



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE LAPTOPS PARA LA PGR

PROCESO COMPRA MENOR

PROCURADURÍA-DAF-CM-2023-0133
DIRIGIDO A MIPYME

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2023

TABLA DE CONTENIDO

1. Objeto y alcance..... 3

2. Descripción del bien 3

3. Documentos que conforman la propuesta 3

4. Tiempo de entrega..... 4

5. Condiciones de pago 4

6. Criterios de evaluación técnica 4

7. Condiciones:..... 4

8. Criterios de adjudicación 5

9. Anexos..... 5

1. Objeto y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de laptops.

2. Descripción del bien

Los bienes requeridos para la adquisición de laptops para la PGR son los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	LAPTOPS Procesador: Core i5-1245U, (10 core, 12MB, hasta 4.4ghz, Vpro enterprise enable 12va Generación) Memoria RAM: 16 GB DDR4 3200mhz (1 x 16 GB) expandible a 64GB Almacenamiento: 512 GB disco SSD M.2 PCI Windows: 10 Pro Inglés, Español Monitor: Pantalla de 14” pulgadas o 15” pulgadas FHD anti-glare Biometrico: Lector de huellas Cámara: FH, IR, reducción de ruido temporal, obturador de cámara Wireless: Dual Band Wifi 6 2x2 AX + Bluetooth 5.2 Puertos: USB Mínimos: 2 x 3.2 Gen 1 1 X HDMI 2.0 1 X USB 3.2 Type-C 1 X Security lock slot 1 X Card reader slot 1 X RJ-45 Ethernet Port 10/100/100 Bulto: Tipo mochila de la misma marca del equipo. -Mochila para computadora portátiles de hasta: 15,6 pulgadas. - Compartimientos: Mínimo de 1 compartimiento frontal exterior con cierre de cremallera. - Bolsillo para accesorios (exterior) con cierre de cremallera. - Divisiones internas: Compartimiento interno para tableta de hasta 11 pulg. - Resistencia al agua: Impermeable. - Peso no más de 2.6 libras. - Puertos: Puertos USB para carga. - Compartimiento para agua: Botella de agua. - Color: Negro, gris oscuro o azul oscuro. Garantía: cuatro años (4) con servicio de atención en sitio a más tardar el día siguiente de realizado el reporte. Debe incluir protección del equipo contra percances y daños accidentales tales como: derrames, caídas, picos eléctricos, etc. Retención disco duro.	12

3. Documentos que conforman la propuesta

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

1. Formulario de presentación de oferta, **(SNCC.F.034)**.
2. Certificación de Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**.
3. Certificación de **Mipyme**
4. Certificación de **DGII** donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
5. Certificación de la **TSS** donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**.
7. Oferta económica formulario **(SNCC.F.033)** o cotización debidamente firmado y sellado.
8. Número de cuenta para fines de depósito, indicando el nombre del banco y el tipo de cuenta.
9. Documentación técnica:
 - Propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas.
 - Descripción técnica del equipo a suministrar, con foto de muestra.
 - Garantía para el equipo ofertado.
 - Plazo de validez de la oferta de treinta (30) días hábiles.

4. Presentación de oferta:

Solo serán recibidas las ofertas físicas en sobres sellados en el departamento de compras, ubicado en el tercer nivel de la Procuraduría General de la República, y digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.

Los oferentes deben presentar ofertas por la totalidad de lo requerido, por lo que, las ofertas incompletas serán descalificadas e 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)**.

Ver documentos de especificaciones técnicas adjuntos.

5. Tiempo de entrega

La entrega debe realizarse en un plazo no mayor de **10 días**, después de ser notificada la orden de contratación y en coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro y la Dirección de Tecnología de la Comunicación.

6. Condiciones de pago

La facturación será a crédito y el pago será realizado a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme el servicio y entregada la factura, mediante cheque o transferencia bancaria.

7. Criterios de evaluación

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 técnicas serán evaluadas bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”, y las ofertas económicas “**CONFORME**”.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	Capacidad Técnica: Que el oferente cumpla con todas características detalladas en el presente documento de especificación técnica.		
Criterios de Evaluación Económica			
3	Oferta Económica: Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos y en base al menor precio ofertado.	CONFORME	

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, **en su Totalidad**, 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.

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. 247 o al correo: reyna.garcia@pgr.gob.do, departamentodecompras@pgr.gob.do

9. 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**)