



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación**

**(OPTIC)**

**Año de la Innovación y la Competitividad**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

**Solicitud de servicio de renovación y mantenimiento de equipos de infraestructura y seguridad**

**Proceso de excepción**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

**Octubre 2019**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.



## 1. Generalidades

### 1.1 Marco Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente: Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). Además, cumplir con las disposiciones del decreto 15-17 que instruye la necesidad de tener una certificación de apropiación presupuestaria para iniciar procesos de compras y **contrataciones públicas**.

### 1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de excepción con exclusividad para la **Solicitud de servicio de renovación y mantenimiento de equipos de infraestructura y seguridad** con las especificaciones técnicas que se indican más adelante en el presente.

### 1.3 Descripción del Proyecto

Las características del objeto de esta Proceso de excepción con exclusividad están indicadas en el Capítulo Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.



## 1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de este proceso**.

## 1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.





## 1.7 Etapas del proceso de excepción con exclusividad

*Este proceso podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.*

### **Etapa Única:**

*Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.*

### **Etapa Múltiple:**

*Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:*

**Etapa I:** *Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.*

**Etapa II:** *Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.*

## 1.8 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;



A handwritten signature in blue ink is located on the right side of the page, partially overlapping the stamp area.

- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de proceso de compras con el Estado;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

## 1.9 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### a. Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al uno por ciento (**1%**) del monto total de la Oferta, válida por 30 días.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, located on the right side of the page.



## b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del cuatro por ciento (**4%**) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la OPTIC.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (**1%**) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la OPTIC, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción de la OPTIC, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.



Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

## **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC)**

Referencia: **OPTIC-CCC-PEEX-2019-0004** <sup>1</sup>

Dirección: **Av. 27 de febrero #419, piso 8, sector el millón, Santo Domingo, Rep. Dom.**

Teléfonos: **809-286-1009**

Correo electrónico: [comitedecompras@optic.gob.do](mailto:comitedecompras@optic.gob.do)



### **Sección II**

#### **Datos del Proceso de Excepción con exclusividad**

##### **2.1 Procedimiento de Selección**

Procedimiento de excepción con exclusividad en 2 etapas.

##### **2.2 Condiciones de Pago**

- 20% de anticipo con la certificación del contrato.
- 80% Recepción de recibido conforme.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

### 2.3 Cronograma para Proceso de Excepción con Exclusividad

Este será el cronograma para utilizar para este proceso.

Actividades	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el proceso de excepción con exclusividad.	07 y 08 octubre de 2019
2. Publicación pliegos y TDR.	09 de octubre a partir de las 8:00 de la mañana.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el jueves 10 de octubre 2019.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 11 de octubre de 2019 a las 4:00 de la tarde.
5. <b>Recepción de Propuestas: "sobre A" y "sobre B" y apertura "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	15 de octubre de 2019, hasta las 10:00 de la mañana.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	15 de octubre de 2019, hasta las 12:00 de la mañana.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	15 de octubre de 2019, hasta las 12:00 de la mañana.
8. Periodo de subsanación de ofertas	16 de octubre de 2019, hasta las 12:00 de la mañana.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	16 de octubre de 2019.
10. Notificación Resultados del Proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de propuestas económicas "sobre B".	16 de octubre de 2019, hasta las 4:00 pm.
11. Apertura y lectura de propuestas económicas "sobre B"	17 de octubre de 2019, hasta las 10:00 am.
12. Evaluación ofertas económicas "sobre B".	17 de octubre de 2019, hasta las 12:00 pm.
13. Adjudicación	17 de octubre de 2019, hasta las 4:00 pm.





14. Notificación y Publicación de Adjudicación	18 de octubre de 2019, hasta las 10:00 am.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	25 de octubre de 2019.
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



## 2. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

### **SOBRE A:**

- Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
- Copia de los documentos constitutivos (Estatutos Sociales, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil vigente);
- Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o del agente autorizado a representar a la misma en el proceso. Después de resultar adjudicatario, y en caso de que la persona designada a suscribir el contrato no sea el representante legal de la sociedad, éste deberá entregar el documento que lo autoriza para tales fines;
- En caso de ser persona física deberá presentar copia de su cédula de identidad y electoral por ambos lados;
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones (solo para persona jurídica);
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE); (vigente).

- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (la misma debe ser registra ante la Procuraduría General de la Republica).
- Propuesta elaborada de acuerdo a los requerimientos Técnicos descritos en el punto 9.

**Notas:**

Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos, teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados luego de la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

**SOBRE B:**

- Propuesta Económica:  
El precio debe contener el valor de los bienes o servicios incluyendo todos los impuestos; La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$); La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de emisión de la misma.
- Garantía de Seriedad de la Oferta con 30 días calendario de vigencia.

**3. Forma para la Presentación de Documentos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante la OPTIC en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica. Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, located at the bottom right of the page.



corresponda:

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación. Avenida 27 de Febrero #419, 7mo. y 8vo. Piso, El Millón, Santo Domingo.

SOBRE A / SOBRE B

Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OPTIC-CCC-PEEX-2019-0004**



**4. Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.**

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, avenida 27 de febrero #419, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el día indicado para estos fines en el cronograma publicado en el portal de compras y contrataciones. Una vez finalizado este plazo La OPTIC no recibirá más ofertas.

**5. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.



## 6. Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente e irrefutable para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE", todos los bienes o servicios ofertados deben cumplir al 100%.

**Elegibilidad:** Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad e Idoneidad Técnica:** Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones.

**Experiencia:** El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia de más de cinco (5) años en el mercado.

## 7. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la OPTIC, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal [www.optic.gob.do](http://www.optic.gob.do) y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes.

**8. Especificaciones Técnicas Mínimas:**

- **Solicitud de servicio de renovación y mantenimiento de equipos de infraestructura y seguridad 1 año.**

Descripción del Equipo	SKU	Serial
UCS C240 M5 24 SFF + 2 rear drives w/o CPU,mem,HD,PCIe,PS	CON-SNT-C240M5SX	WZP2143186S
UCS C240 M5 24 SFF + 2 rear drives w/o CPU,mem,HD,PCIe,PS	CON-SNT-C240M5SX	WZP2143186P
UCS C240 M5 24 SFF + 2 rear drives w/o CPU,mem,HD,PCIe,PS	CON-SNT-C240M5SX	WZP2143185H
Cisco Firepower 2130 NGFW Appliance, 1U, 1 x NetMod Bay	CON-SNT-FPR2130W	JMX2147Y0D0
Cisco Firepower 2130 NGFW Appliance, 1U, 1 x NetMod Bay	CON-SNT-FPR2130W	JMX2147Y0D1
Cisco Firepower 4120 ASA Appliance, 1U, 2 x NetMod Bays	CON-SNT-FPR4120A	JMX2148L028
Cisco Firepower 4120 ASA Appliance, 1U, 2 x NetMod Bays	CON-SNT-FPR4120A	JMX2148L029
SWSS UPGRADES Radware Virtual Defense Pro 1Gbps licens	CON-ECMU-LFPRRVGP	N/A
SWSS UPGRADES Radware Manager Vision and Security Repo	CON-ECMU-LRDWRAVA	N/A

