



## REPÚBLICA DOMINICANA

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

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

#### PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIO

#### OPTIC-CCC-CP-2022-0010

Adquisición e instalación de Software de Protección, Detección, Respuesta avanzadas y automatizadas  
de EndPoint (EDR).

**PARTE I**  
**PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIO**

**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 e instalación de Software de Protección, Detección, Respuesta avanzadas y automatizadas de EndPoint (EDR)”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

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

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D., **según lo establecido en el Cronograma de Actividades**, se realizará ***el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas***. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

**Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precio para **“Adquisición e instalación de Software de Protección, Detección, Respuesta avanzadas y automatizadas de EndPoint (EDR)”**, llevada a cabo por la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) OPTIC-CCC-CP-2022-0010**

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 Comparación de Precio.

**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 Comparación de Precio.

**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.

**Comparación de Precio 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 Comparación de Precio pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Comparación de Precios 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 Comparación de Precio 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 Comparación de Precio, 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 Comparación de Precio 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 Comparación de Precio.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precio Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con 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 oferentes(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 con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

**Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios 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 cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta, **el plazo de la oferta debe mantenerse por 60 días.**

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 Comparación de Precio (DCP)**.

### **Moneda de la Oferta**

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

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

### **Normativa Aplicable**

El proceso de Comparación de Precio, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.

- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

### **Etapas de la Comparación de Precio**

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega del “**Sobre 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.

### **Órgano de Contratación**

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

### **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 Comparación de Precio, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### **Órgano Responsable del Proceso**

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

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

### **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.

### **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.

### **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 Comparación de Precio, siempre y cuando reúna las

condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **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.

### **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;

### **Representante Legal**

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

### **Subsanaciones**

A los fines de la presente Comparación de Precio 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 Comparación de Precio se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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

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

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

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

### **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.

### **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:

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

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

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

#### **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 exigible a primer requerimiento, incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

### **Devolución de las Garantías**

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

### **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, a los correos: [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do)

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**  
Referencia: **OPTIC-CCC-CP-2022-0010**  
Dirección: **Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311,  
Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.**  
Teléfonos: **809-286-1009 ext. 2279 y 2278**  
Correo electrónico: [comitedecompras@ogtic.gob.do](mailto:comitedecompras@ogtic.gob.do)

### **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.

### **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.

### **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) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se 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 Comparación de Precio, 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.

### **Comisión de Veeduría**

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

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA**  
**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**  
Nombre de contacto: **Bibian Cuevas**  
Teléfono: **809-286-1009 ext. 2261**  
Correo electrónico: **bibian.cuevas@optic.gob.do**

## Sección II Datos de la Comparación de Precio (DCP)

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precio

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición e instalación de Software de Protección, Detección, Respuesta avanzadas y automatizadas de EndPoint (EDR)**”, 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 Comparación de Precios y se realizará mediante **Etapa Múltiple**; y la adjudicación será por **Ítem** a favor del (los) oferente (s) que presente (n) 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 bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precio. 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 de este.

### 2.4 Condiciones de Pago

Se realizará una distribución porcentual de los pagos acorde a la etapa en la que se encuentre la ejecución del servicio/ entrega del bien.

- 20% del pago tras certificación del contrato en la CGR (Contraloría General de la Republica)
- 40% del pago, tras confirmación del inicio de la implementación del servicio a ofertar.
- 40% del pago, al recibir conforme todos los bienes/servicios ofertados y confirmación por parte de la Entidad Contratante de que el oferente ha concluido satisfactoriamente.

Los pagos serán realizados de acuerdo con los servicios suministrados y depositados el conduce de entrega y factura en el departamento financiero de sede principal del **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, **Avenida Rómulo Betancourt, #311 edificio corporativo vista 311, Bella vista, Santo Domingo, República Dominicana.**

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, en conjunto con los soportes de solicitud internos emitidos por el departamento autorizado.

## 2.5 Cronograma de la Comparación de Precio

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

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, ubicada en la **Avenida Rómulo Betancourt, #311 edificio corporativo vista 311, Bella vista, Santo Domingo, República Dominicana** y en la página Web de la institución [optic.gob.do](http://optic.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

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

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Descripción de los Bienes y servicios requeridos

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

A continuación, se describen los productos a entregar en esta contratación:

### DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICION:

Solución de Seguridad avanzada (para 1 año) son servidores y centros de datos, es un Software de implementación cliente – servidor con administración en premisa y opción de administración SaaS, Soporte de distintas versiones de Sistemas Operativos: Microsoft Windows, Linux, AIX, Docker.

Esto es una solución de seguridad avanzada que nos va a garantizar la seguridad, integridad y disponibilidad de la infraestructura de los servidores ante los ataques de día cero.

Esta solución permite un monitoreo constante de las máquinas virtuales (servicios simplificados), analizando el comportamiento de las actividades que se ejecutan, protegiéndonos de comportamiento y/o patrones maliciosos

#### **Seguridad avanzada:**

- Software de implementación cliente – servidor con administración en premisa y opción de administración SaaS, Soporte de distintas versiones de Sistemas Operativos: Microsoft Windows, Linux, AIX, Docker.
- Soporte de Implementación sobre ambientes virtuales: VMware NSX-T / NSX-V, Soporte de distintas plataformas cloud: AWS, Azure, Google.
- Protección avanzada de Antimalware con detección de comportamientos, reputación de archivos y web; correlación de EDR.
- Firewall e IPS para blindar Comunicaciones, puertos y protocolos y proteger contra ataques sobre vulnerabilidades y ataques de día cero en Sistemas operativos y aplicaciones.
- Monitoreo de integridad e inspección de eventos con control de aplicaciones para dar visibilidad sobre cualquier acción sobre archivos y rutas críticas, eventos relevantes para retroalimentar un SIEM y controlar la ejecución de aplicaciones no permitidas en los servidores.
- Capacidad Multi-Tenant que permita administrar distintas cuentas y servidores con capacidades de Seguridad y políticas de acuerdo con la necesidad de cada tenant.
- Incluir implementación de la solución (Llave en mano), incluyendo la creación del esquema multi-tenants y Entrenamiento de certificación para 7 empleados.
- La solución deberá permitir desde la misma consola la administración de los componentes: firewall, la prevención de Intrusos, antimalware, control de aplicaciones, monitoreo de integridad, la inspección de bitácoras y EDR
- Debe contar con capacidades de API que incluye un SDK de Python
- La solución deberá ser administrada por consola web
- La solución debe ser en premisa para su funcionamiento con opción a licenciarlo SaaS.
- La consola de administración debe contar con Tableros o Dashboard's que permitan monitorear los equipos de forma sencilla y estos pueden ser personalizados por el administrador.
- La solución deberá tener la capacidad de reconocer los agentes desplegados y hacer descubrimiento de equipos en la red y mediante integración de VMware, vCloud, Google Cloud Platform, AWS y Azure.
- La solución deberá tener la capacidad de instalar agentes en los servidores a través de scripts, los cuales pueden ejecutarse de forma manual o calendarizada en servidores físicos, virtuales o de nube.
- La solución debe contar con la capacidad de configurar permisos granulares en la consola de administración para delegar operaciones y trabajos específicos a diversos usuarios, así como perfiles de auditoría que solo permitan visualizar datos, pero sin la capacidad de modificar ninguna configuración.
- La solución debe incorporar la capacidad de integrarse con la plataforma de EDR para reenvío de logs y también telemetría para su correlación
- La solución deberá ser capaz de integrarse con Microsoft Active Directory para la administración de usuarios de acceso a la consola y realizar búsqueda de nuevas máquinas en el dominio.
- Debe soportar las siguientes bases de datos:  
PostgreSQL 13.x (only Core or Amazon RDS distributions)  
PostgreSQL 12.x (only Core or Amazon RDS distributions)  
PostgreSQL 11.x (only Core, Amazon RDS, or Amazon Aurora distributions)  
PostgreSQL 10.x (only Core, Amazon RDS, or Amazon Aurora distributions)

PostgreSQL 9.6.x (only Core, Amazon RDS, or Amazon Aurora distributions)			
Microsoft	SQL	Server	2019
Microsoft	SQL	Server	2017
Microsoft	SQL	Server	2016
Microsoft	SQL	Server	2014
Microsoft	SQL	Server	2012
Microsoft		SQL	RDS
Oracle 11g, 12c, 18c, 19c, all supported when deployed as software or when used with Amazon RDS			
Oracle RAC12c Release 1 (v12.1.0.2.0) on SUSE Linux Enterprise Server 11 SP3			
Oracle RAC 12c Release 1 (v12.1.0.2.0) on Red Hat Linux Enterprise Server 6.6			
Oracle RAC 12c Release 1 (v12.1.0.2) on Red Hat Linux Enterprise Server 7.0			

- La solución deberá contar con la capacidad de crear etiquetas para identificar y ordenar eventos importantes de seguridad, así como separarlos y crear paneles de seguridad e informes personalizados para aliviar la carga de la administración
- La solución debe contar con políticas por defecto que eviten la desinstalación del agente de seguridad y/o la baja de servicios del mismo. (Agent Self Protection)
- La solución deberá permitir la distribución de patrones, motores y nuevos componentes a través de agentes de actualización que pueden distribuirse en el ambiente.
- Los agentes de actualización deben buscar las actualizaciones de firmas y componentes y distribuirlos a los agentes, estas actualizaciones deben realizarse en modo seguro utilizando comunicación SSL con el servidor del cual se descarga dicha información.
- La solución debe permitir la creación de políticas globales para todas las maquinas, por perfil e individualmente para cada servidor.
- La solución debe contar con la capacidad de generar paquetes de auto-diagnostico que permita la recolección de archivos relevantes para envío al fabricante en caso de requerir soporte del producto.
- El agente de protección debe tener compatibilidad con los siguientes sistemas operativos:

**Microsoft® Windows®:**

- Windows Server 2022 (LTSC, version 21H2) (64-bit)
- Windows Server 2019 (LTSC, version 1809) (64-bit)
- **Windows Server Core (SAC, version 1709) (64-bit)**
- Windows Server 2016 (LTSC, version 1607) (64-bit)
- Windows Server 2012 R2 (64-bit)
- Windows Server 2012 (64-bit)
- Windows Server 2008 R2 (64-bit)
- Windows Server 2008 (32/64-bit)
- Windows Server 2003 R2 SP2 (32/64-bit)
- Windows Server 2003 SP1 o SP2 (32/64-bit)
- Windows 2000 Service Pack 3 o 4 (32-bit)
- Windows 11 (64-bit)
- Windows 10 Embedded (64-bit)
- Windows 10 (32/64-bit)
- Windows 8.1 Embedded (32-bit)
- Windows 8.1 (32/64-bit)
- Windows 8 (32/64-bit)
- Windows 7 (32/64-bit)
- Windows 7 Embedded (32-bit)
- Windows XP (32/64-bit)

**Linux:**

- Red Hat Enterprise Linux 5 (32/64-bit)

- Red Hat Enterprise Linux 6 (32/64-bit)
- Red Hat Enterprise Linux 7 (64-bit)
- Red Hat Enterprise Linux 8 (64-bit)
- Red Hat Enterprise Linux 8 (AWS ARM-Based Graviton 2)
- Ubuntu 10 (64-bit)
- Ubuntu 12 (64-bit)
- Ubuntu 14 (64-bit)
- Ubuntu 16 (64-bit)
- Ubuntu 18 (64-bit)
- Ubuntu 20.04 (64-bit)
- CentOS 5 (32/64-bit)
- CentOS 6 (32/64-bit)
- CentOS 7 (64-bit)
- CentOS 8 (64-bit)
- Rocky Linux 8 (64-bit)
- Debian 6 (64-bit)
- Debian 7 (64-bit)
- Debian 8 (64-bit)
- Debian 9 (64-bit)
- Debian 10 (64-bit)
- Debian 11 (64-bit)
- Amazon Linux (64-bit)
- Amazon Linux 2 (64-bit)
- Amazon Linux 2 (64-bit Arm)
- Oracle Linux 5 (32/64-bit)
- Oracle Linux 6 (32/64-bit)
- Oracle Linux 7 (64-bit)
- Oracle Linux 8 (64-bit)
- SUSE Linux Enterprise Server 11 (32/64-bit)
- SUSE Linux Enterprise Server 12 (64-bit)
- SUSE Linux Enterprise Server 15 (64-bit)
- CloudLinux 5 (32/64-bit)
- CloudLinux 6 (32-bit)
- CloudLinux 6 (64-bit)
- CloudLinux 7 (64-bit)
- CloudLinux 8 (64-bit)
- AlmaLinux 8 (64-bit)
- Solaris 10 Updates 4-6 (64-bit, SPARC or x86)
- Solaris 10 Updates 7-10 (64-bit, SPARC or x86)
- Solaris 10 Update 11 (64-bit, SPARC or x86)
- Solaris 11.0 (1111)-11.1 (64-bit, SPARC or x86)
- Solaris 11.2-11.3 (64-bit, SPARC or x86)
- Solaris 11.4 (64-bit, SPARC or x86)
- AIX 6.1, 7.1, 7.2
- VMware
- VMware vCenter 6.7 with ESXi 6.7
- VMware vCenter 6.5 with ESXi 6.0 or 6.5
- VMware vCenter 6.0 with ESXi 6.0
- VMware Tools on each ESXi host (including Guest Introspection)
- VMware NSX Manager 6.3 or later
- VMware vSphere 6.5 con NSX para vSphere 6.3.0.
- VMware NSX-T / NSX-V

- Docker
- Docker v1.12.x, v1.13.x

**Docker CE**

- 17.03
- 17.09
- 17.12
- 18.03
- 18.06
- 18.09
- 19.03

**Docker EE**

- 17.06
- 18.03
- 18.06
- 18.09
- 19.03

- La solución deberá contener un firewall que proteja servidores físicos y/o virtuales administrados desde la misma consola, permitiendo sólo las comunicaciones requeridas entre ellos. Este filtrado debe ser bidireccional y hacerse al menos sobre los siguientes parámetros: Protocolos: ICMP, IGMP, GGP, TCP, PUP, UDP, IDP, ND, RAW, TCP+UDP. Direcciones MAC. Direcciones IP. Puertos TCP & UDP.
- Garantía / Contrato por 1 año y Licencias no pueden ser en la nube, deben ser en las premisas del cliente (licencia perpetua).

**FIREWALL Y REPUTACIÓN WEB**

- La solución deberá ser capaz de hacer un escaneo de puertos en los servidores protegidos para identificar puertos utilizados con el objetivo de personalizar las políticas.
- La solución deberá ser capaz de configurar la prioridad de la tarjeta de red cuando el servidor tenga múltiples tarjetas de conexión.
- La solución deberá ser capaz de detectar comportamientos correspondientes a descubrimientos, es decir, en donde el atacante busca mapear la red. Al detectar este tipo de escaneo debe poder bloquear todo tráfico de ese host malicioso hasta por 30 minutos.
- La solución permitirá monitorear el tráfico para registrar algún ataque y bloquear el tráfico relacionado con él sin afectar el tráfico normal no relacionado con el ataque, permitiendo que continúen disponibles los servicios del servidor.
- El modulo de Firewall debe permitir trabajar en modo TAP para pruebas e Inline para bloqueo.
- El firewall debe permitir la creación de reglas por protocolo, origen del tráfico, frame type, cabeceras TCP y destino del tráfico.
- Las reglas del firewall deben permitir las siguientes acciones: Allow, Log Only, Bypass, Force Allow y Deny.
- La solución debe contar con mecanismo de control y seguimiento de sesión (stateful) para el protocolo UDP.
- La solución contara con la capacidad de limitar el número de conexiones entrantes y salientes de un equipo determinado.
- La solución debe ofrecer una amplia cobertura para todos los protocolos basados en IP y tipos de tramas así como un filtrado preciso para puertos y direcciones IP y MAC.
- La solución deberá tener la capacidad de bloquear el tráfico entre las tarjetas de red de los servidores.
- El módulo de Firewall debe ser capaz de configurarse en modo Fail Open o Fail Closed
- El Firewall debe poder trabajar en modo Stateful y debe ser configurable

- El módulo de protección del Firewall de host debe contar con la posibilidad de aplicar las políticas de manera programada sobre ciertos horarios.
- La reputación Web debe incluir en la integración con los servicios de reputación (del mismo fabricante) para mejorar la protección contra amenazas, incluyendo servicio de reputación de archivo y reputación de URLs
- La funcionalidad de reputación de URLs debe evitar la conexión a sitios de mala reputación que puedan poner en riesgo la información que reside en los servidores.
- El módulo de reputación web debe permitir configurar los puertos a inspeccionar, permitiendo usar puertos puntuales o listas de puertos sobre los cuales verificar las comunicaciones. Debe permitir escanear contra los 65535 puertos
- La reputación Web debe poder configurarse en 3 niveles: High/Medium/Low
- El módulo de reputación Web debe poder detectar y bloquear comunicaciones de Comando y Control hacia IPs, Dominios y URLs
- La solución deberá proteger aquellas vulnerabilidades recientemente descubiertas, aplicando la protección en los servidores sin tener que reiniciar el sistema o modificar el código fuente de la aplicación o sistema operativo.
- La solución deberá incluir protección inmediata de vulnerabilidades para más de 100 aplicaciones y sistemas operativos, incluidas bases de datos, sitios Web, correo electrónico y servidores FTP entre otras.
- La solución debe proteger ataques de tipo Inyección de SQL, secuencias de comandos de sitios cruzados (Cross- Site Scripting) y otras vulnerabilidades de las aplicaciones web.
- La solución deberá proteger las brechas de seguridad de forma automática y transparente, interrumpiendo únicamente el tráfico malicioso.
- La solución deberá contar con un módulo que permita, de forma automatizada, la protección de las vulnerabilidades de software que se hayan detectado en la fase de escaneo mediante tecnología de blindaje, sin la necesidad de implementar parches de sistema operativo o actualizaciones en los aplicaciones instaladas.
- El blindaje deberá realizarse sin la necesidad de aplicar reglas o configuraciones manuales, garantizando la entera automatización del proceso.
- La solución deberá cubrir vulnerabilidades de sistemas operativos Windows 2000, 2003 server y 2008 server independientemente de que Microsoft ya no genere parches de seguridad para mantener los niveles de protección.
- La solución deberá realizar escaneos en los servidores y determinar automáticamente los parches virtuales o reglas de blindaje que se requieren aplicar para proteger las vulnerabilidades del sistema operativo y aplicaciones que se encuentran corriendo sobre dichos servidores.
- La solución deberá ser capaz de detectar y prevenir actividad de conexiones de C&C asociadas a ransomware a través de la red, mediante la inspección del tráfico para identificar técnicas de comunicación conocidas utilizadas en ataques de ransomware.
- Capacidad de bloquear el tráfico entre las tarjetas de red de los servidores.
- El IPS debe ser capaz de Reemplazar secuencia de bytes sospechosas y sanitizar la comunicación
- El IPS debe poder hacer drop a paquetes maliciosos
- El IPS debe poder hacer un Reset a comunicaciones maliciosas
- El IPS debe contar on un escaneo de recomendaciones que asigna automáticamente las reglas necesarias a un servidor para proteger vulnerabilidades en producción sin necesidad de reinicio.
- El módulo de IPS debe poder inspeccionar tráfico SSL/TLS
- El módulo de IPS debe poder configurarse en modo de prevención o detección.

#### **ANTIMALWARE**

- Debe permitir configurar AMSI y debe venir habilitado por defecto

- Debe escanear procesos corriendo, y en caso de encontrar uno malicioso debe poder terminarlo.
- La solución deberá realizar escaneos en tiempo real. los escaneos programados y los escaneos bajo demanda deben contar con la posibilidad de manejar excepciones en función de: tipos de archivos y rutas
- La solución debe ofrecer la opción de elegir que se ejecute una acción automática en función de la amenaza detectada.
- La solución debe contar con la capacidad de limpieza, borrado y envío a cuarentena del archivo detectado como amenaza.
- La solución debe contar con caché para los escaneos en tiempo real y programados, con el objetivo de optimizar el consumo de recursos en los servidores virtuales.
- La solución deberá contar con un módulo de protección basado en análisis de comportamiento para protección contra amenazas desconocidas o nuevas variantes, detectando y controlando comportamientos no autorizados u anómalos.
- La solución Deberá contar con protección contra ransomware sin depender de que la firma de la amenaza sea detectada por patrón, detectando comportamientos de cifrado o modificación de archivos no autorizados y que permita recuperar el archivo original en caso de que dicho archivo haya sido cifrado.
- La solución deberá ser capaz de proteger los documentos contra cifrados o modificaciones no autorizadas, además de tener la capacidad, de poder crear copias de archivos cifrados, dando oportunidad a los usuarios de recuperar los archivos que pueden haber sido cifrados por un proceso de ransomware
- La solución deberá levantar un listado de objetos sospechosos para retroalimentar sandbox externo para análisis de amenazas desconocidas.

#### **MONITOREO DE INTEGRIDAD**

- Debe poder alertar de cambios no esperados sobre llaves de registro, servicios, procesos, software instalado, puertos y archivos.
- La solución deberá inspeccionar las bitácoras del sistema para identificar eventos de seguridad en los servidores y recomendar automáticamente reglas en base al sistema operativo y aplicaciones instaladas en cada uno de los servidores.
- La solución deberá contar con alertas en tiempo real cuando un evento crítico o relevante sea generado, o cuando se detecte una modificación en carpetas, archivos o llaves de registro del sistema operativo y aplicaciones.
- La solución debe ofrecer un escaneo que identifique recomendaciones de proceso y servicios que se estén ejecutando para aplicar las reglas de monitoreo.
- La solución debe identificar y ejecutar automáticamente reglas de monitoreo de integridad, para realizar el monitoreo de cambios del sistema operativo y las aplicaciones instaladas en el servidor.
- La solución debe identificar y ejecutar automáticamente reglas de monitoreo de integridad, para realizar el monitoreo de cambios del sistema operativo y las aplicaciones instaladas en el servidor.
- La solución debe contar con la Capacidad de ejecutar tareas programadas y asignar de manera automatizada las reglas de monitoreo de integridad y de bitácoras recomendadas por la propia solución con el fin de mantener la protección integral de los servidores.

#### **INSPECCIÓN DE LOGS**

- Debe poder capturar y dar correlación de eventos en el server con posibles ataques
- La solución debe brindar alertas sobre los eventos de seguridad, deberá ser enviado a sistemas de correlación (SIEM) vía protocolos o métodos estándares, como Syslog, SNMP y/o correo electrónico.

- La solución debe inspeccionar bitácoras de sistema operativo y aplicaciones para identificar eventos de seguridad que se consideren relevantes o críticos.
- Capacidad de crear reglas personalizadas para el monitoreo de bitácoras.
- La solución debe tener la capacidad de inspeccionar eventos generados:
- En el visor de eventos para los servidores de plataformas Windows.
- En el “syslog messages” de servidores con sistema operativo Linux.
- La solución se puede integrar con herramientas como ArcSight, NetIQ, Intellitactics, RSA Envision, Q1Labs, Loglogic, Sentinel.

## **CONTROL DE APLICACIONES**

- Debe realizar un inventario de elementos ejecutables en el servidor para posteriormente bloquear o permitir software en función de la configuración.
- La solución debe detectar y bloquear software no autorizado automáticamente
- La plataforma deberá realizar escaneos de equipos y determinar aplicaciones que se encuentran instaladas en ese momento.
- La plataforma deberá evitar la ejecución de nuevas aplicaciones que no estén permitidas.
- La plataforma deberá detener amenazas que no tienen firma, incluyendo algunas amenazas zero-day.
- La plataforma deberá poder determinar si en el inventario de software de los servidores hay software nuevo o si ha cambiado, la solución debe comparar los archivos con los valores hash del software inicialmente instalado. El cambio incluye diferencias en: Nombre del archivo, Ruta o ubicación, Marca de tiempo, Permisos, Contenido del archivo.
- Cuando el control de aplicaciones encuentra un nuevo software, deberá decidir si lo permite o lo bloquea. Para decidir, el control de la aplicación compara el archivo del software: Hash, Tamaño del archivo, Path, Nombre del Archivo.
- El control de la aplicación podrá realizar búsquedas en los archivos de software cuando se examina la instalación inicial y se monitorea el cambio. El software auditado podrá ser: Sistema operativo, bibliotecas de linux y otros binarios y bibliotecas, Archivos Java, .jar y .class (y otros códigos de bytes compilados), Scripts de PHP, Python y Shell (y otras aplicaciones web y scripts que se interpretan o compilan sobre la marcha).

## **EDR**

- La plataforma de EDR debe cumplir con los estándares de ISO 27001, ISO 27014, ISO 27034-1, ISO 27017, SOC2.
- El EDR debe contar con modelos de detección avanzados que detectan actividades de bajo perfil en distintas capas de seguridad para encontrar nuevos ataques.
- Los modelos de correlación deben combinar múltiples reglas y filtros usando una variedad de técnicas de análisis como, pero no limitándose, a Data Stacking y Machine Learning.
- La Plataforma de EDR debe proveer la posibilidad de encender y apagar modelos según la tolerancia al riesgo y preferencias de la entidad.
- Debe proveer una vista de alertas (llamadas workbenches) con la capacidad de investigar más a fondo.
- Las alertas deben permitir ver un análisis de causa raíz (también llamado Execution Profile) identificar el alcance del impacto y permitir tomar acciones de respuesta.
- Debe priorizar las alertas y llevar registro de lo que se ha hecho y la fase de la alerta (nuevo, en progreso, finalizado/cerrado).
- Debe contar con gráficas: una representación visual de los objetos que levantaron la alerta y la relación entre ellos.
- EDR debe permitir entender la historia del ataque con una representación visual e interactiva de los eventos.

- Debe tener la capacidad de verificar el perfil de ejecución/análisis de causa raíz (Execution Profile/Root Cause Analysis) para ver las acciones que una amenaza llevó a cabo en un servidor, endpoint, o carga de trabajo en la nube.
- Debe permitir investigar adicionalmente desde la perspectiva de red (Network Analysis) para reproducir las comunicaciones y ver el detalle de acciones de un atacante como comunicaciones de comando y control o movimientos laterales.
- Debe permitir hacer un barrido con IoC (indicadores de compromiso) o búsquedas personalizadas usando múltiples parámetros, y filtrar los resultados añadiendo criterios adicionales de búsqueda.
- Debe permitir la búsqueda proactiva a través de endpoint, red, email, y servidores (como telemetría, NetFlow, metadata, etc.) usando un simple constructor de consultas.
- Desde el resultado de una búsqueda se debe poder ejecutar acciones de respuesta y generar un análisis de causa raíz.
- Se debe poder construir, guardar y reutilizar búsquedas para Threat Hunting básico.
- Debe detectar proactivamente con búsquedas automáticas de IoC publicados por el vendor
- La capacidad de Threat Intelligence embebida debe ser capaz de identificar la campaña asociada, la Plataforma atacada, inteligencia e indicadores
- Debe proveer enlaces desde el workbench a la documentación del framework de MITRE ATT&CK.
- En una sola ubicación debe poder iniciar y ver estado de respuesta en endpoint, email, servidores y red.
- Debe ofrecer opciones de respuesta “context aware” para acciones rápidas desde la plataforma.
- Debe permitir ejecutar acciones de respuesta rápidamente haciendo click derecho en el workbench o desde los resultados de búsqueda de Threat Intelligence.
- Una API pública debe poder ser usada por clientes para integrarse con SIEM y herramientas SOAR.
- Debe ser una solución hospedada y administrada en Nube (SaaS) para tomar ventaja de tecnologías Cloud.

#### **MULTI TENANT**

- La solución debe poder crear múltiples entornos de administración distintos utilizando una única base de datos.
- Aíslar completamente la configuración, las políticas, las computadoras y los eventos de cada inquilino o tenant.
- Debe brindar un administrador único para cada inquilino o tenant. Debe proporcionar segmentación para las unidades de negocio dentro de una organización.
- Cada unidad de negocio debe ser un inquilino o tenant independiente
- Los inquilinos o tenants deben ser responsables de la creación y administración de sus propias computadoras, políticas, configuraciones y eventos. Independiente de cualquier otro inquilino y deben ser invisibles para otros inquilinos o tenants.
- La administración de activación debe ser por medio de envío de correo SMTP.
- La consola de administración Multi Tenant debe brindar visibilidad del uso de recursos de los inquilinos o tenant por medio de gráficos de fácil lectura y tener la capacidad de generar reportes.

## **2.9 Ejecución del Servicio**

La convocatoria a Comparación de Precio se hace sobre la base de ejecución de este servicio para un periodo de **dos (2) semanas**, a partir de la **notificación de adjudicación** y reunión de alineación por parte de la institución y el proveedor adjudicado.

### **CONDICIONES DE GARANTIA DEL SERVICIO**

- Soporte de fabricante por 1 año.
- El proveedor debe instalar y garantizar la implementación del servicio.
- Acceso permanente al Centro de asistencia técnica, soporte 24/7/365, además de acceso a la comunidad de la aplicación seleccionada, supervisada de forma activa por los especialistas. gestionar todos los recursos incluidos en la asistencia técnica básica y en la asistencia técnica por e-mail.

### **2.10 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en la sede principal de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de Información y Comunicación (OGTIC) y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

### **2.11 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-CP-2022-0010**

Dirección: **Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista  
311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.**

Teléfono: **809-286-1009**

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica. 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)**, fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”** y **una memoria USB** con la documentación escaneada **por separado** en el orden correspondiente.

**El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.** La documentación debe presentarse encuadrada en el orden planteado.

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.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la oficina principal, sito Avenida Rómulo Betancourt, #311 edificio corporativo vista 311, Bella vista, Santo Domingo, República Dominicana**, en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la Comparación de Precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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-CP-2022-0010**

## 2.13 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 Presencia** y última **Asamblea General Ordinaria Anual**, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
10. Copia de **Cédula y/o Pasaporte** del responsable Legal del Contrato.
11. **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. o Acta de Asamblea mediante la cual se otorgue poder de representación a un tercero (fuera de la composición accionaria o gerencial de la empresa) debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Sí aplica.
12. **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:**

1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por el Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: Estado de situación o balance general, estado de resultados, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
2. IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último periodo fiscal.
3. Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1).

**C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (**conforme a las especificaciones técnicas suministradas**)
2. **Plan de trabajo** y cronograma de la implementación de los proyectos que se presentan en este proceso, acorde a los criterios establecidos en los términos de referencia.
3. **Carta de Compromiso de Entrega** proyectos y los bienes en el plazo establecido en los cronogramas y plan de trabajo.
4. **Referencias o cartas de al menos (2) instituciones a las que hayan ofrecido servicios de software de protección y detección en 2021 o 2022.**

5. Certificaciones que evidencien la preparación profesional o académica del personal propuesto para la implementación del proyecto y la función a desempeñar durante el proyecto (Ver referencia en Términos y especificaciones técnicas)

**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.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cualquier formulario de preferencia del oferente**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopia de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta del UNO (1%) del valor ofertado a través de Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la  
Información y Comunicación (OGTIC)**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **OPTIC-CCC-CP-2022-0010**

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 hábiles**, 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 Comparación de Precio.

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

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos 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**”:

### 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 con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

**El Criterio de Evaluación que se tomara en cuenta es el siguiente:**

- ✓ **Elegibilidad:** Que el oferente/proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país
- ✓ **Capacidad e idoneidad técnica:** Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas la especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones
- ✓ **Experiencia:** El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia no menor de un (1) año en el mercado

<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 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, 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. Lista de Presencia y última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	Lista de Presencia y última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
10. 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.	
11. El oferente demuestra su Poder de representación	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, sellado con el sello de la empresa y legalizado ante la Procuraduría General de la República. o Acta de Asamblea mediante la cual se otorgue poder de representación a un tercero (fuera de la composición accionaria o gerencial de la empresa) debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Sí aplica.	
12. 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>		

## II. 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

Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
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>		

### III. CAPACIDAD TÉCNICA

Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demuestra que los Bienes ofertados cumplan con las características especificadas en las Fichas Técnicas	Cumple si presenta Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). <b>NO SUBSANABLE</b>	
2. El oferente demuestra que cuenta con la capacidad de entrega en el tiempo determinado.	Cumple si presenta Plan de trabajo y cronograma de la implementación de los proyectos que se presentan en este proceso. <b>NO SUBSANABLE</b>	
3. El oferente garantiza la ejecución del servicio en el plazo establecido.	Cumple si presenta Carta de Compromiso de Entrega proyectos y los bienes en el plazo establecido en los cronogramas y plan de trabajo. <b>NO SUBSANABLE</b>	

4. Referencias o cartas de al menos (2) instituciones a las que hayan ofrecido servicios de software de protección y detección en 2021 o 2022.	Cumple si presenta cartas o referencias de instituciones donde realizaron este tipo de implementación.	
5. Certificaciones que evidencien la preparación profesional o académica del personal propuesto para la implementación del proyecto y la función a desempeñar durante el proyecto (Ver referencia en Términos y especificaciones técnicas)	Cumple si presenta Certificaciones que evidencien la preparación profesional o académica del personal propuesto para la implementación del proyecto y la función a desempeñar durante el proyecto	

**Nota:** 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 Lectura de su Oferta Económica “Sobre B”.

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

- ✓ Una vez él o los proveedores participantes cumplan con todo lo solicitado en el presente pliego, se tomará en cuenta y tendrá mayor prioridad y/o puntaje la oferta económica que haya ofertado el mayor porcentaje en descuento del monto o valor contratado.

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **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.

### 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 Comparación de Precio, 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 las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precio 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 la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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 **CONFORME**, bajo el criterio de cumplimiento de lo solicitado y la que haya ofrecido el mayor porcentaje en descuento del valor contratado.

## **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, en la cual se adjudicará a la oferta que haya obtenido la mayor puntuación técnica según los criterios definidos en el presente pliego; de manera que permita reducir a la mínima expresión la discrecionalidad administrativa al momento de determinar la oferta más conveniente para el interés institucional y el interés general.

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 con el 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 **de dos (2) días laborables**. 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 **DCP**.

**PARTE 2  
CONTRATO**

**Sección V  
Disposiciones Sobre los Contratos**

**5.1 Condiciones Generales del Contrato**

**5.1.1 Validez del Contrato**

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

**5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **la Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un (1) año y dos (2) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

**5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar 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 **un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo**, 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

Requerimiento de la entrega/suministro: será requerido al proveedor el efectúe la ejecución del servicio con **un máximo de dos (2) semanas pasadas la adjudicación**. La unidad responsable de realizar los requerimientos será la Unidad Operativa de Compras de la OGTIC y el área requirente del servicio.

Entrega: la entrega de los servicios requeridos y contratados serán realizadas en los lugares, en las fechas y las horas que sea solicitado por el área requirente del servicio de la OGTIC, en el Distrito Nacional de la República Dominicana.

### 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 el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar 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**

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía 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 CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos 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)**

*No hay nada escrito después de esta línea*

---