



AF-FO-018 - Versión 00
Fecha de aprobación: 17/02/21

CPDU-Pliego Estándar de Condiciones Específica



REPÚBLICA DOMINICANA

**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
(OGTIC)**

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

LICITACION PUBLICA NACIONAL

OPTIC-CCC-LPN-2021-0002

**Adquisición de bienes y servicios para la arquitectura de servidores del DataCenter
del Estado Dominicano.**

Alfonso Escobar
Enc. Compras y Contrataciones

Juan Porcub
Bebiana Cuevas
Martely Decena
Salas
Juan Arroyo

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2021



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PARTE I	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1 Antecedentes.....	5
1.2 Objetivos y Alcance.....	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	6
1.4 Idioma.....	9
1.5 Precio de la Oferta.....	10
1.6 Moneda de la Oferta.....	10
1.7 Normativa Aplicable.....	10
1.8 Competencia Judicial.....	11
1.9 Proceso Arbitral.....	11
1.10 De la Publicidad.....	11
1.11 Etapas de la Licitación.....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	12
1.13 Atribuciones.....	12
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	12
1.15 Exención de Responsabilidades.....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	13
1.18 Prohibición de Contratar.....	13
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.20 Representante Legal.....	15
1.21 Subsanacones.....	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.23 Garantías.....	16
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.24 Devolución de las Garantías.....	17
1.25 Consultas.....	17
1.26 Circulares.....	18
1.27 Enmiendas.....	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
1.29 Comisión de Veeduría.....	19
Sección II.....	20
Datos de la Licitación (DDL).....	20
2.1 Objeto de la Licitación.....	20
2.2 Procedimiento de Selección.....	20
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma de la Licitación.....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	22



Mds
 P. B.
 AA

2.8 Descripción del Bien o Servicio.....	22
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	29
2.10 Programa de Suministro.....	29
2.11 Duración del Servicio	¡Error! Marcador no definido.
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	30
2.15 Lugar, Fecha y Hora	30
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras.....	31
2.17 Documentación a Presentar.....	31
2.18 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos – Eliminar si no hay Muestras	¡Error! Marcador no definido.
2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	34
Sección III	35
Apertura y Validación de Ofertas.....	35
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	35
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos	36
3.4 Criterios de Evaluación.....	36
3.5 Fase de Homologación.....	41
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	41
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	42
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	42
3.9 Evaluación Oferta Económica	42
Sección IV	43
Adjudicación.....	43
4.1 Criterios de Adjudicación	43
4.2 Empate entre Oferentes.....	43
4.3 Declaratoria de Desierto	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	44
PARTE 2	44
CONTRATO	44
Sección V.....	44
Disposiciones Sobre los Contratos	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	45
5.1.8 Finalización del Contrato.....	45
5.1.9 Subcontratos.....	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	46
5.2.1 Vigencia del Contrato	46
5.2.2 Inicio de Ejecución	46
PARTE 3 – PARA EL CASO DE SERVICIOS	¡Error! Marcador no definido.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	46
Sección VI.....	46



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	46
6.1 Obligaciones del Contratista	46
6.2 Responsabilidades del Contratista	46
PARTE 3 – PARA EL CASO DE BIEN TANGIBLE	¡Error! Marcador no definido.
ENTREGA Y RECEPCION	47
Sección VI	47
Recepción de los Productos	47
6.1 Requisitos de Entrega	47
6.2 Recepción Provisional	47
6.3 Recepción Definitiva	47
6.4 Obligaciones del Proveedor	48
Sección VII	48
Formularios	48
7.1 Formularios Tipo	48
7.2 Anexos	48



MAD
P
BC
R

AK

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la 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).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Que, mediante el Decreto Núm. 1090-04, de fecha 03 de septiembre de 2004, fue creada la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC), con el fin de lograr la incorporación de los estamentos que integran nuestra nación a la sociedad de la información, mediante la difusión y uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Que, con el Decreto Núm. 54-21 de fecha 2 de febrero de 2021, la OPTIC se transforma en Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), bajo la dependencia del Ministerio de Administración Pública.

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la Adquisición de bienes y servicios para la arquitectura de servidores del DataCenter del Estado Dominicano, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades, se realizará el **Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

1.2 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 en la Licitación para la contratación de **Adquisición de bienes y servicios para la arquitectura de servidores del DataCenter del Estado Dominicano**, llevada a cabo por **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) (Referencia: OPTIC-CCC-LPN-2021-0002)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.



Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito propio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.



Handwritten signatures in blue ink.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

Handwritten initials in blue ink.



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 la Licitación (DDL)**.

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 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;



MDJ
de
An

AK

- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.



1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MS', 'J', and 'JA'.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán 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, en acto público y en presencia de notario. 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 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.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- Nombrar a los Peritos.
- Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.



1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.



1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;



- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;



PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 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;
- 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 licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.



La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 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:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 Entidad Contratante, 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.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.



MS

PBC

Jr

FA



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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Referencia: **OPTIC-CCC-LPN- 2021-0002**

Dirección: **Av. 27 de febrero No. 419, El Millón, Distrito Nacional**

Teléfonos: **809-289-1009 ext. 2279 / 2278**

Correo Electrónico: **comitedecompras@optic.gob.do**

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de [insertar nombre de la entidad contratante] a través de los siguientes datos:



MS
Joc
Ju
AA



COMISIÓN DE VEEDURÍA
Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Nombre de contacto: **Bibian Cuevas**
Teléfono: **809-286-1009 ext. 2261**
Correo electrónico: **bibian.cuevas@optic.gob.do**

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria **Adquisición de bienes y servicios para la arquitectura de servidores del DataCenter del Estado Dominicano** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se realizará por Etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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.

- 20% de anticipo con la certificación del contrato.
- 40% Colocación de órdenes a suplidores
- 30% Recepción, instalación de equipos.
- 10% cierre oficial del proyecto, con la aceptación y recepción definitiva de los bienes, servicios y puesta en operación de equipos.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	jueves, 06 de mayo de 2021
	viernes, 07 de mayo de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	viernes, 28 de mayo de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	miércoles, 09 de junio de 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	viernes, 18 de junio de 2021
	10:00 AM
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	jueves, 24 de junio de 2021
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	viernes, 25 de junio de 2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	martes, 29 de junio de 2021
8. Periodo de Ponderación de Subsanciones	jueves, 01 de julio de 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	jueves, 01 de julio de 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	viernes, 02 de julio de 2021
	10:00 AM
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	martes, 06 de julio de 2021
12. Adjudicación	viernes, 09 de julio de 2021
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, ubicada en la **Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional**, en la página Web de la institución optic.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'HDS', 'PAC', 'JA', and 'AA'.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, optic.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecompras@optic.gob.do, o en su defecto, notificar al **División de Compras y Contrataciones** de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Bien o Servicio

ARQUITECTURAS			
Lote	Zona	Cantidad	Ver
1	Almacenamiento para aumentar la base Instalada.	Ver Anexo 1	Anexo 1
	Almacenamiento de estado sólido/ Servidores Blade		
	Servicios de Implementación		

Notas:

- Para garantizar la ejecución de un proyecto que culmine de forma eficiente, con una comunicación efectiva, la totalidad de los ITEMS será adjudicado a un solo proveedor bajo la modalidad llave en mano. Será de absoluta responsabilidad del proveedor presentar en todos los ITEMS. Responsabilidad del adjudicado, La ejecución del proyecto de forma eficiente y de acuerdo al alcance que se defina. Deberá presentar constancia del fabricante con el nivel de partner de todos los productos solicitados.
- Los Anexos 1 y 2 cuentan con todo el detalle y especificaciones técnicas requeridas.
- Anexo D: Información a ser completada sobre la solución de Almacenamiento.



Handwritten signatures in blue ink, including initials 'MS', 'PBC', and 'Jm'.

Especificaciones Técnicas Almacenamiento para Aumentar la Base Instalada (Storage)

La Solución con diseño Nativo All Flash NVMe

150TB de capacidad efectiva

NVMe Support point to Point

Up to 898TB RAW per Storage

All inclusive functionalities

99.9999% availability

Latencia de 150 microsegundos a 1 ms

Rendimiento del 100%

Scale up and scale out

238K IOPS Front-End

Controladoras Activa/Activa (Back-End & Front-End)

Replicación Asíncrona.

Deduplication y Compression en Linea (Sin procesos post escritura)

Data at Rest Encryption (D@RE)

Manage Protection Policies

Quality of Service (Block and vVols)

Cloud-based storage analytics

Container Storage Interface (CSI) Plugin

Ansible Module Integration

File and Block Storage.

Block Protocols: iSCSI, Fibre Channel

Soporte Discos SCM (Storage Class Memory)

Sistema Operativo Diseñado en MicroServicios

LA solución debe incluir 2 switches SAN con capacidad de velocidades de 4, 8, 16 or 32 Gb/s para crecimiento futuro.

Cada switches SAN debe de incluir un mínimo de 8 puertos licenciados con sus respectivos transceiver y cables.

El soporte de los switches SAN Mínimo 3 años de soporte directo del fabricante con atención en modalidad 7x24x365 y con tiempo de respuesta de 4 horas.

La Solución debe de estar "Future Proof NVMeOF Ready"

La Solución debe tener todo el Software Incluido (Optimización Multicore, Deduplicacion, Compresion, Replicacion, Snapshots, Quality of Services, File Level Reporting, Administracion Basada en Web, Thin Provisioning, Interfaz de Adminisracion de Copias, Integracion al Cloud)



Handwritten signature



Handwritten signatures and initials

La Solución debe soportar diseño en clúster, basada en appliances (2 nodos por appliance) hasta 4 appliance por cluster / 8 nodos
La Solución debe permitir Storage capabilities para Block, vVol, NAS (NAS Opcional)
La Solución debe soportar interfaz de administración GUI HTML5, CLI y Rest API
La Solución debe permitir data reduction (Operaciones de deduplicacion y compresion de la data) en línea en todo momento con al menos una taza de 4:1 o mejor.
La Solución debe estar implementada utilizando estándar de la industria con containers
La Solución soporte hasta 768 GB de RAM y 48 cores CPU de última generación Skylake Intel XEON de 2.1 GHz
La Solución debe estar basada en nodos con enclosure base hasta 25 discos NVMe SSD or Discos NVMe SC
La Solución permita integrar al enclosure base NVMe SSD expansión de hasta 3 enclosure de 25 slots cada uno con tipos de discos SAS SSD a 12 GBs.
La Solución con deployment Bare Metal permita diseno de cluster basado en appliances y adición de hasta 4 appliance / 8 nodos por cluster de igual o diferentes modelos.
La Solución soporte puertos embedded 25/10/1 GbE Optical.
La Solución soporte I/O módulos de expansión con puertos de 32/16/8 Gb FC hasta 16 por appliance
La Solución soporte I/O Modules de expansión con puertos 25/10/1 GbE Optical, 4x 10/1 GbE BaseT para Deployments Bare Metal
La Solución permita iniciar con al menos 6 discos en su enclosure base con discos NVMe SSD o NVMe SCM
La Solución utilice discos NVMe RAM para manejos de escrituras en cache, hasta 4 en mirror
La Solución soporte los siguientes tamaños de discos: NVMe SCM 375GB / 750GB, NVMe SSD 1.9 TB, 3.8 TB, 7.6 TB, 15.3 TB, AFA SSD: 1.9 TB, 3.8 TB, 7.6 TB, NVMe RAM 8GB
La Solución debe permitir llevar a cabo analitica usando machine learning para identificar balanceos de recursos de manera manual o asistida
La Solución debe llevar a cabo apalancamiento de proyecciones de capacidad y sugerencias de remediación mediante alertas para la distribución de los recursos de capacidad entre appliance del cluster
La Solución debe permitir crear luns/volumenes de manera automática entre los miembros del clúster o selección de manera manual
La Solución debe llevar a cabo procesos de compresión basado en chip (hardware offload compression)
La Solución debe tener manejo inteligente de raid protection y de manera dinámica, permitiendo coexistir diferentes volumetrías de tamaños de discos, al mismo tiempo, poder adicionar crecimientos de al menos 1 disco
La Solución debe permitir escrituras 100% en cache
La Solución debe soportar la creación stretch clúster activo/activo entre centro de datos, RPO=0 / RTO=0
La Solución en el esquema unificado, debe soportar los siguientes protocolos: NFS, SMB, FTP/SFTP
La Solución debe permitir la configuración y administración de políticas y reglas de ejecución/expiración para los esquemas de generación de snapshots locales y replicación remota (Definición de RPO)
La Solución debe permitir la generación de snapshots (Block o File) de manera automática o manual crash consistency y/o application consistency con tecnología Redirect on Write (evitando duplicidad de bloques escritos o existentes), para propósitos de protección local como esquema de continuidad de negocios, sin afectación y disputa de recursos en el procesamiento.



AA

ms
de
Su

La Solución debe permitir la generación de Thin Clone de manera automática o manual crash consistency y/o application consistency con tecnología Redirect on Write (evitando duplicidad de bloques escritos o existentes), para proveer ambientes de Test, Desarrollo, Analítica, etc. sin afectación y disputa de recursos en el procesamiento.
La Solución debe permitir llevar a cabo operaciones de refrescamiento y restauración de data entre ambiente origen y snapshots/ Thin Clone en segundos.
La Solución debe permitir llevar a cabo replicación bajo IP basada en snapshot shipping con esquemas 1:1 y/o 1:n y/o n:1
La Solucion debe soportar repicacion hasta 8 cluster remotos, RPO mínimo de 5 minutos y máximo de 24 horas.
La Solución debe permitir la creación de hasta 256 snaps por volumen
La Solución debe permitir integración con un portal Software as a Service para Cloud Based Storage Analytics (Central Monitoring, Predictive Analytics, Proactive Health Score), incluidas como parte del licenciamiento de La Solución. Adicional deberá brindar una aplicación móvil para acceder todas las métricas mencionadas tanto para mobiles iphone como Android.
La Solución debe permitir llevar a cabo procesos de actualización de software y hardware en línea no disruptivos.
La Solución debe soportar altos niveles de seguridad implementados en esquemas físicos (Data at Rest Encryption - D@re) y de software (Autenticación de usuarios, Autorización de roles de usuarios, administración de certificados y auditoria de logs)
La Solución debe permitir encriptacion a 256 bits (Advanced Encryption Standard (AES))
La Solución permita asignar políticas de performance a nivel volume, estas políticas deben estar basada en prioridad alta, media o baja.
La Solución deberá permitir la operación activa-activa de las controladoras con un balanceo de carga automático, el que deberá asignar de manera dinámica o manual entre los componentes del cluster, recursos de procesamiento a puertos front-end y back-end según la demanda requerida en cada uno de estos componentes para evitar cuellos de botella y aprovechar al máximo las capacidades de los equipos
El sistema de almacenamiento deberá contar con redundancia en la memoria caché de forma que, si falla uno de los dispositivos controladores, aun así, se mantenga la integridad de la información (memorias NVRAM)
La Solución deberá contar con la capacidad de sustituir los discos dañados, sin necesidad de modificar la configuración del almacenamiento.
La Solución deberá permitir que se aumente el tamaño de los volúmenes lógicos presentados a los servidores, sin afectar la disponibilidad de los mismos.
La Solución deberá estar en capacidad de asignar más espacio de almacenamiento mediante volúmenes lógicos a los servidores que el disponible en los discos físicos, de manera que se consuma solamente el espacio físico que realmente se utiliza en los servidores (thin provisioning).
La Solución deberá brindar una disponibilidad 24x7 y 6 nueves, por lo que deberá contar con un diseño de arquitectura redundante en todos sus componentes que garantice que no se afectarán los servicios bajo cualquier tipo de mantenimiento preventivo o correctivo. No se deberá suspender la operación de los sistemas de almacenamiento bajo ninguna circunstancia por acciones programadas o por fallos en la operación
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir la generación automática calendarizada u On Demand de copias locales para ser utilizadas como protección local ante problemas de consistencia de los ambientes descritos.
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir la generación automática calendarizada u On Demand de copias locales para ser utilizadas como proteccion local ante problemas de consistencia de los ambientes descritos.
El software de integracion con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir la generacion automatica calendarizada o On Demand de copias remotas para ser utilizadas como protección ante eventos de disaster recover o movimientos de producción al data center secundario de manera planificada



Handwritten initials

Handwritten initials: NDS, JRC, Jm

El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir montar copias en el servidor de base de datos origen o servidor alternativo de manera solo lectura o de manera lectura/escritura para ser usados como ambiente de generación de reportes y/o ambientes de desarrollo, QA, analíticos, etc
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir la recuperación local y/o remota, seleccionado un punto de copia consistente y que el software lleve a cabo todo el proceso de manera automática (Restaurar desde el Storage, Desmontar y Montar los ambientes y recover de los ambientes)
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir refrescar copias montadas para reportes, desarrollo, QA, analíticos, etc, seleccionado su fuente de origen y que el software lleve a cabo todo el proceso de manera automática (Refrescar desde el Storage, Desmontar y Montar los ambientes y recover de los ambientes)
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe tener un Dashboard para visualizar Alertas, Planes de Servicios de copias locales /remotas, Objetivo de puntos de recuperación (RPO), sumario de copias generadas y jobs en ejecución.
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe tener una sección de integrada de las alertas generadas y reportes de todos los planes de servicios ejecutados, además una vista de los jobs ejecutados.
El software de integración con Storage y Base de Datos Oracle, SQL, Exchange, Vmware datastore y Unix/Microsoft File System, debe permitir la creación de usuarios y roles (Administrador de Data, Administrador de Recursos, Administrador de Seguridad, Administrador de Planes de Servicios) o integración con LDAP
La solución deberá de ser instalada y configurada por personal certificado por el fabricante.
El fabricante debe tener almacenes de piezas en el país.
Mínimo 3 años de soporte directo del fabricante con atención en modalidad 7x24x365 y con tiempo de respuesta de 4 horas.

Especificaciones Técnicas Servidores Blades	
Solución debe estar basada en servidores Blades	
La solución debe de incluir dos chasis para tener alta disponibilidad	
Los chasis deben de poder ser administrados de manera centralizada desde una sola interface de administración.	
Los chasis deben de conectarse a los Switches Fabric por conexiones de 25 Gbits.	
Los Chasis debe de tener fuentes de poder redundantes N+1	
Los chasis deben de garantizar la compatibilidad con nuevas generaciones de blades futuras sin la necesidad de tener que cambiar de chasis.	
Los chasis deben de poder alojar al menos 8 blades por chasis.	
La solución debe incluir los Switches Fabric con puertos de velocidad 25/40 y 100 Gbits Ethernet y FCoE.	
Los Switches Fabric deben de poder conectarse a los Switches SAN.	
La conexión a los Switches Fabric debe de ser a 25 Gbit Ethernet	
Cables y licencias de los fabric deben de esta incluidas en la solución	
Se debe incluir todos los componentes necesarios para la conexión de la infraestructura ofertada con integración a la existente.	

MS
PAC
Can



AN

Solución debe blade es servidores de que soporte un máximo de 2 Procesadores Intel de Ultima Generación
Solución debe ser configurable mediante perfiles
Solución de servidores blades debe de proveer conectividad redundante en alta disponibilidad automática.
Solución blade debe proveer conectividad Ethernet y Fibre Channel mediante la misma tarjeta física.
La tarjeta de Red debe poder virtualizarse hasta 256 Tarjetas virtuales y ser independientes del sistema operativo instalado en el Servidor.
En caso de sustitución de componentes de la solución, parcial o total, los mismos deben poder aceptar tener los mismos UUID, WWN, WWPN y MAC que el componente sustituido
Todos los componentes: Chasis, Blades, Switches Fabric, deben poder ser administrados y configurados desde una sola consola de administración.
El Chasis y el los Blades debe de proveer un sistema de enfriamiento front-to-back eficiente

Sistema de Cómputo Centralizado basado en infraestructura Blades		
No. Parte	Descripción	Cantidad
DC-MGT-SAAS	Cisco Intersight SaaS	1
DC-MGT-SAAS-AD-C	Cisco Intersight SaaS - Advantage (new)	42
DC-MGT-WO-SAAS-ES	Cisco Intersight Workload Optimizer SaaS - Essentials	75
DC-MGT-IMCS-1S	IMC Supervisor - Advanced - 1 Server License	42
DC-MGT-UCSC-1S	UCS Central Per Server - 1 Server License	42
SVS-DCM-SUPT-BAS	Basic Support for DCM	117
HX-FI-6454	UCS Fabric Interconnect 6454	2
CON-SNTP-HXFI6454	SNTP-24X7X4 UCS Fabric Interconnect 6454	2
N10-MGT017	UCS Manager v4.1	2
HX-L-6400-25G	FI per port license to connect to B-Series, C-Series or FEX	12
UCS-PSU-6332-AC	UCS 6332/ 6454 Power Supply/100-240VAC	4
CAB-C13-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 10A, C14-C13 Connectors	4
SFP-10G-SR	10GBASE-SR SFP Module	8
DS-SFP-FC32G-SW	32 Gbps Fibre Channel SW SFP+, LC	8
SFP-25G-AOC5M	25GBASE Active Optical SFP28 Cable, 5M	24
UCS-ACC-6332	UCS 6332/ 6454 Chassis Accessory Kit	2
UCS-FAN-6332	UCS 6332/ 6454 Fan Module	8
UCSB-5108-AC2=	UCS 5108 Blade Server AC2 Chassis/0 PSU/8 fans/0 FEX	2
CON-SNTP-6508AC2	SNTP-24X7X4 UCS 5108 AC Chassis, updated backplane	2

MDs
Poe
Ju



Ju

N20-CBLKP	Power supply unit blanking panel for UCS 5108	6
UCSB-5108-PKG-HW	UCS 5108 Packaging for chassis with half width blades.	2
N01-UAC1	Single phase AC power module for UCS 5108	2
N20-CAK	Accessory kit for UCS 5108 Blade Server Chassis	2
N20-CBLKB1	Blade slot blanking panel for UCS 5108/single slot	16
N20-FAN5	Fan module for UCS 5108	16
UCSB-PSU-2500ACDV	2500W Platinum AC Hot Plug Power Supply - DV	2
CAB-C19-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 16A, C20-C19 Connectors	2
N20-FW017	UCS 5108 Blade Chassis FW Package 4.1	2
UCS-IOM-2408	UCS 2408 I/O Module (8 External 25Gb Ports, 32 Internal 10Gb	4
DS-C9132T-MEK9	MDS 9132T 32G 1 RU FC switch, w/ 8 active FC ports, 2 Fans	2
CON-SNTP-9132MEK9	SNTP-24X7X4 MDS 9132T 32G 1 RU FC switch, w/ 8 activ	2
DS-CAC-650W-E	650W AC PSU Port side Exhaust	2
DS-C32S-FAN-E	MDS 9132 FAN tray , port side Exhaust	4
DS-CAC-650W-E	650W AC PSU Port side Exhaust	2
DS-SFP-FC32G-SW	32 Gbps Fibre Channel SW SFP+, LC	16
CAB-9K12A-NA	Power Cord, 125VAC 13A NEMA 5-15 Plug, North America	4
DS-C32S-FAN-E	MDS 9132 FAN tray , port side Exhaust	4
M9132T-PL8	MDS 9132T 32G FC switch 8-Port upgrade license	4
DS-9132T-KIT-CSCO	MDS 9132T Accessory Kit for Cisco	2
DS-32S-BLANK	Filler card for Blank Expansion Module Slot	2
M91S6K9-8.4.1	MDS 9132T NX-OS version 8.4(1)	2
UCSB-B480-M5-U	UCS B480 M5 Blade w/o CPU, mem, HDD, mezz (UPG)	6
CON-SNTP-BB480M5U	SNTP 24X7X4 UCS B480 M5 Blade w/o CPU, mem, HDD, mezz (UPG)	6
UCS-ML-128G4RT-H	128GB DDR4-2933-MHz LRDIMM/4Rx4/1.2v	48
UCS-SD480GMB3X-EP	480GB 2.5in Enterprise performance 6GSATA SSD(3X endurance)	12
UCSB-MRAID12G	Cisco FlexStorage 12G SAS RAID controller with Drive bays	6
UCSB-MLOM-40G-04	Cisco UCS VIC 1440 modular LOM for Blade Servers	6
N20-FW017	UCS 5108 Blade Chassis FW Package 4.1	6
UCS-SID-INFR-UNK	Unknown	6



MDS
Joe
An

FA

UCS-SID-WKL-UNK	Unknown	6
UCSB-LSTOR-BK	FlexStorage blanking panels w/o controller, w/o drive bays	12
UCS-DIMM-BLK	UCS DIMM Blanks	240
UCSB-HS-M5-F	CPU Heat Sink for UCS B-Series M5 CPU socket (Front)	12
UCS-CPU-I6252	Intel 6252 2.1GHz/150W 24C/35.75MB DCP DDR4 2933 MHz	12

Especificaciones del personal implementador de los servicios

El proveedor debe tener más de 5 años instalando la solución ofertada.

La empresa debe demostrar al menos 5 implementaciones de infraestructura de las marcas ofertadas.

La empresa debe contar, para la ejecución del servicio, con al menos dos ingenieros certificados en: Information Storage and Management Version, Implementation Engineer, Dell EMC Storage Solutions, Technology Architect, Midrange Storage Solutions

La empresa debe contar con ingenieros certificados en: Technology Architect, Midrange Storage Solutions

Nota:

- Toda documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación. En ese sentido, deberán incluir los teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otra información que sirva a los peritos para su verificación.
- Los oferentes/proponentes serán evaluados únicamente con las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente pliego de condiciones específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CUMPLE/CONFORME.
- Deberán anexar las cartas donde el oferente demuestre que está facultado para vender y comercializar para el mercado de República Dominicana, los equipos de los fabricantes que está ofertando. Esta carta y la de los clientes debe hacer referencia al pliego y no deben tener más de 30 días de emitidas.
- Cada comunicación será validada con los fabricantes y con los clientes.
- El oferente deberá adjuntar las certificaciones y pruebas de requisitos especificadas en "Especificaciones personal implementador de los servicios"

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de **60 días**, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, se




entenderá que el lugar de entrega será en el local del Data Center del Estado Dominicano, ubicado en Parque Cibernético, Av. Panamericana, Santo Domingo.

Los suministros que deben ser entregados instalados, probados y en funcionamiento según la ubicación detallada en cada lote del pliego de especificaciones técnicas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Referencia: OPTIC-CCC-LPN- 2021-0002

Dirección: Av. 27 de febrero No. 419, El Millón, Distrito Nacional

Teléfono: 809-289-1009 ext. 2279 / 2278

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la oficina principal**, sito **Av. 27 de febrero no. 419, El Millón, Distrito Nacional**, en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

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

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” y **una (1)** Memoria USB con la documentación anexa. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **OPTIC-CCC-LPN- 2021-0002**

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente debe estar inscrito en el rubro correspondiente a la naturaleza del servicio a contratar
4. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado.
7. **Declaración Jurada en original y actualizada**, donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06, donde manifieste que no tiene ningún juicio pendiente, instituciones centralizadas y descentralizadas, de la seguridad social y donde establezca si la razón social o empresa se encuentra o no en estado de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y legalizada ante la Procuraduría General de la República.
8. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal de la empresa.



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

9. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
 10. **Lista de Nómina de Socios** con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
 11. **Lista de Presencia** y última **Asamblea General Ordinaria Anual**, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
 12. Copia de **Cédula y/o Pasaporte** del Responsable Legal del Contrato.
 13. **Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa y legalizada ante la Procuraduría General de la República.
 14. **Comunicación del oferente** donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.
 15. **Referencias Comerciales** de que ha realizado este bien o servicio a otros clientes.
 16. **El oferente deberá presentar declaración Jurada donde manifieste que cuenta con los ingenieros en Republica Dominicana** para ejecutar los servicios de los productos señalado en las especificaciones técnicas.
- B. Documentación Financiera:
1. **Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables concluidos**, firmados por el Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: Estado de situación o balance general, estado de resultados, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
 2. **IR-2 ó IR-1**, según aplique y sus anexos del último periodo fiscal.
 3. **Referencias bancarias** del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica).
 17. **Tres (3) constancia de créditos nacionales o internacionales** de Distribuidores reconocidas por el fabricante que suplan productos y servicios afines con el proceso.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (**conforme a las especificaciones técnicas suministradas**). La Oferta Técnica debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Contener un índice donde se enumeren las páginas y secciones de los documentos que componen la oferta técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el Anexo 1.
 - b. Presentar Manual (es) en idioma español de los equipos ofertados, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el Anexo 1.
 2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**).
 3. El oferente deberá suministrar con su oferta la documentación que acredite alguna de las siguientes tres condiciones:



Handwritten signatures in blue ink, including initials 'MS', 'Pac', and 'Jm'.

Handwritten signature in blue ink.

- a. Fabricante o Productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada emitida por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), o equivalente según país de origen.
 - b. Carta o certificación emitida por fabricante indicando que el oferente cuenta con representación oficial. No debe de tener más de 30 días de vigencia y debe hacer referencia al pliego.
 - c. Carta o certificación emitida por fabricante indicando que el oferente es distribuidor autorizado. No debe de tener más de 30 días de vigencia y debe hacer referencia al pliego.
 - d. Cumplir con las certificaciones requeridas en los términos y condiciones. Sera validado directamente con el departamento legal del fabricante, ofertado por el oferente.
4. Carta original de la garantía de los bienes y servicios.
 5. Plan de trabajo y cronograma de la implementación de los proyectos que se presentan en este proceso con un tiempo máximo de 3 meses a partir de la fecha de Adjudicación.
 6. Carta de Compromiso de Entrega de los proyectos y los bienes en el plazo establecido en los cronogramas y plan de trabajo que cumpla con el máximo de 3 meses a partir de la fecha de Adjudicación.
 7. Carta de garantía de Post – Implementación de los proyectos de desarrollo, no menor a 1 año y que especifique el alcance de la misma.
 8. Evidencias Físicas y Documentales de que cuenta con una plantilla propia, con experiencia comprobable (Debe tener un Gerente de Proyecto, con su CV, Certificaciones o Títulos y sus Acreditaciones). Prueba documental de proyectos manejados, contrato o acuerdo de colaboración entre el individuo y la empresa.
 9. Experiencia de trabajos realizados, mínimo 4, mediante carta como certificación de la entidad contratante o copia de contratos, facturas u ordenes de compras donde evidencie haber trabajado de forma satisfactoria con experiencia mínima de 5 años haciendo ventas e implementación de las soluciones ofrecidas, incluir monto de los proyectos. **(SNCC.D.49)**.
 10. Anexo D debidamente diligenciados y completo con las informaciones requeridas.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

NOTA: Los contratos de naturaleza similar deberán de haber sido ejecutados en territorio nacional salvo aquellos oferentes que quedan dentro de los países miembros del tratado libre comercio DR-CAFTA. Deberán traer la documentación equivalente a su país de origen debidamente traducida al idioma español y apostillados, conjuntamente con esto, deberán suministrar teléfono, correo electrónico y persona de contacto que permitirá verificar la información suministrada.

Esta institución se reserva el derecho de contactar a las entidades o empresas que suministren las certificaciones de recepción satisfactoria a las cuales los oferentes les brindaron los servicios o suministraron los bienes.



2.19 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a la **Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **OPTIC-CCC-LPN- 2021-0002**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste



podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas



3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

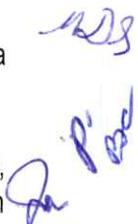
El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A**", según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A**", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).



3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

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 cual cuenta con un valor Porcentual en cada renglón:

Elegibilidad: Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Garantía de los Bienes: Que el Oferente garantiza los Bienes ofertados, presentando la documentación que avalen las mismas en el tiempo requerido por la entidad contratante.

Situación Financiera: Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados del último año para determinar los índices financieros correspondientes.

PESO DE CRITERIOS Y RENGLONES DE EVALUACION

- 1.- Elegibilidad: 20%
- 2.- Capacidad técnica: 40%
- 3.- Garantías de Bienes: 20%
- 3.- Situación Financiera: 20%



Mads
Jos
Ja

I. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple %
1. El Oferente demuestra interés en participar en el procedimiento	Cumple si presenta el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado	
2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado	
3. El Oferente demuestra estar habilitado para proveer al Estado	Cumple si presenta el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	
4. El Oferente demuestra estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales	Cumple si presenta Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente	
5. El Oferente demuestra estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados	Cumple si presenta Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente	
6. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado	
7. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
8. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
9. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	



MS

In

KS

10. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta copia de Acta de la última Asamblea Ordinaria u Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda), en caso de ser persona jurídica.	
11. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato	
12. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa	
13. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre	Cumple si presenta Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.	
14. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado	Cumple si presenta Declaración Jurada del proveedor 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	
15. El Oferente demuestra que la empresa se encuentra establecida en el mercado local	Cumple si presenta dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido Bienes similares al objeto de este proceso de licitación, durante los años del 2017 al 2021.	
16. El Oferente acepta los términos de condiciones del presente pliego y se ajusta a las condiciones de pago establecidas	Cumple si presenta carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago y tiempos de entrega, establecidos en el presente pliego de condiciones	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MS', 'Jan', and 'B'.

Handwritten signature in blue ink.

II. CAPACIDAD TÉCNICA		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple %
17. El Oferente demuestra que los Bienes ofertados cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas	Cumple si presenta Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	
18. El Oferente demuestra que cuenta con la documentación técnica y certificaciones que avalan la garantía de los Bienes ofertados	Cumple si presenta Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), si procede.	
19. El Oferente demuestra que cuenta con la documentación técnica y todas las certificaciones requeridas que avalan la garantía de los Bienes ofertados	Cumple si presenta Certificación sellada y firmada del fabricante de los equipos que oferta, indicando que la proponente es distribuidora autorizada en República Dominicana de los Bienes que fabrica (en idioma español)	
20. El oferente demuestra puede garantizar el tiempo establecido en Plan de Trabajo en plazo máximo de 3 Meses.	Cumple si presenta Plan de trabajo, cronograma y carta de compromiso de la implementación de los proyectos que se presentan en este proceso con un tiempo máximo de 3 meses a partir de la fecha de Adjudicación.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		



III. GARANTÍA DE LOS BIENES		
<i>El Oferente garantiza los Bienes ofertados, presentando la documentación que avalen las mismas en el tiempo requerido por la entidad contratante</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple %
21. El Oferente garantiza los Bienes ofertados, presentando la documentación que avalen las mismas en el tiempo requerido por la entidad contratante	Cumple si presenta carta o Certificación (del Oferente / proponente o fabricante) donde conste que: La Garantía de los equipos que ofertan es por un periodo de vigencia mínima de 3 años	



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten initials 'AA' in blue ink.

22. El Oferente garantiza los Bienes ofertados, presentando la documentación que avalen las mismas en el tiempo requerido por la entidad contratante	Cumple si presenta Formulario de Entrega de Muestra SNCC.F.056 con catálogos de los equipos y accesorios ofertados	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

IV. SITUACIÓN FINANCIERA		
<i>El oferente debe demostrar que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, esto contando con una capacidad de Financiamiento del 50% del monto total del proyecto. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple %
23. El Oferente demostró contar con buenas referencias bancarias	Cumple si presentó al menos una (1) carta de referencia bancaria favorable emitida por entidades de intermediación financiera (bancos) reconocidas por la Junta Monetaria	
24. El Oferente cuenta con una línea de crédito de al menos el 50% del monto del presupuesto, para solventar cualquier retraso de desembolso de cubicaciones que pueda presentarse	Cumple si presentó referencia bancaria en la que se certifica que éste posee líneas de crédito por el 50% del resto del proyecto, o movimientos que validen esta suma. Es válido presentar varias cartas cuyos montos de líneas de crédito sumados alcancen el monto mínimo requerido	
25. El Oferente demostró contar con solvencia suficiente para la ejecución del proyecto	Cumple si presentó Estados Financieros de los últimos dos años -2020 y 2019- y si éstos acreditan que su situación financiera no es deficitaria	
25.1 El Oferente demostró contar con capacidad de pago	Cumple si presentó Estados Financieros de los últimos dos años -2020 y 2019- y si éstos acreditan que cuenta con capacidad de pago	
25.2. El Oferente demostró contar con un buen índice de liquidez	Cumple si presentó Estados Financieros - 2020 y 2019- de los últimos dos años y si éstos acreditan que cuenta con buen índice de liquidez	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'NDS', 'J', and 'Jan'.



Handwritten signature in blue ink.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Los Oferentes que no sobrepasen las Evaluaciones Técnicas y Legales, que serán realizadas por los Peritos Designados al efecto, en base a la documentación depositada, no podrán optar por la apertura y lectura de su Oferta Económica “Sobre B”.

3.6 Apertura de los “**Sobres B**”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.



Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.



Handwritten signatures in blue ink: 'MJS', 'PAC', and 'JAC'.



Handwritten signature in blue ink: 'SA'.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a treinta (30) días. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos



5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la **Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.



5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.



Handwritten signatures in blue ink.



Handwritten mark in blue ink.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:



- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

ENTREGA Y RECEPCION

Sección VII Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

La entrega de los artículos requeridos y contratados será realizada en luego de coordinación con la Unidad Operativa de Compras de la OGTIC. Para la entrega de los Bienes se contará con la presencia de personal del **área requirente** para la verificación de lo entregado por el proveedor adjudicado.

Todos los Bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los Bienes adjudicados y con el Responsable de Almacén con fines de dar entrada a los Bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Responsable de Almacén y Suministro debe recibir los Bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los Bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.



6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), si procede.
5. Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)
6. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), si procede.
7. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049)

FIN PLIEGO

No hay nada escrito después de esta línea.

