



## REPÚBLICA DOMINICANA

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

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

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**OPTIC-CCC-LPN-2022-0001**

**“Adquisición de Equipos Tecnológicos para las localidades OGTIC”**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
Antecedentes.....	6
Objetivos y Alcance.....	7
Definiciones e Interpretaciones.....	7
Idioma.....	10
Precio de la Oferta.....	11
Moneda de la Oferta.....	11
Normativa Aplicable.....	11
Competencia Judicial.....	12
Proceso Arbitral.....	12
1.10 Etapas de la Licitación Pública Nacional.....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.15 Exención de Responsabilidades.....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.18 Prohibición a Contratar.....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	16
1.20 Representante Legal.....	16
1.21 Subsanaiones.....	17
1.22 Errores No Subsanaibles del Proceso.....	17
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.24 Garantías.....	18
1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	18
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.25 Devolución de las Garantías.....	19
1.26 Consultas.....	19
1.27 Circulares.....	20
1.28 Enmiendas.....	20
1.29 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación Pública Nacional (DLL).....</b>	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	22
2.4 Condiciones de Pago.....	22
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Registro de Participantes Interesados.....	23

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	24
2.9 Descripción de los Bienes .....	24
2.10 Duración del Suministro.....	47
2.11 Programa de Suministro .....	48
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	48
2.13 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobre B” .....	48
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” Y Muestras .....	49
2.15 Documentación a Presentar .....	49
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	51
<b>Sección III .....</b>	<b>53</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>53</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	53
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	53
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	53
3.4 Criterios de Evaluación .....	54
3.5 Fase de Homologación.....	57
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	58
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	59
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	59
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	59
<b>Sección IV .....</b>	<b>60</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>60</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	60
4.2 Empate entre Oferentes .....	60
4.3 Declaración de Desierto.....	60
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	60
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	61
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>61</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>61</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>61</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>61</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	61
5.1.1 Validez del Contrato.....	61
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	61
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	61
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	61
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	62
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	62
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	62
5.1.8 Finalización del Contrato .....	62
5.1.9 Subcontratos .....	62
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	63
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	63
5.2.2 Inicio del Suministro .....	63
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	63
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	63
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>63</b>

<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>63</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>63</b>
<b>Recepción de los Productos .....</b>	<b>63</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	63
6.2 Recepción Provisional .....	64
6.3 Recepción Definitiva .....	64
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	64
<b>Sección VII .....</b>	<b>64</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>64</b>
7.1 Formularios Tipo .....	64
7.2 Anexos .....	65

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, 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 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### **Sección II. Datos de la Licitación (DLL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

#### **Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

**PARTE 2 - CONTRATO**

**Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

**PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

**Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los Bienes, así como las obligaciones del proveedor.

**Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el Oferente, presentación de oferta y garantías que el Oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

**PARTE I  
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**Sección I  
Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

**Antecedentes**

**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 Equipos Tecnológicos para las localidades OGTIC”** de referencia (OPTIC-CCC-LPN-2022-0001).

### **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 el proceso de Licitación Pública Nacional de **“Adquisición de Equipos Tecnológicos para las localidades OGTIC”** llevada a cabo por la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) OPTIC-CCC-LPN-2022-0001**.

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.

### **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 Compra.

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

**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 Específicas.

**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 Específicas, 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.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**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.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**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, 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 Bienes a adquirirse, 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 Bienes a ser adquiridos.

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

**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 impropio, 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.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

**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 Oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

**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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

**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.

#### **Precio de la Oferta**

Los Precios deberán ser presentados en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033**). El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda Nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**). 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 Pública Nacional (DCP)**.

#### **Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

#### **Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación Pública Nacional, 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 seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 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) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

#### **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.

#### **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 Etapas de la Licitación Pública Nacional**

Las Licitaciones Públicas Nacional 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, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público.

Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

### **1.12 Órgano de Contratación**

El Órgano Administrativo competente para la adquisición de los Bienes a ser adquiridos, es la Entidad Contratante Representada por el **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, 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:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) 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 de este proceso de compras es el **Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC**, 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.

Los interesados deberán registrarse en la **Unidad de Compras y Contrataciones**, de la *Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC*, ubicada en la Av. 27 de Febrero No. 419, El millón, Distrito Nacional, República Dominicana, **según lo establecido en el Cronograma de Actividades (Ver Numeral 3, Puntos 5 y 10)**, se realizará el **Acto Público de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas “Sobres A” y Recepción de las Propuestas Económicas “Sobres B” frente a Notario Público Actuante**, el Representante Legal o Agente Autorizado de cada Oferente y los Miembros del Comité de Compras y Contrataciones. Ambas actividades serán realizadas en el Salón de Reuniones ubicado en la dirección institucional antes citada.

### **1.18 Prohibición a 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 servicio.

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 públicas 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.

El Comité de Compras y Contrataciones de la *Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC*, informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas “Sobres A” y la notificación de resultados de proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la Presentación y Lectura de las Propuestas Económicas “Sobres B”; serán notificadas a través de nuestro portal institucional, del portal del órgano rector DGCP, por el correo electrónico suministrados por los participantes en el Listado de Registro de Participantes y en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de la *Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC*. ***Cabe destacar que es un deber de los Oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales previamente mencionados.***

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 Errores No Subsanables del Proceso**

- a) La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original, correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la orden de compra.

- b) Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OG TIC.
- c) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem del lote necesario para la realización de la propuesta.
- d) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.

### **1.23 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.**

### **1.24 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:**

#### **1.24.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

La **Garantía de Seriedad de la Oferta** en original, correspondiente a una garantía bancaria o póliza de seguros por el uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. En moneda local RD\$. **La vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta con un plazo no menor de sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación 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.

#### **1.24.2 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, exigible a primer requerimiento 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.

#### **1.25 Devolución de las Garantías**

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás Oferentes participantes una vez entregada 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.

#### **1.26 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.

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito vía correo electrónico [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do) o mediante comunicación escrita remitidas 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-2022-0001)**

Dirección: **Av. 27 de Febrero No. 419, El Millón,  
Distrito Nacional, República Dominicana**

Teléfonos: **809-286-1009 Exts. 2278, 2279**

Correo electrónico: **comitedecompras@ogtic.gob.do**

**1.27 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.

**1.28 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 presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

**1.29 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 días (10) 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 regirá por las reglas de 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 (2) 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.

## Sección II

### Datos de la Licitación Pública Nacional (DLL)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición de Equipos Tecnológicos para las localidades OGTIC**”, que satisfagan los requerimientos y necesidades de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), también tiene como finalidad definir los requerimientos, las condiciones y alcance para la provisión del bien o servicio, respectivamente de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, para llevar a cabo el presente proceso es el de **Licitación Pública Nacional** y se realizará mediante **Etapa Múltiple**; la adjudicación será por **Lote**, a favor del o los Oferentes que presenten la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

#### 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 **2022**, 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, luego de la firma de las partes y posterior al Registro de mismo por ante la Contraloría General de la República. A saber:

Las condiciones de pago establecidas en un plazo comprendido entre **treinta (30) días** luego de haber sido realizada la entrega total de los Bienes adjudicados.

Para la recepción de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa, ubicada en la Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Santo Domingo, República Dominicana.

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.

Las condiciones de pago establecidas en un plazo comprendido entre **treinta (30) días** luego de haber sido realizada la entrega total de los Bienes adjudicados.

Los pagos serán realizados de acuerdo a las entregas realizadas, luego de depositados el conduce de entrega y factura en la **Unidad de Compras y Contrataciones**, ubicada en la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC**, Av. 27 de Febrero No. 419, El millón, Distrito Nacional, República Dominicana.

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, luego de emitida la orden de compra correspondiente; y el monto de la facturación debe corresponderse con el monto de la orden de compra.

## **2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional**

El Cronograma para conocer de las fechas y horas con que se ventilará el presente proceso será el pautado a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, el cual podrán descargar del Portal de Transparencia de Ogtic, así como del referido Portal, también podrán solicitar el cronograma a través de los correos descritos en el Departamento de Compras y Contrataciones de Ogtic.

## **2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones**

Los Términos de Referencia estarán disponibles de forma gratuita para quienes lo soliciten, en el Departamento de Compras ubicada en la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación, OGTIC**, Av. 27 de Febrero No. 419, El millón, Distrito Nacional, República Dominicana, en el horario de 09:00: a.m. a 03:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la sección transparencia, página web de la institución ( [www.ogtic.gob.do](http://www.ogtic.gob.do) ) y en el portal web de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)) para todos los interesados.

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do) con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

## **2.7 Registro de Participantes Interesados**

Todo interesado en participar del referido proceso de Licitación debe **registrarse como interesado** en las fechas establecidas en el Cronograma de la Licitación, vía correo electrónico [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do) o mediante comunicación escrita remitidas 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-2022-0001)**

Dirección: **Av. 27 de Febrero No. 419, El Millón,  
Distrito Nacional, República Dominicana**

Teléfonos: **809-286-1009 Exts.2279**  
 Correo electrónico: [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do)

Debiendo remitir información relacionada con la empresa:

- RNC
- Razón Social
- Registro Proveedor del Estado –RPE-
- Teléfonos de Contactos
- Correo Electrónico

**2.8 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.

**2.9 Descripción de los Bienes**

La OGTC está interesada en la adquisición de Equipos Tecnológicos, los cuales serán utilizados en la implementación de las redes de las nuevas oficinas de la institución y la dotación al personal de las herramientas tecnológicas de trabajo correspondiente a las oficinas administrativas y los Puntos GOB.

<b>Lote 1: Computadoras y Dispositivos Electrónicos</b>		
<b>Ítems</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Laptop alto performance	15
2	Laptop Mediano performance	25
3	Laptop bajo performance	35
4	Desktop bajo performance	50
5	Desktop Medio performance	25
6	Desktop Mini PC	400
7	Teléfonos IP	150
8	Teléfonos IP inalámbricos	50
9	Proyectores de Alta resolución	3
10	Televisores Smart TV de 65"	18
11	RACK 37U	2
12	Monitores de 23.8 pulgadas Flat LED	25
13	Monitores Curvo de 34 pulgadas	6
14	Tablet 10.5 Pulgadas	50
15	Servidores Host de visualización	3
16	Disco Duro Externo 1tb Ssd	5
17	Disco Duro Externo 256GB Ssd	50



Lote 2: Switches, Firewall, Access Point		
ítems	Descripción	Cantidad
18	SWITCHES 48 Puertos PoE	20
19	SWITCHES 24 Puertos PoE	6
20	Firewall	3
21	Access Point	20

Lote 3: UPS y Servicios		
ítems	Descripción	Cantidad
22	UPS de 20KW	6

Lote 4: Aire Acondicionado de Precisión		
ítems	Descripción	Cantidad
23	Aire Acondicionado de precisión	1

**Detalle: Especificaciones Técnicas**

**Lote 1: Computadoras y Dispositivos Electrónicos**

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Laptop alto performance</b>		<b>15</b>
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intel Core I7</li> <li>10ma Gen</li> </ul>	
Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>HDMI</li> <li>USB 3.0</li> <li>Ethernet</li> <li>Audio</li> <li>USB tipo C</li> <li>USB-A</li> <li>HDMI</li> <li>VGA</li> </ul>	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>32gb DDR4 (Mínimo) 3200 MHz</li> </ul>	
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 10 Pro</li> </ul>	
Cámaras	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cámara de video integrada</li> </ul>	
Tipo de Pantalla	<ul style="list-style-type: none"> <li>A color</li> <li>14 pulgadas</li> </ul>	
Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>	
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>500Gb M.2 Ssd (Mínimo)</li> </ul>	
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Español</li> </ul>	
Adaptador	<ul style="list-style-type: none"> <li>incluir Adaptador 4 en 1 (conector USB tipo C, HDMI, VGA, USB 3.0, Ethernet)</li> </ul>	

<p>Garantía de buen funcionamiento y soporte técnico</p>	<p><u>La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de garantía del fabricante.</li> <li>• Mínimo 3 años de garantía.</li> <li>• garantía contra daños accidentales tales como derrames o caídas.</li> <li>• Garantía de disco duro</li> <li>• Protección contra accidentes</li> </ul> <p><u>El soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de disco duro para cambiarlos de forma preventiva.</li> <li>• Si al momento de fallar o averiarse un disco duro no debe ser retirado de las dependencias del cliente.</li> <li>• Creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.</li> </ul> <p><u>Análisis habilitados entre lo que se incluye:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario y supervisión de estado</li> <li>• Panel con análisis e informes</li> <li>• Análisis predictivos</li> <li>• Asistencia técnica y diagnóstico de problemas remotos</li> <li>• Asistencia técnica de hardware.</li> <li>• Sustitución de Piezas y materiales</li> <li>• Acceso directo a agentes de soporte remoto cualificados 24 horas los 7 días de la semana.</li> <li>• Retención de soportes defectuosos.</li> </ul>
<p>Carta de fabricante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>
<p>Otras Especificaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Marca Reconocida y Empresarial</li> <li>• Presentar Marca e imagen del Producto Ofertado</li> <li>• Empresa Dedicada al Rubro</li> <li>• Mas de 5 años en el mercado Tecnológico</li> <li>• Presentar Carta de garantía del fabricante</li> </ul>
<p>Software de seguridad</p>	<p>Los equipos deben de tener la integración de Software de seguridad que incluya lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a los usuarios navegar en el internet y descargar archivos desde su correo electrónico, en un ambiente seguro. Bloqueando posibles “Malware” que buscan infectar el equipo, mediante aislamiento virtual.</li> <li>• Software basado en “AI Deep Learning” para detectar instintivamente códigos maliciosos y ataques que no se habían visto antes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Software que mantiene la productividad alta y el tiempo de inactividad bajo con actualizaciones automáticas y verificaciones de seguridad.</li> </ul>
--	--

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Laptop Mediano performance</b>		<b>25</b>
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel Core I5,</li> <li>• 10ma Gen</li> </ul>	
Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HDMI,</li> <li>• USB 3.0,</li> <li>• Ethernet,</li> <li>• Audio</li> <li>• USB tipo C</li> <li>• USB-A</li> <li>• HDMI</li> <li>• VGA</li> </ul>	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 16gb DDR4 (Mínimo)3200 MHz</li> </ul>	
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 10 Pro</li> </ul>	
Cámaras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de video integrada</li> </ul>	
Tipo de Pantalla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A color</li> <li>• 14 pulgadas,</li> <li>• Táctil</li> </ul>	
Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>	
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 256Gb M.2 Ssd (Mínimo)</li> </ul>	
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Español</li> </ul>	
Adaptador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir Adaptador 4 en 1</li> <li>• (conector USB, tipo C, HDMI, VGA, USB 3.0, Ethernet)</li> </ul>	
Otras Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Marca Reconocida y Empresarial</li> </ul>	
Garantía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años del fabricante</li> </ul>	
Carta de fabricante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>	
Otras Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar Marca e imagen del producto Ofertado</li> <li>• Empresa Dedicada al Rubro Mas de 5 años en el mercado Tecnológico.</li> <li>• Presentar Carta de garantía del fabricante</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Laptop bajo performance</b>		<b>35</b>
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel Core I5, 8va Gen</li> </ul>	

Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VGA,</li> <li>• HDMI,</li> <li>• USB 3.0,</li> <li>• Ethernet</li> <li>• Audio,</li> <li>• USB tipo C,</li> <li>• USB-A</li> <li>• HDMI</li> <li>• VG</li> </ul>
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8gb DDR4 (Mínimo)3200 MHz</li> </ul>
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 10 Pro</li> </ul>
Cámaras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cámara de video integrada</li> </ul>
Tipo de Pantalla	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A color</li> <li>• 14 pulgadas</li> </ul>
Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 256Gb M.2 Ssd (Mínimo)</li> </ul>
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Español</li> </ul>
Adaptador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incluir Adaptador 4 en 1(conector USB tipo C, HDMI, VGA, USB 3.0, Ethernet)</li> </ul>
Garantía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años del fabricante</li> </ul>
Carta de fabricante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>
Otras Especificaciones	<p>Equipos de Marca Reconocida y Empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar Marca e imagen del Producto Ofertado</li> <li>- Empresa Dedicada al Rubro</li> <li>- Mas de 5 años en el mercado Tecnológico</li> <li>- Presentar Carta de garantía del fabricante</li> </ul>

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Desktop bajo performance</b>		<b>50</b>
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intel Core I5,</li> <li>• 10th Gen</li> </ul>	
Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VGA (Opcional)</li> <li>• HDMI</li> <li>• USB 3.0</li> <li>• Ethernet</li> <li>• Audio</li> </ul>	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8gb DDR4 (Mínimo) 2666 MHz</li> </ul>	
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 10 Pro</li> </ul>	
Monitor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19.5 pulgadas</li> </ul>	

Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 256 Gb M.2 Ssd (Mínimo)</li> </ul>
Periféricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mouse y Teclado</li> </ul>
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Español</li> </ul>
Otras Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de Marca Reconocida y Empresarial</li> <li>• Presentar Marca, modelo e imagen del Producto Ofertado</li> <li>• Empresa Dedicada al Rubro</li> <li>• Mas de 5 años en el mercado Tecnológico.</li> </ul>
Carta de fabricante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>
Software de seguridad	<p>Los equipos deben de tener la integración de Software de seguridad que incluya lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a los usuarios navegar en el internet y descargar archivos desde su correo electrónico, en un ambiente seguro. Bloqueando posibles “Malware” que buscan infectar el equipo, mediante aislamiento virtual.</li> <li>• Software basado en “AI Deep Learning” para detectar instintivamente códigos maliciosos y ataques que no se habían visto antes.</li> <li>• Software que mantiene la productividad alta y el tiempo de inactividad bajo con actualizaciones automáticas y verificaciones de seguridad.</li> </ul>
Garantía de buen funcionamiento y soporte técnico	<p><u>La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de garantía del fabricante.</li> <li>• Mínimo 3 años de garantía.</li> <li>• garantía contra daños accidentales tales como derrames o caídas.</li> <li>• Garantía de disco duro</li> <li>• Protección contra accidentes</li> </ul> <p><u>El soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de disco duro para cambiarlos de forma preventiva.</li> <li>• Si al momento de fallar o averiarse un disco duro no debe ser retirado de las dependencias del cliente.</li> <li>• Creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.</li> </ul> <p><u>Análisis habilitados entre lo que se incluye:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario y supervisión de estado</li> <li>• Panel con análisis e informes</li> <li>• Análisis predictivos</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia técnica y diagnóstico de problemas remotos</li> <li>Asistencia técnica de hardware.</li> <li>Sustitución de Piezas y materiales</li> <li>Acceso directo a agentes de soporte remoto cualificados 24 horas los 7 días de la semana.</li> <li>Retención de soportes defectuosos.</li> </ul>	
--	---	--

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Desktop Medio performance</b>		25
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intel Core I7-12700, Gen</li> </ul>	
Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>VGA</li> <li>HDMI Segundo Puerto HDMI (Opcional)</li> <li>USB 3.0</li> <li>Ethernet</li> <li>Audio</li> </ul>	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>16gb DDR4 (Mínimo)3200 MHz</li> </ul>	
Controlador Grafico	<ul style="list-style-type: none"> <li>12GB con 3 puertos DP y 1 HDMI,</li> <li>Consumo de energía de 170W,</li> <li>ancho de banda de 360 GB/s e interfaz de memoria de 192 bit</li> </ul>	
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 10 Pro</li> </ul>	
Monitor	<ul style="list-style-type: none"> <li>23 pulgadas</li> </ul>	
Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>	
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>512 Gb M.2 Ssd (Mínimo)</li> </ul>	
Periféricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mouse y Teclado</li> </ul>	
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Español</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>interfaz de sistema P C I Express 3.0 x 16,</li> <li>consumo de energía de 75w,</li> <li>Soporte para 4 pantallas simultaneas,</li> <li>4 puertos DisplayPort con una resolución de 4096x2160 a 60hz y soporte de audio cada uno,</li> <li>Se debe incluir 1 adaptador DP a VGA, 1 DP a Displayport,</li> <li>2 DP a HDMI,</li> <li>Memoria RAM de 16GB (2X8GB)</li> <li>2400MHz DDR4 UDIMM NonECC</li> </ul>	
Otras Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de Marca Reconocida y Empresarial                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar Marca, modelo e imagen del Producto Ofertado</li> <li>Empresa Dedicada al Rubro más de 5 años en el mercado Tecnológico.</li> </ul> </li> </ul>	

<p>Carta de fabricante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>	
<p>Software de seguridad</p>	<p>Los equipos deben de tener la integración de Software de seguridad que incluya lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a los usuarios navegar en el internet y descargar archivos desde su correo electrónico, en un ambiente seguro. Bloqueando posibles “Malware” que buscan infectar el equipo, mediante aislamiento virtual.</li> <li>• Software basado en “AI Deep Learning” para detectar instintivamente códigos maliciosos y ataques que no se habían visto antes.</li> <li>• Software que mantiene la productividad alta y el tiempo de inactividad bajo con actualizaciones automáticas y verificaciones de seguridad.</li> </ul>	
<p>Garantía de buen funcionamiento y soporte técnico</p>	<p>La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de garantía del fabricante.</li> <li>• Mínimo 3 años de garantía.</li> <li>• garantía contra daños accidentales tales como derrames o caídas.</li> <li>• Garantía de disco duro</li> <li>• Protección contra accidentes</li> </ul> <p>El soporte técnico debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo de disco duro para cambiarlos de forma preventiva.</li> <li>• Si al momento de fallar o averiarse un disco duro no debe ser retirado de las dependencias del cliente.</li> <li>• Creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.</li> </ul> <p>Análisis habilitados entre lo que se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario y supervisión de estado</li> <li>• Panel con análisis e informes</li> <li>• Análisis predictivos</li> <li>• Asistencia técnica y diagnóstico de problemas remotos</li> <li>• Asistencia técnica de hardware.</li> <li>• Sustitución de Piezas y materiales</li> <li>• Acceso directo a agentes de soporte remoto cualificados 24 horas los 7 días de la semana.</li> <li>• Retención de soportes defectuosos.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Desktop Mini PC</b>		400
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intel Core I5,</li> <li>10ma Gen</li> </ul>	
Interfaces	<ul style="list-style-type: none"> <li>VGA, (Opcional)</li> <li>HDMI</li> <li>USB 3.0</li> <li>Ethernet</li> <li>Audio</li> </ul>	
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>16gb DDR4 (Mínimo) 2666 MHz</li> </ul>	
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Windows 10 Pro</li> </ul>	
Monitor	<ul style="list-style-type: none"> <li>19.5 pulgadas</li> </ul>	
Puertos USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.0 (No menos de 2 puertos)</li> </ul>	
Capacidad de Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>256Gb M.2 SSD (Mínimo)</li> </ul>	
Lenguajes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Español</li> </ul>	
Periféricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mouse y Teclado,</li> </ul>	
Otras Características	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de Marca Reconocida y Empresarial</li> </ul>	
Garantía de buen funcionamiento y soporte técnico	<p><u>La garantía de buen funcionamiento y soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de garantía del fabricante.</li> <li>Mínimo 3 años de garantía.</li> <li>garantía contra daños accidentales tales como derrames o caídas.</li> <li>Garantía de disco duro</li> <li>Protección contra accidentes</li> </ul> <p><u>El soporte técnico debe incluir:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoreo de disco duro para cambiarlos de forma preventiva.</li> <li>Si al momento de fallar o averiarse un disco duro no debe ser retirado de las dependencias del cliente.</li> <li>Creación de casos de forma automatizada en caso de fallas, automatizando reparación, levantamiento de información y generación de incidente sin interacción de personal de campo.</li> </ul> <p><u>Análisis habilitados entre lo que se incluye:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario y supervisión de estado</li> <li>Panel con análisis e informes</li> <li>Análisis predictivos</li> <li>Asistencia técnica y diagnóstico de problemas remotos</li> <li>Asistencia técnica de hardware.</li> <li>Sustitución de Piezas y materiales</li> <li>Acceso directo a agentes de soporte remoto cualificados 24 horas los 7 días de la semana.</li> <li>Retención de soportes defectuosos.</li> </ul>	



Software de seguridad	<p>Los equipos deben de tener la integración de Software de seguridad que incluya lo siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir a los usuarios navegar en el internet y descargar archivos desde su correo electrónico, en un ambiente seguro. Bloqueando posibles “Malware” que buscan infectar el equipo, mediante aislamiento virtual.</li> <li>• Software basado en “AI Deep Learning” para detectar instintivamente códigos maliciosos y ataques que no se habían visto antes.</li> <li>• Software que mantiene la productividad alta y el tiempo de inactividad bajo con actualizaciones automáticas y verificaciones de seguridad.</li> </ul>
Carta de fabricante	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Distribuidor del Fabricante</li> </ul>
Otras Especificaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar Marca, modelo e imagen del Producto Ofertado</li> <li>• Empresa Dedicada al Rubro</li> <li>• Mas de 5 años en el mercado Tecnológico</li> <li>• Presentar Carta de garantía del fabricante</li> </ul>

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>TELEFONOS</b>		150
Teléfonos IP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basado en Linux</li> <li>• Una sola cuenta SIP, hasta 2 estados de llamada</li> <li>• 3 teclas XML programables.</li> <li>• pantalla LCD de 132 x 48 (2.95’’)</li> <li>• puertos dobles conmutados de 10/100 Mbps</li> <li>• soporte multilenguaje</li> <li>• soporte de Electronic Hook Switch para audífonos llamada en espera y conferencia de 3 vías</li> <li>• Altavoz manos libres full dúplex con cancelación avanzada de eco acústico PoE 802.3af integrado para alimentar al dispositivo y darle una conexión de red.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>TELEFONOS</b>		50
Teléfonos IP inalámbricos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basado en Linux</li> <li>• Una sola cuenta SIP, hasta 2 estados de llamada</li> <li>• 3 teclas XML programables.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pantalla LCD de 132 x 48 (2.95")</li> <li>• puertos dobles conmutados de 10/100 Mbps</li> <li>• soporte multilinguaje</li> <li>• soporte de Electronic Hook Switch para audífonos llamada en espera y conferencia de 3 vías</li> <li>• Altavoz manos libres full dúplex con cancelación avanzada de eco acústico PoE 802.3af integrado para alimentar al dispositivo y darle una conexión de red.</li> </ul>	
--	---	--

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Proyectores</b>		<b>3</b>
Proyectores de Alta resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Móvil</li> <li>• Fuente de luz LED</li> <li>• Resolución 1280x800</li> <li>• Pantalla 60" en adelante</li> <li>• Rueda de ajuste de inclinación delantera</li> <li>• Interfaz 1 entrada CC, HDMI 1.3, Salida de audio, memoria interna 7GB, 1 USB, conexión inalámbrica, presentación sin computadora.</li> <li>• Fuente de alimentación con CA universal de 100 V a 240 V; 50 Hz a 60 Hz con corrección del factor de potencia (PFC).</li> <li>• Requiere incluir 1 año de soporte y garantía con reemplazo de partes garantizado por el fabricante o suplidor.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Televisores Smart TV de 65"</b>		<b>18</b>
Televisores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución 3840*2160p 4k UHD</li> <li>• Protocolo SIP estándar</li> <li>• Pantalla 2.8 pulgadas a color LCD (320</li> <li>• Mínimo 3 conectores HDMI</li> <li>• Mínimo 2 conectores USB</li> <li>• Conexión Wifi (802.1 ac o más)</li> <li>• Tamaño de pantalla 50"</li> <li>• Control inalámbrico con su batería original</li> <li>• Base de pared y pedestal</li> <li>• Compatible con conexiones inalámbricas (Screen mirroring, Screencast, Airplay).</li> <li>• Requiere incluir 1 año de garantía y soporte con reemplazo de partes garantizado por el fabricante o suplidor.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>RACK</b>	<b>2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 37U</li> <li>• Diseñado para la Instalación de sistemas de cableado estructurado, Swicht y Pacht Panel</li> <li>• perforaciones para permitir una adecuada ventilación interior. -Toma de Tierra</li> <li>• PDU</li> <li>• Debe incluir instalación, materiales para la instalación y configuración, y mano de obra.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>Monitores de 23.8 pulgadas Flat LED</b>	<b>25</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla LED 23.8 pulgadas.</li> <li>• Resolución Máxima Pantalla 1920x 1080 Relación Aspecto 16:9.</li> <li>• Conectividad, HDMI, DVI (OPCIONAL), VGA.</li> <li>• Monitor Stand Base de 3 Pantallas de 24".</li> <li>• Se requiere incluir 1 Año de soporte y garantía 24x7 con reemplazo de partes garantizado por el fabricante o suplidor al siguiente día laborable</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>Monitores Curvo de 34 pulgadas</b>	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MONITOR 34" CURVO 1500R, 1920 X 1080, 75 HZ, 4MS,</li> <li>• Resolución Mínima Pantalla 1920x 1080 Relación Aspecto 16:9.</li> <li>• Conectividad, HDMI, VGA (Opcional), DP, USB-C</li> <li>• Repuesta a partir de los 5 ms (GTG)</li> <li>• Se requiere incluir 1 Año de soporte y garantía 24x7 con remplazo de partes garantizado por el fabricante o suplidor al siguiente día laborable</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
<b>Tablet 10.5 Pulgadas</b>		50
Tablet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalla 10.5"o última generación</li> <li>• resolución 2560 pixeles x 1600 pixeles</li> <li>• Sistema Operativo ANDROID última generación Procesador Qualcomm Snapdragon 670 a 2.2 GHZ en adelante. iOS o Android</li> <li>• Memoria RAM: 6GB</li> <li>• Almacenamiento: 128GB con espacio para SD card hasta 512 GB</li> <li>• WIFI 802.11 a/b/g/n/ac 2,4G+5GHz, Wi-Fi direct Bluetooth 5.0. / Conector USB 3.1, Type-C.</li> <li>• Cámara delantera: Resolución 8 Mpx,</li> <li>• Cámara trasera: Resolución: 13 Mpx</li> <li>• Garantía: Se requiere incluir 2 años de soporte y garantía 24x7 con reemplazo de partes garantizado por el fabricante o suplidor).</li> <li>• Accesorios adicionales:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Forro protector Color Negro, gira 360 grados, diseño Snap-n-Roll, y teclado incluido.</li> <li>○ Diseñado con soporte de bucle elástico para Stylus/Pen.</li> <li>○ Protector de pantalla dureza 9H, alta definición, resistente al agua y al aceite, tacto altamente sensible.</li> </ul> </li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>SERVIDORES HOST DE VIRTUALIZACION</b>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores Host de Virtualización 2U</li> <li>• Debe ser 2U</li> <li>• Deberá poder aceptar actualizaciones de firmware.</li> <li>• Debe tener 2 procesadores Intel Xeon Gold 5218 2.3 Ghz, 16C/32T</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe soportar 4 procesadores</li> <li>• Debe tener 2 Power Supply hot plug</li> <li>• Debe soportar configuracion vSAN</li> <li>• Debe tener iDRAC 9 o sistema equivalente en funcionalidades de administración remota</li> <li>• Debe tener mínimo 256 GB de RAM</li> <li>• Debe soportar mínimo 2TB de RAM</li> <li>• Debe tener 2 discos de 480 GB SSD usable mínimo para el SO en RAID</li> <li>• Debe tener 4 TB sata HDD 7.2k RPM mínimo de almacenamiento usable en RAID Debe tener discos Hot swap</li> <li>• Debe tener 4 nics ethernet gigabit</li> <li>• Debe tener al menos una interfaz nic SFP fibra.</li> </ul> <p><b>Términos y Condiciones del Servicio y la Garantía:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con la adquisición se deben incluir todos los conectores, cables y herramientas para montar en rack</li> <li>• Su solución debe incluir soporte y mantenimiento para Hardware y Software por 3años (24/7 *365) que incluya el soporte (reemplazo de partes) y actualización de versiones sin costo adicional.</li> </ul> <p><b>El proveedor entregará lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuales de usuarios y técnicos.</li> <li>• Planes de mantenimiento a los equipos.</li> </ul>	
--	--

DESCRIPCION DEL ITEM		CANTIDAD
<b>Disco Duros</b>		5
Disco Duro Externo 1tb Ssd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco duro externo de estado sólido SSD, Portátil, de 1TB, interfaz USB 3.0 y USB-C, 1050 Megabytes por segundo. Compatible con USB 3.2 Gen-2 y USB-C (USB-A para sistemas más antiguos). Resistente a golpes y vibraciones. Resistente a caídas de hasta 6.5 pies de altura, Cifrado de hardware AES de 256 bits con contraseña.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM		CANTIDAD
<b>Disco Duros</b>		50
Disco Duro Externo 256GB Ssd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disco duro interno de estado sólido SSD, de 256GB, 2.5 Pulgadas, interfaz SATA, 1050 Megabytes por segundo, Resistente a golpes y vibraciones. Resistente a caídas de hasta 6.5 pies de altura</li> <li>• Cifrado de hardware AES de 256 bits con contraseña</li> <li>• Debe incluir Riel de Montura (Para Desktop)</li> </ul>	

**Lote 2: Switches, Firewall, Access Point**

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>SWITCHES 48 Puertos PoE</b>	20
<p><u>Funcionalidades de administración – Acceso usuarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El switch deberá poder aceptar actualizaciones de firmware.</li> <li>• Los switches 48 puertos con PoE deberán tener la capacidad de habilitar o deshabilitar la función de PoE.</li> <li>• 4 puertos 10 Gbps para fibra. Se debe incluir 2 transceiver SFP+ SR y un cable twinax SFP+ de 1 Metro (por cada switch).</li> <li>• Debe poseer puertos de stacking para apilar switches</li> <li>• Deberá soportar 176 Gbps de capacidad de switching mínimos</li> <li>• Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas.</li> <li>• Deberá soportar administración por IPv4 e IPv6.</li> <li>• Deberá soportar virtual stacking</li> <li>• Debe permitir el soporte de hasta 32,000 MAC Address</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de Calidad de servicio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá soportar priorización de tráfico basada en 802.1p.</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de Capa 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá soportar LACP-</li> <li>• La infraestructura propuesta debe ser instalable en gabinetes estándares</li> <li>• Deberá soportar Spanning Tree.</li> <li>• Deberá soportar Jumbo Frames.</li> <li>• Deberá soportar Auto negociación para la velocidad de los puertos y para Duplex.</li> <li>• Deberá soportar el estándar IEEE 802.1D MAC Bridging/STP.</li> <li>• Deberá soportar el estándar IEEE 802.1w Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP).</li> <li>• Deberá soportar el estándar IEEE 802.1ab Link Layer A</li> <li>• Deberá soportar la funcionalidad STP Root Guard.</li> <li>• Deberá soportar STP BPDU Guard.</li> <li>• Deberá soportar el estándar IEEE 802.1Q VLAN Tagging.</li> <li>• Deberá contar con la funcionalidad de Control de Tormentas (Storm Control).</li> <li>• Deberá soportar la creación de VLANs por MAC, IP y Ethertype-based.</li> <li>• Deberá soportar 4094 VLANs simultáneas.</li> <li>• Deberá soportar IGMP Snooping.</li> <li>• Deberá soportar un mecanismo de detección y prevención de loops.</li> <li>• Deberá soportar SPAN.</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de Capa 3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá soportar Layer 3 routing. Deberá soportar</li> </ul>	

- Deberá soportar DHCP Relay.

**Funcionalidades de Seguridad y Visibilidad**

- Deberá soportar 802.1X, MAB, y autenticación híbrida para control de acceso a la red cableada
- Control de acceso (ACL) IPv4 e IPv6
- Soporte de Change of Authorization (CoA) y RADIUS
- Soporte de Dynamic ARP Inspection
- Soporte de DHCP snooping

**Términos y Condiciones del Servicio y la Garantía**

- Con la adquisición se deben incluir todos los conectores, cables y licenciamiento necesario de toda la solución.
- La solución debe incluir todo el licenciamiento por al menos 3 años necesario para sacar beneficio de todos los features indicados.
- Su solución debe incluir soporte y mantenimiento para Hardware y Software por 3 años (24/7 \*365) que incluya el soporte (reemplazo de partes) y actualización de versiones sin costo adicional.
- El proveedor entregará lo siguiente: o Plan de trabajo y documentación del diseño propuesto. o Solución debidamente instalada e integrada con toda la infraestructura de hardware y software, bajo las mejores prácticas recomendadas por el proveedor. o Documentación de la instalación (configuraciones realizadas, etc.) y diagramas de Red
  - Manuales de usuarios y técnicos.
  - Planes de mantenimiento a la solución.
- Los técnicos a implementar la solución deben de poseer conocimiento y experiencia comprobada en la integración de soluciones como la propuesta en esta licitación.
- Cualquier material, licencia o equipo adicional que sea necesario para la instalación y operación de la solución “no especificado” o “no descrito”, será considerado como parte de la propuesta.
- El proveedor debe poseer su propia infraestructura de servicios locales con las debidas certificaciones técnicas y comerciales, y garantizar que el soporte y la implementación se preste con personal técnico certificado y con experiencia en este tipo de soluciones.

**El integrador debe proporcionar un project plan detallado con las tareas a ejecutar**

- Debe tener un project manager preferiblemente certificado de Project Management Professional (PMP) asignado con la capacidad de dirigir el proyecto y culminarlo en los tiempos establecidos.
- La solución debe de ser instalada y configurada por el personal técnico especializado en la solución.
- El integrador realizará las instalaciones físicas de los equipos de red.
- Los equipos propuestos no deben poseer un tiempo de salida de mercado de mínimo 5 años, significa que no deberá llegar el fin de soporte en los próximos 5 años.

<ul style="list-style-type: none"> <li>El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana.</li> </ul>	
---	--

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>SWITCHES 24 Puertos PoE</b>	6
<p><u>Funcionalidades de administración – Acceso usuarios</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El switch deberá poder aceptar actualizaciones de firmware.</li> <li>Los switches 24 puertos con PoE deberán tener la capacidad de habilitar o deshabilitar la función de PoE.</li> <li>4 puertos 10 Gbps para fibra. Se debe incluir 2 transceiver SFP+ SR y un cable twinax SFP+ de 1 Metro (por cada switch).</li> <li>Debe poseer puertos de stacking para apilar switches</li> <li>Deberá soportar 176 Gbps de capacidad de switching mínimos</li> <li>Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas.</li> <li>Deberá soportar administración por IPv4 e IPv6.</li> <li>Deberá soportar virtual stacking</li> <li>Debe permitir el soporte de hasta 32,000 MAC Address</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de Calidad de servicio.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá soportar priorización de tráfico basada en 802.1p.</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de Capa 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá soportar LACP-</li> <li>La infraestructura propuesta debe ser instalable en gabinetes estándares –</li> <li>Deberá soportar Spanning Tree.</li> <li>Deberá soportar Jumbo Frames.</li> <li>Deberá soportar Auto negociación para la velocidad de los puertos y para Duplex.</li> <li>Deberá soportar el estándar IEEE 802.1D MAC Bridging/STP.</li> </ul>	

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<b>Firewall</b>	7



- Interfaces: 8 interfaces GbE (RJ45), 8 interfaces GbE (SFP), 8 interfaces 10 GbE (SFP+) y 2 interfaces 10 GbE (SFP+) para WAN. Se debe incluir 4 transceiver SFP+ 10 Gbps SR, 4 transceiver 1 Gbps en cobre y 4 transceiver SFP 1Gbps SR y 6 cables twinax SFP+ 10 Gbps de 1 metro (por cada firewall).
- Capacidad de conectar router 3G/4G a través de puerto USB
- Fuente de poder (power supply) redundante
- Capacidades de filtrado de contenido
- Capacidades de Prevención & detección de intrusos
- Capacidades de 2,000 site-to-site VPN
- Capacidades de 50,000 Client IPsec-VPN
- Capacidades de 10,000 Clientes SSL-VPN
- Soporte Administración de equipos: Access Point y Switch
- Integración con Active Directory
- Throughput del Firewall: 9.5 Gbps
- Throughput del Firewall IPv4: 36 Gbps
- Throughput del Firewall IPv6: 36 Gbps
- Throughput SSL-VPN: 7 Gbps
- Throughput SSL-IPsec: 20 Gbps
- Firewall Políticas: 10,000 políticas
- Los equipos deben soportar temperaturas de hasta 40 grados centígrados y humedad de 10-95% sin afectar el funcionamiento de estos.
- Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas. La administración debe ser centralizada a través de la web en la nube con capacidad de auto aprovisionamiento desde ella y sin licenciamiento y/o equipo adicional
- Debe permitir la integración y administración de forma nativa a través del portal web en la nube con los siguientes componentes: cámaras de video vigilancia, Sistema Mobile Device Management (MDM) y dispositivos de gestión ambiental (humedad y temperatura).

Instalación y condiciones físicas

- Incluir todos los accesorios para montaje en racks de 19". No se permitirán instalación de bandejas.
- La solución debe poseer una herramienta centralizada para el monitoreo y administración de los equipos
- La solución debe ser capaz de crecer al menos hasta 2,000 usuarios y debe ser configurada en modo cluster activo/pasivo
- La instalación física de los equipos debe de realizar bajo los mejores estándares de la industria.
  - La solución debe estar como líder en el cuadrante de Gartner de WAN Edge Infrastructure del 2020.

Funcionalidad de Seguridad y SD-WAN

- Debe contemplar reglas de firewall basado en geografía
- Debe permitir filtrado de contenido

- Debe permitir site-to-site auto VPN
- Debe permitir shapping y priorización de tráfico
- Debe permitir auto WAN failover
- Debe permitir monitoreo de la salud Web app, VoIP y WAN
- Debe permitir filtrado a nivel de capa 7 y protección anti-Malware

Condiciones Técnicas y Control de Aplicaciones

- Debe soportar protocolos de enrutamiento avanzado como OSPF, BGP, ISIS.
- Debe permitir el filtrado del tráfico en base a políticas de firewalls, webfiltering, y App control.
- Permite acelerar las aplicaciones y minimizar el consumo de ancho de banda de la WAN.
- Los dispositivos de red deben soportar 4094 VLANs Tags 802.1q, DHCP Relay, DHCP Relay, Jumbo Frames.
- Debe contar con políticas de control por puerto y protocolo.
- Debe soportar el protocolo de la industria 'syslog' para el almacenamiento usando formato Common Event Format (CEF).
- La solución debe tener la capacidad de ser integrado con una solución utilizando el protocolo Netflow.
- La solución debe de ser capaz de identificar el tráfico de red por fuente de origen o destino, tipo de aplicación y usuarios.
- Se deben soportar mecanismos de registros de la actividad de los usuarios en términos de ingreso o salida.
- El sistema debe permitir el ingreso de las credenciales de un usuario, y debe permitir integrarse con MS Active Directory, LDAP y RADIUS. Con este mecanismo se puede determinar la identidad del usuario.
- La solución debe tener la capacidad de reconocer las aplicaciones, independientemente del puerto y protocolo.
- Soporte a bloqueo de contraseñas por intentos errados y expiración de contraseñas para cuentas locales.
- La solución y el proveedor cuentan con un procedimiento para detectar vulnerabilidades y para actualización de parches de seguridad.
- Manejo de encriptación, permitiendo que la información crítica y sensible (almacenada y transmitida) se cifre para su seguridad.
- Capacidad de administración de los permisos que tienen los usuarios para realizar configuraciones y cambios en los equipos determinados por perfiles predefinidos.
- La comunicación de interfaces debe contar con cifrado, autenticación y manejos de sesiones.
- Debe contar con protocolos de cifrado SSL y certificados para las conexiones administrativas.
- Debe permitir la inspección de paquetes cifrado para identificar micro aplicaciones.
- La solución debe identificar al menos 2100 aplicaciones.

QoS Traffic Shaping

- Con el fin de controlar el tráfico y aplicaciones cuyo consumo puede ser excesivo (como YouTube, Ustream, etc.) y que tienen un alto consumo de ancho de banda, se requiere de la solución que, además de permitir o denegar dichas solicitudes, debe tener la capacidad de controlar el ancho de banda máximo cuando son solicitados por los diferentes usuarios o aplicaciones, tanto de audio como de video streaming.
- Soportar la creación de políticas de QoS y Traffic Shaping por dirección de origen, destino, usuario, grupo, puerto. Soportar la priorización de protocolo en tiempo real de voz (VoIP) como H.323, SIP, SCCP, MGCP y aplicaciones como Skype. Debe soportar priorización de tráfico utilizando información de Tipo de Servicio (Type of Service). En QoS debe permitir la definición de tráfico con ancho de banda garantizado, con máximo ancho de banda y la definición de colas de prioridad.
- La solución debe soportar la función "Packet Duplication" para mejorar la experiencia del usuario en caso de fallas en los enlaces.
- La instalación física de los equipos debe realizarse bajo los mejores estándares de la industria.

**Control de Auditoría**

- Debe generar logs de ejecución de proceso (usuario, fecha, tarea, etc.) y manejo de logs de seguridad.
- Logs deben ser exportables para ser integrados a herramienta SIEM.
- El sistema debe mantener una bitácora de auditoría de cada vez que el usuario ingresa o sale del sistema.

**Términos y Condiciones del Servicio y la Garantía**

- Con la adquisición se deben incluir todos los conectores, cables y licenciamiento necesario de toda la solución
- La solución debe incluir todo el licenciamiento necesario para sacar beneficio de todos los feature indicados.
- Su solución debe incluir soporte y mantenimiento para Hardware y Software por 3 años que incluya el soporte (reemplazo de partes local) y actualización de versiones sin costo adicional al incluido en la propuesta.

**El proveedor entregará lo siguiente:**

- Plan de trabajo y documentación del diseño propuesto.
- Solución debidamente instalada e integrada con toda la infraestructura de hardware y software, bajo las mejores prácticas recomendadas por el proveedor.
- Documentación de la instalación (configuraciones realizadas, etc.) y diagramas de Red.
- Manuales de usuarios y técnicos.
- Planes de mantenimiento a la solución.
- Los técnicos a implementar la solución deben poseer conocimiento y experiencia comprobada en la integración de soluciones como la propuesta en esta licitación con especial atención a los features de SD-WAN, seguridad y routing.
- Cualquier material, licencia o equipo adicional que sea necesario para la instalación y operación de la solución "no especificado" o "no descrito", será considerado como parte de la propuesta.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo equipo, accesorio, entrenamiento, software, hardware, trabajo y materiales que se deban considerar para la instalación de la plataforma tecnológica ofertada, debe de estar especificado en la propuesta.</li> <li>• El proveedor debe poseer su propia infraestructura de servicios locales con las debidas certificaciones técnicas y comerciales, y garantizar que el soporte y la implementación se preste con personal técnico certificado y con experiencia en este tipo de soluciones.</li> <li>• El integrador debe proporcionar un project plan detallado con las tareas a ejecutar.</li> <li>• Debe tener un project manager certificado de Project Management Professional (PMP) asignado con la capacidad de dirigir el proyecto y culminarlo en los tiempos establecidos.</li> <li>• La solución debe de ser instalada y configurada por el personal técnico con nivel de certificación profesional por el fabricante de los equipos.</li> <li>• El integrador realizará las instalaciones físicas de los equipos de Los equipos propuestos no deben poseer un tiempo de salida de mercado de mínimo 5 años, significa que no deberá llegar el fin de soporte en los próximos 5 años.</li> <li>• El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana de lunes a viernes en horario laboral (8x5 Next Bussines Day).</li> </ul>	
--	--

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<p><b>Access Point</b></p>	<p>20</p>
<p><u>Funcionalidades de administración</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Punto de acceso (AP) que permita el acceso de los dispositivos a la red a través de la wireless y que posea todas sus configuraciones centralizadas en controlador.</li> <li>• Debe soportar el modo de operación centralizado, o sea, su operación depende del controlador inalámbrico que es responsable de gestionar las políticas de seguridad, calidad de servicio (QoS) y monitoreo de la radiofrecuencia.</li> <li>• Debe permitir la administración remotamente desde la controladora a través de conexiones capa 3 (Internet).</li> <li>• Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas. La administración debe ser centralizada a través de la web en la nube con capacidad de auto aprovisionamiento desde ella y sin licenciamiento y/o equipo adicional</li> </ul> <p><u>Funcionalidades de radio frecuencia y calidad de servicio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe poseer capacidad dual-band con dos radios independiente en las bandas 2.4 GHz 802.11b/g/n/ax y 5 GHz 802.11a/n/ac/ax respectivamente y operando simultáneamente.</li> <li>• Debe permitir 2.4 GHz Bluetooth Low Energy radio con soporte de beacon</li> <li>• Permitir un máximo de transferencia de frame de 1.7 Gbps</li> <li>• Debe soportar MU-MIMO (Multiple Input Multiple Output) y OFDMA para transmisión a múltiples clientes.</li> <li>• Debe soportar 2.4 GHz &amp; 5 GHz dual-band WIDS/WIPS, análisis de espectro y analíticas de localización de radio.</li> </ul>	

- Debe contar con una antena interna de ganancia de 5.4 dBi en 2.4 Ghz y 6 dBi en 5 Ghz.  
- El AP Debe poseer un tercer radio para realizar escaneo de frecuencia.
- Debe permitir canales de 20 y 40 MHz en 802.11n; 20, 40 y 80 MHz en 802.11ac y 20, 40 y 80 MHz en 802.11ax
- Debe implementar el estándar IEEE 802.11r para acelerar el proceso de roaming de los dispositivos a través de la función conocida como Fast Roaming.
- Debe implementar el estándar IEEE 802.11k para permitir que un dispositivo conectado a la red inalámbrica identifique rápidamente otros puntos de acceso disponibles en su área para que ejecute el roaming.
- Debe implementar el estándar IEEE 802.11e.
- Debe implementar el estándar IEEE 802.11h.
- El Punto de Acceso deberá soportar el estándar 802.11ax (Wifi 6).
- El Punto de Acceso deberá soportar el mecanismo OFDMA como esquema de modulación y acceso.
- Debe permitir el análisis de espectro para identificar interferencias en el medio.
- Debe tener al menos Dos puertos de red 10/100/1000 BASE-T Ethernet (RJ45)
- Debe soporta topología en MESH

Funcionalidades de Seguridad y Calidad de servicio

- Debe permitir la detección y clasificación del tráfico por Aplicaciones
- Debe permitir WIDS/WIPS con alerta automática de rogue AP
- Debe permitir VLAN tagging (802.1q) y tunneling a través de IPSec VPN
- Debe permitir acceso a usuarios de visita (guest) con aislamiento de dispositivo - Deme permitir el manejo de: o WEP, WPA, WPA2-PSK, WPA2-Enterprise with 802.1X, WPA3 - Personal, WPA3 Enterprise, WPA3 - Enhanced Open (OWE) o EAP-TLS, EAP-TTLS, EAP-MSCHAPv2, EAP-SIM o TKIP and AES encryption
- Debe permitir la identificación y categorización de tráfico a través de DSCP y 802.1p
- Debe tener la capacidad de analizar las aplicaciones de capa 7 para identificación y shaping de trafico
- Debe tener soporte para autenticación RADIUS

Características físicas del Punto de Acceso

- Debe tener indicadores luminosos (LED) para indicación de estado del punto de acceso.
- Debe permitir su alimentación a través de Power Over Ethernet (PoE) conforme los estándares 802.3af o 802.3at.
- Debe de incluir los accesorios de montaje en pared y plafon

Términos y Condiciones del Servicio y la Garantía

- Con la adquisición se deben incluir todos los conectores, cables y licenciamiento necesario de toda la solución.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• La solución debe incluir todo el licenciamiento necesario para sacar beneficio de todos los feature indicados.</li> <li>• Su solución debe incluir soporte y mantenimiento para Hardware y Software por 3 años (24/7 *365) que incluya el soporte (reemplazo de partes) y actualización de versiones sin costo adicional.</li> <li>• El proveedor entregará lo siguiente: o Plan de trabajo y documentación del diseño propuesto. o Solución debidamente instalada e integrada con toda la infraestructura de hardware y software, bajo las mejores prácticas recomendadas por el proveedor.             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Documentación de la instalación (configuraciones realizadas, etc.) y diagramas de Red.</li> <li>○ Manuales de usuarios y técnicos.</li> <li>○ Planes de mantenimiento a la solución.</li> </ul> </li> <li>• Los técnicos a implementar la solución deben de poseer conocimiento y experiencia comprobada en la integración de soluciones como la propuesta en esta licitación.</li> <li>• Cualquier material, licencia o equipo adicional que sea necesario para la instalación y operación de la solución “no especificado” o “no descrito”, será considerado como parte de la propuesta.</li> <li>• Todo equipo, accesorio, entrenamiento, software, hardware, trabajo y materiales que se deban considerar para la instalación de la plataforma tecnológica ofertada, debe de estar especificado en la propuesta.</li> <li>• El proveedor debe poseer su propia infraestructura de servicios locales con las debidas certificaciones técnicas y comerciales, y garantizar que el soporte y la implementación se preste con personal técnico certificado y con experiencia en este tipo de soluciones.</li> <li>• El integrador debe proporcionar un project plan detallado con las tareas a ejecutar.</li> <li>• Debe tener preferiblemente un project manager certificado de Project Management Professional (PMP) asignado con la capacidad de dirigir el proyecto y culminarlo en los tiempos establecidos.</li> <li>• La solución debe de ser instalada y configurada por el personal técnico especializado en la solución.</li> <li>• El integrador realizará las instalaciones físicas de los equipos de red.</li> <li>• Los equipos propuestos no deben poseer un tiempo de salida de mercado de mínimo 5 años, significa que no deberá llegar el fin de soporte en los próximos 5 años.</li> <li>• <b>El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana.</b></li> </ul>	
--	--

**Lote 3: UPS y Servicios**

DESCRIPCION DEL ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
UPS de 20KW		6

UPS 20 KW	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doble Conversión</li> <li>• Alta Eficiencia</li> <li>• Administración de manejo de baterías (ABM) Monitoriables vía red Tecnología Hot Sync Trifásicas.</li> <li>• Rack (Rackmount)</li> <li>• Voltaje: 220-240 V</li> <li>• Frecuencia: 50/60 Hz</li> <li>• Pantalla LCD con luz</li> <li>• Puerto RS-232 standard, for interface to power</li> </ul>	
-----------	---	--

**Lote 4: Aire Acondicionado de Precisión**

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
<p><b>AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION</b></p>	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voltaje de alimentación: 208-230V/3ph/60HZ</li> <li>• Refrigerante: R407C</li> <li>• Flujo de aire: 2300 m3/h</li> <li>• Potencia frigorífica: 11.4kW (3.34 toneladas)</li> <li>• Eer: 3.23 w/w</li> <li>• Nivel de ruido: 62 dba</li> <li>• Alto/ancho/profundo" 410/1040/1035 mm Peso: 75kg</li> <li>• Consumo eléctrico: 0.32 kW (2 abanicos)</li> <li>• Peso unidad exterior: 138kg</li> <li>• Controlador: configurable</li> <li>• Sensor de humedad,</li> <li>• Display remoto lcd</li> <li>• Tarjeta de monitoreo remoto</li> <li>• Debe incluir instalación, materiales para la instalación y configuración, y mano de obra.</li> </ul>	

**Nota:**

**Deben de incluir imágenes y la ficha técnica de los artículos a presentar, incluyendo la marca de los mismos.**

**2.10 Duración del Suministro**

La Convocatoria a Licitación Pública Nacional se hace sobre la base de un suministro a partir de la emisión de la orden de compra correspondiente y el contrato realizado entre las partes, hasta la

entrega definitiva de los Bienes contratados, conforme sea establecido en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

### **2.11 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 la sede principal de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Los suministros que deben ser entregados cumpliendo con las especificaciones técnicas y requerimientos indicados.

El plazo de entrega previsto para la entrega de los bienes y la ejecución de los servicios, según aplique, está establecido en una vigencia máxima de 3 meses a partir de la fecha de adjudicación.

### **2.12 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-2022-0001)**

Dirección: **Av. 27 de Febrero No. 419, El Millón,  
Distrito Nacional, República Dominicana**

Teléfonos: **809-286-1009 Exts. 2278, 2279**

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

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.

### **2.13 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobre B”**

La presentación de las Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el **Salón de Reuniones** de la Institución, ubicado en el Edificio de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y



Comunicación. - OGTIC – **en el día y hora indicado en el Cronograma de Actividades**, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. 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.

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

#### **2.14 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-2022-0001**

#### **2.15 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.
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**, en la que manifieste y de fe de que: (I) – No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (II) – Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades de gobierno central, de las

instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, (III) – Si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (IV – Si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (V) – que no está inhabilitada para contratar con el Estado Dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal, debidamente notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la República.

8. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal de la empresa.
9. **Lista de Nómina de Socios** con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
10. **Lista de Presencia** y última **Asamblea**, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
11. Copia de **Cédula y/o Pasaporte** del responsable Legal del Contrato.
12. **Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario, sellado con el sello de la empresa y legalizado ante la Procuraduría General de la República. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.
13. **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.

**B. Documentación Financiera:**

14. **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.
15. **IR-2 ó IR-1**, según aplique y sus anexos del último periodo fiscal.
16. **Referencias bancarias** del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1).

**C. Documentación Técnica:**

17. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas incluyendo imágenes de los productos ofertados). **NO SUBSANABLE**
18. El oferente deberá suministrar con su oferta la documentación que acredite que cuenta con la **representación oficial o es distribuidor autorizado**, mediante carta o certificación emitida por el fabricante. No debe de tener más de 30 días de vigencia y debe hacer referencia al pliego. **NO SUBSANABLE**
19. Carta Original de la **garantía de los Bienes y Servicios**, indicando Soporte y mantenimiento para hardware y software según lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas, que incluya el soporte (reemplazo de partes) y actualización de versiones sin costo adicional. El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana. **NO SUBSANABLE**

20. Carta de Compromiso de Entrega de los bienes en un plazo máximo de 3 meses a partir de la fecha de adjudicación. **NO SUBSANABLE**
21. Certificación del Fabricante que garantice que los equipos ofertados son nuevos (no se aceptan re-manufacturados). **SUBSANABLE**

**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.
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE) del Consorcio**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) del Consorcio**, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. **Acta de Asamblea** registrada por la Cámara de Comercio y producción y Santo Domingo (CCPSD), donde se designe el representante del Consorcio para el presente proceso.

La presentación de toda y cada una de esta documentación es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación integra **debidamente encuadrada** –opción canutillo, espiral, argolla o grapas- **presentada en el orden numérico indicado en el numeral 2.15;** llevando consigo el nombre del oferente en la portada de la misma.

**2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) para el Lote 1**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia 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 una **Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria** correspondiente al monto de un uno por ciento (1%) del monto total del lote ofertado. Es decir, debe presentar una garantía por cada lote ofertado. 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 TÉCNICA**  
REFERENCIA: **(OPTIC-CCC-LPN-2022-0001)**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los Bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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, la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios Bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### **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. Dicho proceso apertura será realizado conforme a los Oferentes presentes e inscritos formalmente en el formulario citado como “**Registro de Participantes**”, el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades. Para la apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A” se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los Oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.

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”, contenido 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 Público 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 apertura, dará por cerrado 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, procederán 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 Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**3.4 Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

**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.

**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.

**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.

<b>I. ELEGIBILIDAD</b>		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
<b>Criterio a Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. El Oferente demuestra interés en participar en el procedimiento	Cumple si presenta el Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ) debidamente completado, firmado y sellado	

2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> 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 <b>Registro Mercantil</b> , actualizado	
7. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado	<b>Declaración Jurada en original y actualizada</b> , en la que manifieste y de fe de que: (I) – No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 del Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (II) – Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades de gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, (III) – Si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (IV) – Si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (V) – que no está inhabilitada para contratar con el Estado Dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal, con firma legalizada por un Notario Público y legalizada ante la Procuraduría General de la República.	

8. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público	Cumple si presenta certificación de <b>No Antecedentes Penales</b> (original y actualizada) del representante legal de la empresa	
9. 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.	
10. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea, y donde se nombre el actual gerente o Consejo de Administración debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
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 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.	
13. 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.	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

**III. SITUACIÓN FINANCIERA**

*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*

<b>Criterio a Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. El Oferente demostró contar con capacidad de pago	Cumple si presentó Estados Financieros de los últimos dos años y si éstos acreditan que cuenta con capacidad de pago.	



2. El oferente demostró contar con solvencia suficiente para la ejecución del proyecto.	Cumple si presenta el IR-2 o IR-1 y sus últimos anexos del último periodo fiscal.	
3. El Oferente demostró contar con buenas referencias bancarias	Cumple si presenta Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1).	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

<b>III. CAPACIDAD TÉCNICA</b>		
<b>Criterio a Evaluar</b>	<b>Método de Comprobación</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
1. 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 incluyendo imágenes de los productos ofertados.) <b>NO SUBSANABLE</b>	
2. El Oferente demuestra que cuenta con la documentación que garantice contar con la representación del fabricante.	Cumple si presenta con su oferta la documentación que acredite que cuenta con la representación oficial o es distribuidor autorizado, mediante por carta o certificación emitida por el fabricante. No debe de tener más de 30 días de vigencia y debe hacer referencia al pliego. <b>NO SUBSANABLE</b>	
3. El Oferente demuestra que cuenta con la capacidad para ofertar la garantía requerida de los productos.	Cumple si presenta Carta Original de la garantía de los Bienes y Servicios, indicando Soporte y mantenimiento para hardware y software según lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas, que incluya el soporte (reemplazo de partes) y actualización de versiones sin costo adicional. El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana. <b>NO SUBSANABLE</b>	
4. El oferente demuestra que cuenta con la capacidad para entregar los bienes en el plazo establecido.	Cumple si presenta Carta de Compromiso de Entrega de los bienes en un plazo máximo de 3 meses a partir de la fecha de adjudicación. <b>NO SUBSANABLE</b>	
5. El oferente demuestra que los equipos ofertados son nuevos.	Cumple si presenta Certificación del Fabricante que garantice que los equipos ofertados son nuevos (no se aceptan re-manufacturados). <b>SUBSANABLE</b>	
<b>RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN</b>		

**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 **CUMPLE**, 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 CUMPLE** 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 **CUMPLE/NO CUMPLE**. 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 Público 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 estas.

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 o 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 esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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 sesenta (60) 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 **CUMPLE**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

## **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, 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 Declaración 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 30 (días) hábiles. 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 **DLL**.

## **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 **una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al monto de un cuatro por ciento (4%) del monto total de la oferta**. La vigencia de la garantía será de seis (6) meses más dos (2) meses, contados a partir de la constitución de esta 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 el 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. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

#### **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 Bienes entregados 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 no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

#### **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**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **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 Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la entrega de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

La entrega de los Bienes requeridos y contratados será realizada en los lugares, en las fechas y las horas que sea solicitado por el Departamento de Tecnologías de la Información de la OGTIC.

En caso de que el Oferente incumpla en la prestación del bien en un momento determinado, deberá resarcir a la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, cancelando el o los gastos en los que incurrió el usuario del servicio afín de solventar su necesidad de traslado, según factura o recibo de pago.

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 encargado del almacén con fines de dar entrada a los Bienes entregados.

#### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado 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 CUMPLE 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. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

**Fin Pliego**

*No hay nada escrito después de esta línea.*

---