



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

Adquisición de resmas de papel, Según Req. 024-3921.

Ref. PROCURADURÍA-DAF-CM-2024-0104

1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento de Compra Menor para la **Adquisición de resmas de papel, Según Req. 024-3921, Ref. PROCURADURÍA-DAF-CM-2024-0104**.

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 14 de la Ley 340-06 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.

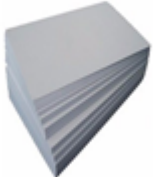
2. Normativa aplicable

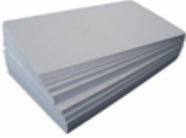
El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- 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.

3. Descripción del Bien o Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de resmas de papel, Según Req. 024-3921**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Imagen
1	<p>Resmas de Papel bond 20 8 ½ x 11</p> <p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel Multiuso Premium • Brillo 92 % • Blancura de 97 a 100 % • Tamaño carta Bond No. 20 8 1/2" x 11" • Peso gramaje 75 g/m2 a 80 g/m2 • Precisión de corte alta • Acabado del papel suave • Resmas de 500 hojas • Empaque debe ser extra-control de humedad • Carta del fabricante <p>Debe tener al menos una certificación de estándares de calidad ISO.</p>	UD	6,000	

2	<p>Resmas de Papel bond 11x17</p> <p><u>Características:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Papel Premium • Brillo 92 % • Blancura de 97 a 100 % • Carta Bond 11" x 17" • Peso gramaje 75 g/m2 • Resma de 500 hojas • Carta del fabricante <p>Debe tener al menos una certificación de estándares de calidad ISO</p>	UD	10	
---	--	----	----	---

2.1 Condiciones Exigidas:

- El bien entregado deberá coincidir con los ítems ofertados en la ficha técnica.
- El proveedor deberá ofertar las cantidades solicitadas en los ítems de estos términos de referencia, no se permitirá la oferta parcial de las cantidades por ítems.
- El proveedor deberá presentar muestra del ítem requerido, para fines de evaluación.
- Los proveedores deberán de cumplir con la **TOTALIDAD** de requerimientos técnicos de los ítems en que estén participando. Aquellos que no cumplan con al menos una de las características solicitadas serán automáticamente descalificados para el ítem en cuestión.
- Papel con estándares de calidad ISO
- Para uso en impresoras, fotocopiadoras, maquinas láser y de inyección de tinta.
- Especificar la marca ofertada.
- Las entregas serán parciales a requisición de la unidad contratante.
- Las muestras serán recibidas en el Almacén de la PGR, Ubicado en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroe, Santo Domingo, República Dominicana, hasta el día y hora de recepción de ofertas establecido en el cronograma del proceso.
- Las muestras serán recibidas hasta el día y hora de la recepción de ofertas establecido en el cronograma.

4. Cronograma

Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia *

Reunión aclaratoria

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas *

Presentación de Oferta Económica * [Sugerir restantes fechas](#)

Apertura Oferta Económica *

Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta *

Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones *

Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta *

Acto de Adjudicación *

Notificación de Adjudicación *

Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento *

Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios *

Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios *

Plazo de validez de las ofertas * *

5. Tiempo de Entrega:

Los bienes deberán ser entregados de manera parcial a requisición de la unidad contratante, después de ser notificada la orden, en coordinación con el Departamento almacén de la PGR, conforme al cronograma adjunto.

Cronograma de entrega						
Artículos	1ra. Entrega	2da. Entrega	3ra. Entrega	4ta. Entrega	5ta. Entrega	6ta. Entrega
Papel bon 8 1/2" x 11"	1000	1000	1000	1000	1000	1000
Papel bon 11" x 17"	10					

- ✓ **Primera entrega:**
Cantidad: 1,000 resmas de papel 8 1/2 "x 11".
Condición: La entrega se llevará a cabo una vez recibida y notificada la orden de compra.
Plazo de entrega: dentro de los 7 días hábiles posteriores a la confirmación de la orden de compra.
- ✓ **Entregas mensuales:**
Cantidad: 1,000 resmas de papel 8 1/2" x 11"
Frecuencia: Mensualmente

Fecha de entrega mensual: A partir de la fecha de la primera entrega, es decir, si la primera entrega se realiza el día 5 del mes, las entregas subsecuentes se realizarán el día 5 de cada mes.

Notificaciones: Se emitirá una notificación previa a cada entrega mensual, confirmando los detalles y horarios especificados.

Flexibilidad de entrega: En caso de requerir modificaciones en el cronograma de entrega, el oferente debe notificar al menos 10 días de anticipación al Departamento de Almacén y Suministro

- ✓ **La entrega del papel bon 11" x 17"**, se entregará en su totalidad, una vez notificada la orden de compra.

6. Subsanaciones

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

7. 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. 115, párrafo II, del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 aprobado mediante Decreto No. 416-23.

809.533.3522 ext.: 2240 / Johanny.ramirez@pgr.gob.do

Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó. Santo Domingo, R.D

Condiciones para la entrega de ofertas físicas:

Referencia: **PROCURADURÍA-DAF-CM-2024-0104**

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

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: 2240**

Correo electrónico: Johanny.ramirez@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.

Documentación Técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3 (2. Descripción del Bien o Servicio / 3. Tiempo de Entrega). Debe contener especificaciones técnicas lo más detalladas posibles, fotografías de los artículos ofertados, tiempo de entrega del bien. **(No subsanables)**.
- Las muestras físicas son obligatorias **(No subsanables)**.
- Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034 (subsanables)**
- Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042) (subsanables)**
- Formulario de entrega de muestras **(SNCC.F.056) (subsanables)**
- Deben presentar las certificaciones solicitadas, garantizando calidad y satisfacción.
- Especificaciones técnicas, según lo solicitado
- Fichas técnicas del fabricante
- Es fundamental que la muestra se entregue exactamente como se está solicitando, de manera limpia y adecuada para su evaluación.

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar.		
2	Certificación original 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
3	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
4	Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (Si aplica) .		

5	Ser beneficiario del estado, o poseer cuanta asociado a su RPE.		
6	El "Registro Mercantil" vigente (Si aplica) .		
7	Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes emitida por la Dirección General de Impuestos Internos.		
8	Carta compromiso de aceptación de especificaciones técnicas.		

Documentación Económica

Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización (Firmada y sellada) **(NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA)**

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.

8. Condiciones de Pago:

Se realizará un único pago total a los 40 días máximo luego de haber recibido conforme los bienes, y haber presentado la factura final.

9. Moneda de la Oferta

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

10. Criterios de Evaluación 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”.

Las muestras presentadas serán evaluadas bajo el mismo criterio que la documentación técnica “CUMPLE/ NO CUMPLE”, según las especificaciones técnicas.

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.

11. Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en “MENOR PRECIO” y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. Específicas. En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Artículo 83, numeral 1 del Reglamento 416-23.

Será adjudicada la oferta económica, **Por la totalidad de la adquisición**, que cumplan con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, 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.

12. 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, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando estos dos (2) criterios:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

13. Lugar de entrega

Los pedidos se entregarán en la División de Almacén y suministro de este Ministerio Público correspondiente a este proceso de compra, conforme al Cronograma de Entrega establecido en su oferta, ubicado en la Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó. Santo Domingo, D.N.

14. Condiciones de entrega.

Los bienes deberán ser de entregados de manera parcial a requisición de la unidad contratante, después de ser notificada la orden, en coordinación con el Departamento almacén de la PGR, conforme al cronograma adjunto.

15. 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 en el artículo 230 numeral 4) del Reglamento núm. 416-23.

16. 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 el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 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.

17. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 199 párrafo 1 del reglamento 416-23 de la ley 340-06 de compras y contrataciones públicas que estable lo siguiente:

Artículo 199. Garantía de fiel cumplimiento.

Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo 1. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Dicho esto, y en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento 416-23, toda empresa que resulte adjudicada cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, deberán emitir de manera obligatoria una garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

18. Anexos

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización
- Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056)

---Fin del documento---