidad	Especificaciones
Características Generales		4	
1.1	Marca		*
1.2	Modelo		*
Características Técnicas			
2.1	Altura máxima		88”
2.2	Ancho mínimo		33”
2.3	Profundidad		20”
2.4	Mínimo 30 alarmas zona led		-
2.5	Procesador señal digital DSP avanzado		-
3	Otros		“
	- Garantía cinco (05) años contra defectos de fabricación - Instalación incluida - Soporte técnico - Tiempo de entrega de 30 días después de firmado el contrato - Condiciones de pago: crédito a 30 días		“

Imagen de referencia:



2.2 Cronograma: Tiempo, Forma y Lugar de Entrega

Los bienes requeridos deben ser entregados en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato, en coordinación con el personal técnico del Departamento de Control y Seguimiento y el Departamento de Almacén y Suministro de la Procuraduría General de la República.

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, después de la firma del contrato

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”**:

a) Elegibilidad - Habilitación:

- Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que haya presentado todos los documentos solicitados en las presentes Especificaciones Técnicas, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

b) Elegibilidad Técnica

- Que los bienes cumplan con todas las características requeridas en cada uno de los ítems.
- El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a las especificaciones técnicas del punto 2.1 (Descripción del bien o servicio), de las presentes Especificaciones Técnicas.
- Que el Plan de Entrega no supere el plazo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas.

Condiciones Generales

- Solo serán recibida 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 garantía según fichas técnicas anexas).

- Los oferentes deberán anexar junto a su propuesta técnica una certificación de Garantía del bien ofertado, según las exigidas en las fichas técnicas anexas y/o especificaciones técnicas.
- Los oferentes deberán incluir en sus propuestas certificación de representante autorizado de la marca.
- El oferente deberá presentar únicamente productos nuevos, auténticos, originales del fabricante y certificados por el mismo. Los productos ofertados no podrán ser remanufacturados.

3.2 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y **comparará** únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presente Especificaciones Técnicas 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 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 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 ha cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas.

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

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 reabrir el proceso dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del procedimiento 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 de la presente Especificación Técnica.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 Vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia mínima de **tres (3) 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.

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 tres **(3) meses** 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 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 presente apartado y en el contrato a ser suscrito con el oferente que resulte adjudicatario, las Especificaciones Técnicas y la ficha técnica, correspondiente al procedimiento de comparación de precios número **PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0024**.

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 la PROVEEDORA incumpla con los plazos establecidos para



la entrega de los bienes o equipos requeridos, de conformidad al cronograma que será 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 la PROVEEDORA incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a la PGR de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente a la contratación.

Penalidades por incumplimiento de las especificaciones técnicas:

- a) En caso de que la PGR compruebe que los bienes o equipos entregados no se corresponden con los requeridos en la ficha técnica del proceso, esta procederá a notificarle dicha situación a la PROVEEDORA, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días calendarios para que proceda a la subsanación correspondiente. Si la PROVEEDORA no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas; si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cuatro (4) días calendarios luego del requerimiento de la PGR, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cuatro (4) en que se haya requerido la subsanación; y,
- b) En caso de que la PROVEEDORA 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 del 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: **41111903** “Detectores de metal” (Otros códigos del mismo segmento relacionados con la adquisición son permitidos).

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)**
- Especificaciones técnicas

_____ No hay nada debajo de esta línea _____