



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

Contratación de servicio de restauración para muebles de la PGR y sus dependencias.

REF. PROCURADURÍA-DAF-CM-2026-0170

1. Objetivos y Alcance

El presente documento tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y requisitos de participación que regirán el procedimiento de **Contratación de servicio de restauración para muebles de la PGR y sus dependencias**, constituyendo la base para la preparación y presentación de las ofertas.

Este procedimiento se desarrollará conforme a los principios rectores de la contratación pública previstos en la Ley núm. 47-25, entre ellos: legalidad, igualdad de trato, libre competencia, proporcionalidad, valor por dinero, transparencia y razonabilidad.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47 25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado.
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

2. Normativa aplicable

El presente procedimiento se rige por:

- **Ley núm. 47-25**, de Contrataciones Públicas.
- **Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25**, aprobado mediante **Decreto núm. 52-26**.
- Políticas, manuales, guías y documentos estandarizados emitidos por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, conforme a las facultades que le reconoce la Ley núm. 47-25.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público

3. Descripción del Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de servicio de restauración para muebles de la PGR y sus dependencias**, Ref. PROCURADURIA-DAF-CM-2026-0170 de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Imagen de referencia
1	Nombre: Sofá 3 plazas • Material: Piel genuina • Estilo: Clásico, tipo inglés. • Color: Caoba envejecida (marrón rojizo) • Características: Cuenta con brazos enrollados, detalle de tachuelas decorativas en los brazos. Base, cojines de asiento y respaldo independientes de gran espesor, patas torneadas de madera maciza y estructura robusta. • Base: Caoba • Dimensiones: • Ancho: 210 cm – 230 cm • Altura: 85cm – 95 cm (Hasta el respaldo) • Asiento: • Ancho: 58-65 cm ancho • Profundidad: 90-100 cm profundidad	Serv. 3	

	Estado actual: • Estructura estable • Desgaste superficial de la piel por uso y antigüedad • Perdida de color • Resequedad y arrugas de la piel • Soporte: 250 lbs Incluye: Tapizado en piel legítima, relleno y revisión de estructura interna de spring y transporte. Indispensable: Proveer muestras de la tela de piel legitima para selección. Color marrón rojizo. Garantía del servicio: 3 años		
	Nombre: Butaca tipo Bergere • Material: Piel genuina • Estilo: Clásico, tipo inglés. • Color: Verde oscuro • Características: Sillón individual en madera maciza con acabado en tono nogal medio, brazos curvos tipo voluta, respaldo alto con laterales envolventes, tachuelas metálicas decorativas en brazos y faldón frontal, patas delanteras cabriole con terminación tipo garra y bola estilizada. • Dimensiones: • Ancho: 80 cm – 90 cm • Altura: 100cm – 110 cm (Hasta el respaldo) • Profundidad: 80 cm-90 cm • Altura Asiento: 42 cm - 45 cm	Serv. 2	

	Estado actual: • Piel con desgaste generalizado por uso y envejecimiento natural. • Presencia de cuarteduras y resequedad visible en asiento, respaldo y brazos. • Perdida parcial del acabado superficial de la piel. • Tachuelas decorativas conservadas y completas. • Estructura de madera estable. Incluye: Tapizado en piel legítima, relleno y revisión de estructura interna de spring y transporte. Indispensable: Proveer muestras de la tela de piel legitima para selección. Color Verde oscuro. Garantía del servicio: 3 años		
	Nombre: Mesa de Centro • Material: Madera maciza, caoba, con acabado de barniz. • Estilo: Clásico Luis XV • Color: caoba • Características: Pieza perimetral con cajones y frentes decorativos en sus cuatro costados. Cubierta rectangular con esquinas redondeadas y molduras talladas en los bordes. Cuenta con tiradores clásicos de bronce con diseño de asas colgantes y bocallaves ornamentales estilo barroco. • Base: Cuatro patas cortas y robustas talladas a mano rematadas en forma de garra de león sobre bola, con relieves de hoja de acanto en las rodillas superiores. • Dimensiones: • Ancho: 90 cm – 100 cm	Serv. 1	

• Altura: 45cm – 50 cm • Profundidad: 90 cm-100 cm Estado actual: • El barniz se encuentra opaco, cuarteado y descolorido por el desgaste en el tiempo. Presenta perdida de color heterogénea en los paneles • Rayaduras en los cantos y molduras. • Fatiga del metal y perdida de brillo. Requiere limpieza profunda. Incluye: Restauración completa de mesa, pintura color caoba centenaria al óleo, laca semi matte natural y cambio de tiradores de color bronce a nuevos y transporte. Garantía del servicio: 3 años		
Nombre: Credenza Alta • Material: Madera maciza, roble, con tinte oscuro y encerado tradicional. • Estilo: Clásico Luis XV • Color: caoba • Características: Consta de una sección superior cerrada con puertas encajonadas y cajones superiores integrados con tallas de relieves florales. • Soporte: Estructura inferior abierta soportada por 6 patas de columna salomónica. Las patas descansan sobre zapas horizontales robustas unidas por un travesaño central en forma de H. • Dimensiones: • Largo: 150 cm – 170 cm • Altura: 85cm – 95 cm • Profundidad: 45 cm-50 cm	Serv. 1	

Estado actual: • Perdida de hidratación y brillo, la madera se encuentra opaca. • Desgaste en los relieves • Los tiradores de bronce se encuentran desalineados. Se debe revisar el encuadre de las puertas para evitar arrastre al abrir. Incluye: Restauración completa de credenza, pintura color caoba centenaria al óleo, laca semi matte natural, ajuste y encuadre de gavetas para mejor deslizamiento, cambio de tiradores de color bronce a nuevos y transporte. Garantía del servicio: 3 años		
Nombre: Mesa de Centro • Material: Madera maciza, roble, con tinte oscuro y encerado tradicional. • Estilo: Clásico Luis XV • Color: caoba • Características: Molduras perimetrales con cenefas geométricas talladas (motivos de dientes de perro o sogas) en las bases y repisas, rematadas en las esquinas superiores por volutas barrocas con motivos florales/foliares. Cuenta con un cajón superior central (parcialmente visible en la imagen con tirador metálico clásico) y dos nichos laterales abiertos con estantes intermedios. • Soporte: Columnas frontales estriadas con patas de garra de león talladas en la base. • Dimensiones:	Serv. 1	

• Largo: 140 cm – 160 cm • Altura: 85cm – 95 cm • Profundidad: 45 cm-50 cm Estado actual: • Barniz original severamente desgastado, opaco y reseco por el tiempo. Pérdida de hidratación y brillo, la madera se encuentra opaca. • Desgastes físicos y pequeños golpes/astillados en los cantos vivos de las molduras talladas inferiores. • Los tiradores de bronce se encuentran desalineados. Se debe revisar el encuadre de las puertas para evitar arrastre al abrir. Incluye: Restauración completa de mesa, pintura color caoba centenaria al óleo, laca semi matte natural y cambio de tiradores de color bronce a nuevos y transporte. Garantía del servicio: 3 años		
--	--	--

4. Aclaraciones y condiciones exigidas:

El servicio comprende la restauración integral del mobiliario institucional descrito a continuación:

1. Retiro y transporte del mobiliario desde las instalaciones de la institución
2. Restauración de tapizado en piel genuina, respetando el diseño original
3. Suministro e instalación de piel legítima en colores requeridos:
 - Marrón rojizo (sofás)
 - Verde oscuro (butacas)

Se debe de depositar una muestra de las telas en los colores descritos anteriormente en el Departamento de Compras, ubicado en el 3er piso, Edificio Sede, Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó, Santo Domingo, R.D., Centro de los Héroes. La no presentación de muestras de los artículos será causante de descalificación de su oferta.

Una vez notificada la adjudicación, los oferentes participantes deberán proceder al retiro de las muestras correspondientes, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. transcurrido ese plazo, la institución podrá disponer de ellas sin generar responsabilidad.

4. Sustitución o refuerzo de rellenos en cojines y superficies acolchadas
5. Reparación y/o refuerzo de estructuras internas (madera y resortes)
6. Conservación de elementos decorativos originales (tachuelas, molduras, tallados, etc.)
7. Restauración de mobiliario en madera, incluyendo:
 - Lijado y preparación de superficies
 - Corrección de imperfecciones, rayaduras y desgastes
 - Aplicación de acabado en color caoba centenaria al óleo
 - Aplicación de laca semimate natural
8. Sustitución de herrajes deteriorados (tiradores, accesorios en bronce u otros)
9. Alineación y ajuste de puertas, gavetas y componentes móviles
10. Limpieza profunda de todas las piezas intervenidas
11. Entrega del mobiliario en óptimas condiciones de uso y presentación
12. Transporte e instalación final en el lugar designado por la institución

Favor de transparentar el ITBIS en su oferta para evitar contratiempos al momento de ser evaluada la oferta presentada, si aplica. Les invitamos a ver la siguiente imagen donde debe colocar el ITBIS al momento de cargar su propuesta en el Sistema electrónico de Compras Públicas (SECP).

Total sin descuentos		Valor del descuento
66,080.40		0.00
Descuento moneda original	Monto Gravado (Obras)	% ITBIS
0.00		18
0.00		18
0.00		18

5. Lugar de ejecución y entrega del servicio

El servicio será ejecutado en las instalaciones del proveedor adjudicatario, quien será responsable del retiro, traslado y posterior entrega del mobiliario objeto de restauración.

El retiro de los muebles se realizará en las instalaciones de la Procuraduría General de la República o en el lugar que esta designe dentro del Distrito Nacional o la provincia de Santo Domingo.

La entrega final deberá efectuarse en el mismo lugar de retiro o en la ubicación que indique la institución, debidamente restaurados, instalados y en óptimas condiciones de uso.

El proveedor deberá coordinar previamente con el Departamento de Ingeniería y Arquitectura las fechas de retiro y entrega del mobiliario.

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la emisión de la orden de compra o la firma del contrato.

El proveedor deberá garantizar el cumplimiento del cronograma acordado, incluyendo:

- Retiro del mobiliario
- Proceso de restauración
- Entrega e instalación final

En caso de requerirse, la institución podrá solicitar entregas parciales, previa coordinación con el proveedor.

El incumplimiento del plazo establecido podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes conforme a la normativa vigente.

6. Condiciones para la entrega del servicio

La entrega del mobiliario restaurado deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- El mobiliario deberá ser entregado completamente restaurado, limpio y en óptimas condiciones de uso, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.
- Todos los trabajos realizados deberán evidenciar calidad en los acabados, uniformidad en color y respeto al diseño original de cada pieza.
- No se aceptarán muebles con defectos visibles, tales como: manchas, diferencias de color, imperfecciones en el tapizado, acabados irregulares o fallas estructurales.
- La entrega deberá incluir la instalación y colocación del mobiliario en el lugar designado por la institución.
- El proveedor deberá coordinar previamente con el área requirente la fecha y hora de entrega.
- El mobiliario será recibido mediante acta de recepción conforme, firmada por el área responsable, previa verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- En caso de detectarse defectos o incumplimientos, la institución podrá rechazar total o parcialmente la entrega, debiendo el proveedor corregir las observaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, sin costo adicional.
- El proveedor deberá garantizar que el mobiliario no sufra daños durante el transporte, siendo responsable por cualquier deterioro ocurrido antes de la recepción conforme.
- La garantía del servicio (mínimo tres (3) años) iniciará a partir de la firma del acta de recepción conforme.

7. Cronograma

8. Recepción de Ofertas:

Los oferentes podrán remitir sus propuestas físicamente al Departamento de Compras o virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

No serán recibidas ofertas por correo electrónico.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 100 de la Ley 47-25, del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 52-26.

Condiciones para la entrega de ofertas físicas:

Las ofertas deben entregarse en sobres sellados con la siguiente información en su portada:

Referencia: **PROCURADURIA-DAF-CM-2026-0170**

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

- **Dirección:**

Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, R. D.

Tercer nivel, Departamento de compras de la Procuraduría General de la República.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Para contactarse con nosotros:

- Teléfonos: 809.533.3522 ext.: 245, 211
- Correo electrónico: Antonio.almanzar@pgr.gob.do / departamentodecompras@pgr.gob.do

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

9. Subsanaciones

Las subsanaciones de documentos subsanables se permitirán dentro del plazo que se establezca en el cronograma del procedimiento, conforme al principio de debido proceso administrativo reconocido en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento.

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

10. Documentación Técnica y Credenciales

No.	Documentación Técnica	Cumple	No Cumple
1	Oferta Técnica, conforme a lo solicitado, anexar fotos de otros servicios similares (restauraciones de mobiliarios), (NO SUBSANABLE) .		
2	Formulario de experiencia como proveedor, (SNCC.D.049) , contratos o facturas que evidencien la prestación del servicio, Subsanable .		
3	Tiempo de experiencia en el mercado mínimo 2 años ofreciendo este tipo de servicio, Subsanable .		
4	Carta de compromiso de entrega, según lo pactado en el presente documento, Subsanable .		

5	La Institución se reserva el derecho de hacer visita a las instalaciones del Proponente/Oferente.		
6	Formulario de entrega de muestras (SNCCF.056). El oferente/proponente deberá presentar muestra de todos los bienes. NO SUBSANABLES.		

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034) (Subsanable).		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042) (Subsanable).		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar (Subsanable).		
4	El "Registro Mercantil" vigente (Si aplica).		
5	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (Subsanable).		
6	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (Subsanable).		
7	Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes. (Subsanable).		

11. Documentación Económica

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización (Firmada y sellada) (NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA). Esta debe establecer una vigencia mínima de 30 días calendario.
2. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión.

12. Correcciones aritméticas

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo 1.

4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

NOTA: Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

13. Condiciones de pago

El pago correspondiente a los trabajos objeto de la presente contratación se realizará mediante el mecanismo de **amortización y rebaja progresiva del monto total de la orden**, en base a la presentación de facturas debidamente emitidas por el proveedor.

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 orden de servicios, según corresponda Firmada y sellada por el emisor de esta.

14. Moneda de la oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD).

15. Criterios de evaluación de ofertas técnica y económica

El perito de este Ministerio evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si las mismas satisfacen los requisitos establecidos en el documento presente. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas, tomando en cuenta el menor precio luego de haber cumplido con todos los requisitos técnicos, conforme lo establece la resolución PNP-06-2020.

16. Criterio de evaluación del desempeño contractual del oferente

Como parte de la evaluación de las ofertas, la entidad contratante valorará el desempeño contractual previo de los oferentes respecto de contratos y órdenes de compra suscritos con la Procuraduría General de la República, con el propósito de promover la eficiencia, la continuidad del servicio y la contratación de proveedores que hayan demostrado un adecuado nivel de cumplimiento en la ejecución contractual.

La evaluación se realizará con base en información objetiva, verificable y documentada que repose en los expedientes administrativos de la institución, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos u órdenes de compra.
- Cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas requeridas.
- Existencia de incumplimientos contractuales debidamente documentados mediante informes del administrador del contrato, actas, comunicaciones de requerimiento o intimación.
- Aplicación de penalidades, ejecución de garantías, terminación anticipada o rescisión contractual por causas imputables al proveedor.
- Nivel de cumplimiento general en la ejecución de contratos anteriores.

Este criterio **no constituirá una causa automática de descalificación**, salvo en los casos de impedimentos o inhabilitaciones establecidos en la Ley núm. 47-25 y demás disposiciones aplicables. Su valoración formará parte de la puntuación técnica o de la evaluación de la oferta, conforme a la metodología prevista en estos Términos de Referencia, garantizando los principios de igualdad, objetividad, transparencia, razonabilidad y debido proceso.

15.1 Metodología de evaluación

Desempeño contractual	Puntuación
Cumplimiento satisfactorio de todos los contratos u órdenes de compra ejecutados en los últimos veinticuatro (24) meses.	10 puntos
Incumplimientos menores subsanados oportunamente, sin aplicación de penalidades ni afectación significativa a la ejecución contractual.	7 puntos
Incumplimientos documentados que dieron lugar a requerimientos formales o aplicación de penalidades.	3 puntos

Incumplimientos graves documentados que ocasionaron rescisión contractual, ejecución de garantía o terminación por causa imputable al proveedor.	0 puntos
--	----------

La Procuraduría General de la República podrá sustentar la evaluación mediante informes del administrador del contrato, certificaciones de recepción, comunicaciones oficiales, actas, resoluciones administrativas y cualquier otra documentación que forme parte del expediente contractual.

17. Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente o los oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio y las demás condiciones que se establecen en el presente documento y en las especificaciones técnicas. En cumplimiento con las disposiciones establecidas la Ley 47-25 y su el Reglamento 52-26.

Será adjudicada la oferta económica, **Por totalidad**, a aquella oferta que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base **en base al 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 el presente documentos, se le considere conveniente a los intereses de la institución.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documentos, se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

18. Adjudicación posterior

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “Carta de Solicitud de Disponibilidad”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, según la formalidad requerida en este pliego de condiciones, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el DAF declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

19. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, se decidirá la adjudicación dando prioridad al siguiente criterio.

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

20. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en los términos de referencia , especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar los documentos requeridos para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de **tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado **como MIPYMES**, el equivalente será **uno por ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de un mínimo de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución. contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

21. Penalidades por retraso en la entrega

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas conforme al artículo 145, 146 y 147 de la Ley 47-25 y el Reglamento de aplicación 52-26.

22. Debida diligencia

Este Ministerio de Público, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este. En ese sentido, el Ministerio, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. Si el oferente no

presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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 experiencia (SNCC.D.049).
5. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión
6. Formulario de entrega de muestras (SNCCF.056).

---Fin del documento---