



**PROCURADURÍA GENERAL  
DE LA REPÚBLICA**

**REPÚBLICA DOMINICANA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**FOLDERS TIPO CARPETA**

**PROCESO COMPRA MENOR  
DIRIGIDO a MIPyME**

**PROCURADURÍA-DAF-CM-2023-0022**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Febrero 2023**

**TABLA DE CONTENIDO**

	Pág.
1. Objeto y alcance.....	3
2. Descripción del bien o servicio.....	3
3. Documentos que conforman la propuesta.....	3
4. Cronograma.....	3
5. Condiciones de pago .....	4
6. Criterios de evaluación técnica.....	5
7. Criterios de adjudicación.....	5
Anexos .....	6

## **1. Objeto y alcance**

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para el servicio de confección de impresión de folders tipo carpetas personalizadas

## **2. Descripción del servicio**

El servicio requerido para compra la confección e impresión de folders tipo carpetas, comprende el siguiente ítem:

<b>Ítems</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad de servicios</b>	<b>Unidad de Medida</b>
I	(6000) Folders de 8 ½ x 11 con bolsillos, color azul, tipo carpetas con divisiones y logo del Ministerio Público	I	Unidad

## **3. Documentos que conforman la propuesta**

Los siguientes documentos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

- Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE)
- Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
- Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- Oferta económica o cotización, debidamente firmada y sellada.
- Número de cuenta para fines de depósito, indicando el nombre del banco y el tipo de cuenta
- **Documentación técnica:**
  - Propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas
  - El plazo de validez de la oferta será de 40 días hábiles. Especificarlo en la oferta técnica además de la económica).
  - **Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)**

## **4. Presentación de oferta**

Solo serán recibidas las ofertas físicas en sobres sellados en el departamento de compras, tercer nivel de la Procuraduría General de la Republica 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 servicio ofertado, es decir, deberá incluir **(especificaciones del servicio, mantenimiento de la oferta, tiempo de entrega, condiciones de pago y el oferente deberá enviar una muestra del producto que se requiere, (adjunto formulario) para fines de evaluación técnica, la misma debe ser entregada adjunto a su propuesta).**

### 5. Cronograma: Tiempo, forma y lugar de entrega

El tiempo de ejecución y entrega será siete **(7)** días una vez sea notificada la adjudicación y en coordinación con el Departamento de almacén y suministro de esta PGR.

El servicio 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.

Ítem	Descripción	Cantidad requerida	Dirección de entrega
1	<b>(6000)</b> Folders de 8 ½ x 11 con bolsillos, color azul, tipo carpetas con divisiones y logo del Ministerio Público	1	<b>Almacén de la PGR:</b> Ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, República Dominicana

### 6. Condiciones de pago

El pago será realizado a crédito, luego de haber recibido conforme el servicio y entregada la factura, mediante cheque o transferencia bancaria.

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 pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de orden, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de esta.

*“Folders tipo carpetas”*

## 7. Criterios de evaluación técnica

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” y la Oferta Económica “CONFORME”.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	<b>Elegibilidad:</b> Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	<b>Capacidad Técnica:</b> Que el oferente cumpla con todas características especificadas en las presentes Especificaciones Técnicas.		
Criterios de Evaluación Económica		Conforme	
3	<b>Oferta Económica:</b> Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos y en base al menor precio ofertado.		

## 8. Criterios de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad y las demás condiciones que se establecen en el presente documento y en las especificaciones técnicas.

Será adjudicada la oferta económica que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al Menor Precio Ofertado.

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 habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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

**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.

Para cualquier duda o aclaración sobre este proceso favor contactarnos, al 809-533-3522, ext. 1202 o al correo: [francys.pacheco@pgr.gob.do](mailto:francys.pacheco@pgr.gob.do) o [departamentodecompras@pgr.gob.do](mailto:departamentodecompras@pgr.gob.do).

“Folders tipo carpetas”

**Anexos**

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)

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