



**REPÚBLICA DOMINICANA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Adquisición de escáneres para ser usados por varias dependencias de la Procuraduría General de la República, según requerimiento 023-5816.

**PROCESO COMPRA MENOR  
PROCURADURIA-DAF-CM-2023-0182**

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

## TABLA DE CONTENIDO

### Contenido

<b>1. Objeto y alcance</b> .....	3
<b>2. Normativa aplicable</b> .....	3
<b>3. Documentos que conforman la propuesta</b> .....	4
<b>5. Criterios de evaluación técnica</b> .....	5
<b>6. Criterios de adjudicación</b> .....	6
<b>Anexos</b> .....	7

## 1. Objeto y alcance

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas para la adquisición de escáneres para ser usados por varias dependencias de la Procuraduría General de la República, según requerimiento 023-5816.

## 2. Normativa aplicable

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público.

## Descripción del bien o servicio

Los bienes requeridos para compra de equipos de oficina e informática, comprende los siguientes artículos:

Ítems	Descripción (Ver Ficha Técnica)	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1	<p><b>Escáner dúplex tipo ADF de escritorio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentador automático de documentos, alimentador Manual dúplex.</li> <li>• Velocidad de escaneado A4 portrait, simplex: 50 ppm “200/300 dpi.</li> <li>• Velocidad de escaneado color / escala de grises, monocromático: dúplex 100 ipm 200/300 dpi</li> <li>• Tipo de sensor de imagen, sensor de mensaje de contacto x2 (forntal x 1, trasero x 1)</li> <li>• Fuente de luz RGB LED X 2 (frontal x 1, trasero x1)</li> <li>• Resolución óptica 600 dpi</li> <li>• Resolución de salida (color / escala de grises / monocromático, de 50 a 600 dpi (ajustable en incrementos de 1 dpi) dpi (driver)</li> <li>• Formato de salida, color 24-bit, escala de grises: 8-bit, monocromático: 1 bit</li> <li>• Tamaño de documentos mínimo 1.9 x 2 pulgadas, máximo 8.5 x 14 pulgadas, escaneado de página larga: 240 pulgadas</li> <li>• Capacidad ADF 100 hojas A4 80 g/m o carta 20 lb</li> <li>• Volumen diario de trabajo entre 7800 a 8300 hojas</li> </ul>	18	UD

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detención de alimentación múltiple, detención de longitud, detención de superposición, sensor ultrasónico</li> <li>• Interfaces USB 3.2 gen 1x1 USB 2.0 / USB 1.1/ Ethernet 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T</li> <li>• Sistema operativo que debe soportar Windows 10 / Win 11</li> <li>• Tamaño no mayor a w 11.9 x d 6.8 x h 6.6 pulgadas</li> <li>• Peso no mayor a 9 lb</li> <li>• Alimentación eléctrica AC 100V – 240V 50/60 Hz</li> <li>• Garantía 1 año en piezas y servicios</li> </ul>		
--	--	--	--

### 3. Documentos que conforman la propuesta

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

1. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE). **Subsanable.**
  2. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias. **Subsanable.**
  3. Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social. **Subsanable.**
  4. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042). **Subsanable.**
  5. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034). **Subsanable.**
  6. Número de cuenta para fines de depósito, indicando el nombre del banco y el tipo de cuenta. **Subsanable.**
  7. Incluir fotografías con excelente resolución (no extraída del internet), que muestre las características técnicas del bien indicando marca y las especificaciones de su oferta. No copiar y pegar las especificaciones de este documento, descritas como referencia del proceso. **(Indispensable para evaluación técnica). Subsanable.**
8. Documentación técnica:
- Propuesta técnica de acuerdo con las especificaciones técnicas. No enviar documentación de fotos sin especificaciones. **(Indispensable para evaluación técnica). No Subsanable.**
  - Certificación o carta de garantía por el fabricante y el oferente para cada item ofertado
  - El plazo de validez de la oferta será de 40 días hábiles (Especificarlo en la oferta técnica además de la económica, indispensable para evaluación técnica).
9. Propuesta económica
- I- Oferta económica o cotización, debidamente firmada y sellada. Detallar cada ítem por el cual participa de cada con todos los valores que se requieren en el (SNCC.F.033). **No Subsanable.**

**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 de manera 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 de los bienes, fotos de muestra con excelente resolución, mantenimiento de la oferta, tiempo de entrega, condiciones de pago y garantía según fichas técnicas anexas)**.

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

Actividades	Período de Ejecución
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	20/12/2023 17:30
Presentación de aclaraciones	22/12/2023 09:45
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/12/2023 15:52
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	26/12/2023 12:00
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas/ Económicas	27/12/2023 10:30
Acto de adjudicación	12/01/2024 16:00
Notificación de adjudicación	15/01/2024 16:00
Suscripción de orden de compras/ Orden de servicios	17/1/2024 16:00
Publicación de orden de compras/ Orden de servicios	19/1/2024 16:00

La entrega debe ser Inmediata, después de ser enviada la orden de compras y en coordinación con el Departamento requirente de esta PGR y el Departamento del Almacén.

#### 5. 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.		
<b>Criterios de Evaluación Económica</b>		<b>Conforme</b>	

<b>3</b>	<b>Oferta Económica:</b> Sujeto al cumplimiento de los criterios técnicos y en base al menor precio ofertado.		
----------	---	--	--

## 6. 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 **por Ítems**, 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).

En este proceso la modalidad de selección será por lote, a favor del/los Oferente (s) que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en mayor cantidad de ítems y presenten la menor oferta económica; con los ítems en los cuales dichos oferentes no cumplan, se distribuirán de manera individual entre los demás oferentes de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones y menor precio ofertado.

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, la Dirección Administrativa Financiera (DAF) 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 se 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. 247 o al correo: [sergio.quevedo@pgr.gob.do](mailto:sergio.quevedo@pgr.gob.do), [comprasprgr@pgr.gob.do](mailto:comprasprgr@pgr.gob.do)

## 7. Condición 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.

## **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)**