



REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Departamento de Compras y Contrataciones

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN Y RELLENADO DE BOTELLONES DE AGUA”

COMPARACIÓN DE PRECIOS
PROCURADURIA-CCC-CP-2022-0025

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 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).....	6
I.11 Documentación para presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)	7
I.12 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	8
I.13 Errores no subsanables del proceso.....	8
I.14 Apertura “Sobre B”, contentivo de Propuesta Económica	9
I.15 Enmiendas	10
I.16 Cronograma de la comparación de precios	11
I.17 Disponibilidad y adquisición de las especificaciones técnicas	11
II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	11
2.1 Objeto y alcance:.....	11
2.2 Descripción del servicio:.....	11
2.3 Cronograma: tiempo, forma y lugar de entrega	12
III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	14
3.1 Criterios de evaluación.....	14
3.2 Evaluación oferta económica.....	14
3.3 Criterios de adjudicación	14
3.4 Declaración de desierto	15
3.5 Acuerdo de adjudicación.....	15
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	16
4.4 Devolución de las garantías.....	16
4.6 Efectos del incumplimiento	16
4.7 Penalidades	17
4.7 De los oferentes/proponentes hábiles e inhábiles.....	17
4.8 Prohibición de contratar.....	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 el “**Adquisición y rellenado de botellones de agua**”.

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. Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas, 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 de la PGR.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$.
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

Las ofertas podrán ser se presentadas de forma física por escrito, en sobre lacrado que posea la seguridad apropiada, o de manera digital, por a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras Públicas (DGCP). Las propuestas se entregarán en dos sobres cerrados: Propuesta Técnica (“Sobre A”) y Propuesta Económica (“Sobre B”).

La recepción de las propuestas, “Sobre A” y “Sobre B”, se efectuará en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, hasta la fecha indicada en el Cronograma del proceso. De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta la misma fecha y hora. No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información o a través del Portal Transaccional de la DCGP (no subsanable).

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

Todas las propuestas deberán presentarse firmadas y selladas en sobre cerrado y rotulado, por separado: Propuesta Técnica, “Sobre A”, y Propuesta Económica, “Sobre B”, y los mismos deberán estar identificados como se indica más adelante.

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 indica en las secciones 1.10 “Documentación que presentar en el Sobre A” y 1.11 “Documentación que presentar en el Sobre B”.

b) Ofertas Físicas en Sobres Lacrados:

Los documentos contenidos en los Sobre A y B 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 1.10 “Documentación que presentar en el Sobre A” y 1.11 “Documentación que 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-2022-0025

- 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-2022-0025

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 o se omita dicha información en el formulario correspondiente serán eliminadas sin más trámite.**

I.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 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 actualizado. **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 accionaria actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción. **Subsanable**
13. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que el oferente, sea una persona física o jurídica (en caso de ser una persona jurídica o sociedad, indicar que sus representantes, socios, directivos, etc.), no se encuentra (n) afectado (s) 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** (*Deben estar detalladas las especificaciones de estos*). **No Subsanable**
15. **Certificaciones. Subsanable**
 - Certificado de registro sanitario
 - Certificado de calificación industrial



- Nordom 64, Certificado de calidad INDOCAL)
- Certificado de calidad de la empresa oferente (Análisis microbiológico y fisicoquímico).
- Resumen de experiencia.
- Tres (3) cartas de recomendación
- Certificación de fabricante
- Listado de flotilla de camiones
- Fotos de la planta de tratamiento de agua
- Actividad comercial: que esté especificado en el registro del proveedor del estado.

I.11 Documentación para presentar en el “Sobre B” (Oferta Económica)

C. Documentación económica:

16. Oferta Económica, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** 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 se omitan informaciones contenidas en el formulario antes mencionado.

17. 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\$). **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”.



I.12 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en 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 Dirección 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.

I.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.
- ✓ Ofertar un producto o servicio diferente al solicitado, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- ✓ No cotizar en pesos dominicanos (RD\$).
- ✓ Omisión de la Oferta Técnica
- ✓ Omisión del plazo de mantenimiento de la oferta o indicación de un plazo diferente a lo requerido en el formulario correspondiente.
- ✓ Omisión de la oferta económica.
- ✓ Omisión de cualquier otra información que corresponda al Formulario **SNCC.F.034** o que difiera del formulario anexo para este proceso.

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.



I.15 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 sobre 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 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.

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

- ✓ departamentodecompras@pgr.gob.do
- ✓ Johanny.ramirez@pgr.gob.do
- ✓ Mensajes por el portal transaccional



I.16 Cronograma de la comparación de precios

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/11/2022 08:30
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	9/11/2022 16:00
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	11/11/2022 10:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	18/11/2022 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	18/11/2022 16:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	21/11/2022 16:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	25/11/2022 16:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	28/11/2022 16:00
Apertura Oferta Económica	29/11/2022 10:00
Evaluación de Oferas Económicas	02/12/2022 16:00
Acto de Adjudicación	07/12/2022 12:00
Notificación de Adjudicación	07/12/2022 16:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	14/12/2022 16:00
Suscripción del Contrato	16/12/2022 16:00
Publicación del Contrato	19/12/2022 16:00
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días

I.17 Disponibilidad y adquisición de las especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas estarán disponibles para quien lo solicite vía correo electrónico comprasprgr@pgr.gob.do en horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso; o descargándolo en la página web de la institución www.pgr.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.dgcp.gob.do para todos los interesados.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Objeto y alcance:

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para el “Adquisición y relleno de botellones de agua”.

2.2 Descripción del servicio:

Servicio de relleno de **ochenta mil cuatrocientos cuarenta (80,440)** botellones de agua, a ser suministrados a varios Centros de Corrección y Rehabilitación (CRR) del Modelo



de Gestión Penitenciaria, en diferentes regiones del país, los cuales son dependencia de la Procuraduría General de la República (PGR); a saber:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	ADQUISICIÓN DE BOTELLONES DE 4,022 AGUA LLENOS	1
2	RELLENADO DE BOTELLONES DE AGUA <ul style="list-style-type: none"> • Región Sur: Rellenado de 46,540 botellones de agua • Región Este y Metropolitana: Rellenado de 29,660 botellones de agua • Región Norte: Rellenado de 4,240 botellones de agua 	1

2.3 Cronograma: tiempo, forma y lugar de entrega

Este servicio de rellenado debe ser realizado semanalmente a partir de la firma del contrato, en coordinación con el personal de la Oficina Nacional Coordinación del Modelo de Gestión Penitenciaria de la PGR. El pedido se librára en el lugar designado por la PGR dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido, de la siguiente:

Localidad	Dirección	Tiempo de entrega
Región Sur	Najayo Mujeres, Najayo Hombres Sabana Toro mujeres, Bani Mujeres y San Cristóbal	Se realizará la entrega por un período de cinco (5) meses, que abarca diciembre 2022 a abril 2023, (Semanal), contados desde la firma del contrato.
Región Este y Metropolitana	San Pedro de Macorís, Monte Plata, Complejo Haras Nacionales Militares en Conflictos, Oficina Gazcue y Oficina Los Ríos San Luis y Ciudad Nueva	Se realizará la entrega por un período de cinco (5) meses, que abarca diciembre 2022 a abril 2023, (Semanal), contados desde la firma del contrato.
Región Norte	Rafey Mujeres, Licey al Medio y Santiago	Se realizará la entrega por un período de cinco (5) meses, que abarca diciembre 2022 a abril 2023, (Semanal), contados desde la firma del contrato.

TABLILLA DE CONSUMO DE BOTELLONES DE AGUAS PARA EL PERIODO SEP-ENE. 2023

CENTROS	CANT. INTERNOS	PERSONAL ADM./AGEN TES	CONSUMO	CONSUMO SEMANAL	CONSUMO MENSUAL	TOTAL SEMESTRE		
			DIARIO (1.70lt*interno* día)					
REGION SUR	CCR-2 Najayo Mujeres	370	154	47	330	1,320	6,600	
	CCR-17 Najayo Hombres	1913	175	188	1315	5,260	26,300	
	CCR-18 Sabana Toro Mujeres	30	57	8	55	220	1,100	
	CCR-13 Bani Mujeres	45	44	8	57	228	1,140	
	CCR-20 San Cristobal	730	174	81	570	2,280	11,400	46,540
REGION ESTE Y METROPOLITANA	CCR-11 San Pedro de Macoris	923	114	93	653	2,512	13,060	
	CCR-9 Monte Plata	403	102	45	318	1,272	6,360	
	Complejo Haras Nacionales	100	64	15	104	416	2,080	
	CCR-21 Militares en conflicto	32	48	7	51	204	1,020	
	Oficina de Gazcue		54	5	34	136	680	
	Oficina de Los Rios		116	10	74	296	1,480	
	CAPLIP-I San Luis	199	88	26	181	724	3,520	
CAPLIP-II Ciudad Nueva	65	42	10	68	272	1,360	29,660	
REGION NORTE	CCR-5 Rafey Mujeres	69	47	10	74	296	1,480	
	CCR-21 Licey Al Medio	25	31	5	36	144	720	
	CAPLIP-III Santiago	106	55	14	102	408	2,040	4,240
		5,010	1,365	573	4,022	16,088	80,440	TOTAL



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 oferente/proponente está 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 y servicios cumplan 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.

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 Específicas 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 comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

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, 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 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.

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 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

La formalización se realizará a través de un Contrato, el cual tendrá una vigencia mínima de seis **(6) meses**, contados desde la firma del contrato 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 de 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 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 el suministro de los servicios;
- b. La falta de calidad de los servicios o en proporciones distintas conforme las especificaciones requeridas.

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



4.7 Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el presente apartado, en el contrato a ser suscrito con el oferente que resulte adjudicatario y las Especificaciones Técnicas correspondiente al procedimiento de comparación de precios número **PROCURADURÍA-CCC-CP-2022-0025**.

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 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 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 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: **5020000** “Bebidas”.

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)**

_____ No hay nada debajo de esta línea _____