



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 EXCEPCION

OPTIC-CCC-PEOR-2022-0001

**Contratación de los Servicios y equipos para la interconexión de la red
estatal con el Centro de Datos del Estado**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2022

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN POR EXCEPCIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Excepción para la compra de **“Contratación de los Servicios y equipos para la interconexión de la red estatal con el Centro de Datos del Estado”** llevada a cabo por la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) (Referencia: OPTIC-CCC-PEOR-2022-0001)**.

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

1.2 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 Excepción.

Consorcio: 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 Excepción.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor.

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 Excepción, 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 Excepción y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

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

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

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

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

de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

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

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los 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 a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.5 Moneda de la Oferta

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

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

1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

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

1.7 Etapas del Proceso de Excepción:

Los procesos de Excepción podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.8 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.

1.9 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 Excepción, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.10 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.11 Exención de Responsabilidades

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

1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo

de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

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

1.13 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 el presente Proceso de Excepción, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.14 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

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

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

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

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

1.15 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.16 Representante Legal

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

1.17 Subsanaciones

A los fines del presente Proceso de Excepción 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 Excepción 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 Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.18 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.19 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.20 Devolución de las Garantías

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

1.21 Consultas

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

Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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-PEOR-2022-0001**

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: **compras@ogtic.gob.do**

1.22 Circulares

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

1.23 Enmiendas

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

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

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

1.25 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 Excepción (PEOR)

2.1 Objeto de la Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Contratación de los Servicios y equipos para la interconexión de la red estatal con el Centro de Datos del estado”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Adquirir una solución tecnológica para la institución la cual se puedan cubrir las necesidades inmediatas y futuras en cuanto a resiliencia cibernética para poder sobrevivir a un ataque de ransomware y garantizar la recuperabilidad sana de los datos críticos de la institución.

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, se realizará mediante Etapa Única; la adjudicación será por la totalidad del lote, a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

2.3 Justificación del uso de la Excepción de Bienes o Servicios:

El artículo 3, numeral 5, del Decreto No. 543-12, establece textualmente lo siguiente:

“ARTÍCULO 3.- Serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, las (situaciones) que se detallan a continuación, siempre y cuando se realicen de conformidad con los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento:

4. Obras científicas, técnicas, artísticas o restauración de monumentos históricos. Son las que responden a la especialidad del proveedor relacionada con sus conocimientos profesionales, técnicos, artísticos o científicos y su reconocida experiencia en la prestación objeto de la contratación

Debido al proyecto de conectividad ministerial que estamos realizando en el Centro de Datos del Estado Dominicano surge la necesidad de adquirir El Servicios Para La Interconexión De La Red Estatal Con El Centro De Datos Del Estado Dominicano, el cual consiste en una plataforma de equipos de Red configurados en alta disponibilidad para proveer una arquitectura de telecomunicaciones, segura, eficientes, confiable y redundante para poder contar con una alta disponibilidad del Servicio. El sistema ofrece, además, la posibilidad automática de rechazar ráfagas de ataques maliciosos.

El Centro de Datos del estado cuenta con una arquitectura de RED y Seguridad perimetral basada en las mejores prácticas profesional, un diseño combinado de elementos de conectividad y seguridad avanzada, escalable e híbrido, predominando por equipos Firewall. de la marca Fortinet de la serie 1500E y 2200E así también como equipos switch modelo 1048D y licenciamientos de software de la referida marca, estos equipos actualmente son la base operativa de los proyectos de conectividad del estado. Los requerimientos de este proyecto serán a los fines de lograr la conectividad de las diferentes instituciones del estado con el Centro de Datos del estado a través de los equipos existentes en el mismo.

Adicionalmente, a los fines de lograr mantener los altos estándares de eficiencia del centro de datos del estado y el constante crecimiento de los proyectos de la red estatal y los diferentes sectores que impactan de manera transversal la agenda digital 2030, se hace imperativo la adquisición del Servicios para la interconexión de la red estatal con el Centro de Datos del Estado Dominicano, que sea diseñado para la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación con capacidades de tener una alta redundancia a los fines de poder garantizar la capacidad, seguridad y disponibilidad de recursos cuando sean requeridos por las diferentes instituciones.

Por lo que se hace necesario la contratación de servicios, mediante una instalación completa realizada por profesionales, en los que prevalezca las capacidades, experiencia, conocimiento del tema, confianza entre esta y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación en el manejo de información clasificada o sensible (servicios profesionales técnicos y especializados bajo relación de confianza y confidencialidad), vinculada al objeto de la contratación, ya que estas son características indispensables para el logro del objetivo requerido y no pueden ser satisfechas de otra manera.

2.4 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 Excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a

efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.5 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecidas crédito en un plazo no mayor a los treinta (30) días, luego de emitirse el contrato ante la contraloría general. El pago será efectuado luego de haber recibido la factura en la unidad de compras y contrataciones, ubicada en el segundo nivel de la sede principal del oficina gubernamental de tecnologías de la información y comunicación (OGTIC), ubicada en la Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.. Según lo establecido en el cronograma de pago debajo.

- 20% con la firma del contrato
- 20% con la interconexión de fibras entre los puntos acorde al plan de trabajo
- 40% con la entrega de los equipos y puesta en marcha de equipos
- 20% con la entrega del proyecto

2.6 Cronograma de la Excepción

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.

2.7 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 **Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.** y en la página Web de la institución ogtic.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, 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, ogtic.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@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.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Excepción implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los

procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.9 Descripción de los Bienes/Servicios

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.

La OGTIC cuenta actualmente dentro de la infraestructura tecnológica del Datacenter del estado dominicano equipos Firewall de la marca Fortinet y Ciena así también como equipos Switches de las referidas marcas, estos equipos actualmente son la base operativa de los proyectos de conectividad del estado. Los requerimientos de este proyecto serán a los fines de lograr la interoperabilidad de las diferentes instituciones del estado con el Datacenter a través de los equipos existentes en el mismo.

Estas son las marcas líderes de la industria en proveer equipos de seguridad y conectividad con altos niveles de confiabilidad, los equipos actualmente instalados en el Datacenter están funcionando en condiciones óptimas y con capacidades para soportar las nuevas implementaciones proyectadas en este proceso.

El objetivo general es la adquisición de equipos y materiales que satisfagan los requerimientos y necesidades de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) para la Interconexión de la Red Estatal Dominicana con el DataCenter Del Estado Dominicano, tiene como finalidad fomentar su uso, como soporte del crecimiento económico y competitividad hacia la sociedad de la información.

No.	Descripción
1	Contratación de los Servicios y equipos para la interconexión de la red estatal con el Centro de Datos del estado. Según especificaciones.

Esta especificación cubre el suministro, instalación y prueba del cable ADSS para la conexión entre la subestación Cesar Nicolás Pensón y las entidades del Estado listadas más abajo. Las fibras ópticas están destinadas para permitir telecomunicaciones de banda ancha con alta velocidad (high speed broadband telecommunication).

Estas especificaciones describen el diseño básico para la ruta de la instalación y el suministro del cable ADSS con 24 fibras mono modo de acuerdo a ITU-T G652 del estándar (low wáter peak); también, las especificaciones para los accesorios de instalación en postes de alumbrado público y postes metálicos correspondientes a Líneas 138 Kv que deben identificar que el cable de fibra óptica pertenece a la OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (OGTIC), Como describen las imágenes.

INSTALACIONES EN POSTES DE ALUMBRADO, DE DISTRIBUCION ELECTRICA Y TELEFONICA:

Para este tipo de instalaciones es un requerimiento de la OGTIC la instalación de herraje para cableado de fibra optica de exterior, identificado con los colores de elección de la OGTIC, y numerados en orden ascendente para su rápida ubicación.

ESTANDARES.

El cable fibra óptica deberá cumplir los estándares siguientes:

- **IEC 60793-1** parte I: Especificaciones genéricas para fibra óptica.
- **IEC 60793-2** parte 2: Especificaciones de producto para fibra óptica.
- **IEC 60794-1-2**: Procedimiento Test Sobre Cable de Fibra Optica.
- **Tercodia GR-20**: Requisitos Genéricos para Fibra Óptica y Cable.
- **IEC 60794-4-20**: Especificaciones para familia de Cable Óptico Aéreo Autosoportados Dieléctricos.
- **UIT- TG-652**: Métodos de Pruebas y Definiciones para Parámetros de Fibra Single Mode.
- **EIA/TIA-598**: Código de Colores para Cables de Fibra Óptica.
- **IEC-60304**: Código de Colores para Cables de Fibra Óptica.

PRUEBAS EN FIBRA OPTICA

Suministros de muestras

Una muestra de prototipo de mínimo 1 pie de longitud cable del tipo ofrecido debe ser suministrada con la oferta para facilitar el análisis y evaluación.

Marcado

Todas las piezas utilizadas en la instalación deberán marcarse con colores y/o letras de la OGTIC. Esta informacion seran suministradas posterior a la selección del oferente.

Todos los elementos componentes de las estructuras, incluyendo pernos, tuercas y arandelas deberán ser galvanizados mediante el proceso de inmersión en caliente ("hot dip"). Esta galvanización se aplicará después de la fabricación de las piezas, de acuerdo con las últimas revisiones de las normas ASTM A123 y A153.

Condiciones Especiales

Responsabilidad por Daños a Estructuras

- ✓ El Contratista será responsable por daños parciales (daños a algunas piezas) o totales (daño completo a las estructuras) ocasionados por negligencia o por mal manejo de los procedimientos constructivos.
- ✓ En cualquiera de los casos, el Contratista deberá suministrar las piezas necesarias (en caso de daño parcial) a la torre o postes de alumbrado, y el costo de estos rubros correrá por cuenta del Contratista.
- ✓ La revisión del informe del análisis de la instalación por la OGTIC, no exime al contratista de su responsabilidad si ocurre algún daño en las estructuras.

Características Básicas Del Adss

- ✓ Auto-sustentados totalmente dieléctricos (All Dielectric Self Supported).
- ✓ Este cable óptico debe ser inmunes a interferencias de las redes eléctricas.
- ✓ No debe de afectarle la caída de descargas eléctricas.
- ✓ No debe poseer elementos metálicos.
- ✓ Debe tener un revestimiento extra de polietileno que envuelve al cable óptico dieléctrico y al elemento de sustentación externo no metálico. Lo cual proporciona la necesaria resistencia a la tracción.
- ✓ Elemento de apoyo externo y el cable óptico deben estar físicamente separadas por una franja de polietileno.
- ✓ En el diseño del cable, las fibras ópticas deben ser apoyadas sin la tensión, para mantener baja pérdida óptica a lo largo de la vida del cable.



- ✓ La fibra monomodo (Low Watter Peak) debe soportar las siguientes longitudes de onda 1310 -1550 nm en la ventana de operación y atenuar como máximo 0.4 dB/km y 1.0 dB/km.
- ✓ La fibra óptica del tipo ITU-T G652 debe tener las características siguientes:
 - a. Cada fibra deberá ser distinguida mediante un código de colores de acuerdo a EIA/TIA 598 y/o IEC 60304.
 - b. Las fibras deberán ser coloreadas con materiales resistentes a rayos ultravioletas (UV).

Accesorios Opticos

Tablero de distribución de fibra optica

Un tablero de distribución (Armario) de fibra óptica (fiber optic distribution frame - FODF) deberá ser provisto en cada localidad (nodo ETED) y en cada institución estatal identificada en este documento. El FODF deberá tener al menos 1U rackeable.

Los tableros o rack que se utilizarán son los mismos que en la actualidad están instalados en cada institución estatal identificada en este documento, en los casos en que no exista espacio en los racks o tablero o no exista el rack o tablero, será responsabilidad del oferente incluirlo en su propuesta.

Los tableros o racks deben cumplir con las normas de calidad NEMA 4 y seguridad para ser instalados en subestaciones eléctricas o condiciones similares. Bajo esta norma se protege contra el polvo transportado por el viento y la lluvia, salpicaduras de agua y agua proyectada; además protege contra daños ocasionados por la formación de hielo exterior sobre el armario, cuando aplique.

Los tableros deben contar:

- 1.- Alumbrado interno.
- 2.- Conexión a tierra.
- 3.- Manual de instalación.
- 4.- Puerta y cerradura de seguridad, dos (2) copias de llaves.

El distribuidor de fibra debe contar con 2 bandejas de empalme (Splice trays) para 12 empalmes terminados con su protección para realizar las fusiones de los latiguillos (pigtailes) con el cable de fibra óptica aislado, cada organizador deberá acomodar 24 terminales SC-APC, estos deben estar instalados en mini paneles organizadores en grupo de 6 o 12 unidades.

En las oficinas de las Instituciones Estatales

El distribuidor de fibra debe contar con 2 bandejas de empalme (Splice trays) para 12 empalmes terminados con su protección para realizar las fusiones de los latiguillos (pigtailes) con el cable de fibra óptica aislado, cada organizador deberá acomodar 24 terminales SC-APC, estos deben estar instalados en mini paneles organizadores en grupo de 6 o 12 unidades.

Empalme y fibra óptica

Todos los empalmes de fibra óptica deberán cumplir con lo siguiente:

- ✓ Deberán efectuarse mediante técnicas de soldadura de arco por fusión.
- ✓ Deberán ser protegido mediante una cubierta sobre el empalme final.
- ✓ Los empalmes y fibras desnudas deberán ser instalados en organizadores de empalmes cubiertos.
- ✓ No más de 12 fibras deberán ser instaladas en cada organizador.
- ✓ Los organizadores serán encajonados en una caja de conexión.
- ✓ Una longitud adicional de fibras de aproximadamente 1.5 metros debe quedar dentro de la caja de conexión.
- ✓ La atenuación de un empalme o fusión monomodo no deberá exceder 0.1 dB a 1310 nm y 0.05 dB a 1550 nm. La medición debe efectuarse con un reflectómetro óptico (optical time domain reflectometer – OTDR o en la máquina de fusión), el oferente ganador deberá entregar el reporte de reflectometría por cada hilo.
- ✓ El oferente deberá suministrar pruebas que avalen la relación del orden paneles de distribución de fibra entre los extremos que interconecta el cable de fibra óptica.

Código de Colores de la fibra óptica.

Cada fibra y grupo de fibras debe ser identificado mediante un código de colores correspondientes en una numeración secuencial.

Cada fibra deberá ser distinguida en sus colores de acuerdo a EIA / TIA o IEC 60304. Las fibras deben ser coloreadas con material resistente a rayos ultravioletas (UV).

Accesorios Mecánicos del Cable ADSS.

- Las grapas de tensión y soporte, amortiguadores de vibración (i.e. todos los componentes de accesorios) deberán garantizar una operación confiable a largo plazo de vida útil del cable All-dielectric self-supporting (ADSS).

- El oferente seleccionará el diseño y los parámetros de todos los accesorios en función de las características técnicas de estructuras y del ADSS.

- La vida útil de todos los componentes de accesorios no deberá ser menor que la del ADSS (15 años) y garantizados mediante pruebas.

- Las grapas del ADSS deberán ser resistentes al calor provocado por corto circuitos y corrientes por rayos.

- El factor de carga de los accesorios incluyendo las grapas no deberá ser menos de 2.5.

- El diseño de las grapas deberá considerar los siguientes factores climáticos:

FACTORES CLIMATICOS	
Temperatura ambiental de:	10° C a 50° C
Ciclos de temperatura ambientales de	: 10° C a 50° C
Acciones de lluvia y ambiente salino.	

Requerimiento Previo Evaluación Técnica

Para efectos de la presente licitación, el oferente debe presentar el aval del suministro y montaje de cables de fibra óptica, con una experiencia con clientes gubernamentales mínima en el mercado local e internacional de 5 años. La empresa que no presente este requerimiento no será evaluada técnicamente y será descartada.

Gestión & Permiso de uso de infraestructura.

La obtención de los permisos tiene una importancia fundamental pues posiblemente constituyan el factor ajeno a la empresa y esto podría retrasar la obra. Son destacables los siguientes:

- 1) Permiso del Gobierno Municipal para instalar el último tramo de la red y los cables de paso.
- 2) Permisos otorgados por la administración pública o ayuntamiento para ocupar espacios aéreos en la vía pública (dominio público).
- 3) Permiso para utilización de los postes de energía.
- 4) La coordinación con los Directores TICs de cada institución pública

Estos permisos serán gestionados por la OGTIC. Es obligatoria la asistencia de los oferentes para la realización del replanteo una vez concluido el mismo se procederá con la definitiva asignación de responsabilidades.

Equipamiento mínimo para la instalación del cable de fibra óptica tipo ADSS.

El licitante debe presentar constancia y un inventario de los siguientes equipos y herramientas para realizar la instalación:

- 1) Fusionadora de fibra óptica, con alineamiento por núcleo.
- 2) OTDR 1310 - 1550 nm.
- 3) Remolque para carrete de cable.
- 4) Capacidad de transporte de materiales (Camión, camioneta, Etc.).

CRITERIOS DE EVALUACION Y REQUISITOS DE CALIFICACION.

Criterios de Calificación Técnica

La COMISIÓN EVALUADORA efectuará la evaluación de las propuestas presentadas en el Sobre A y Sobre B. El sobre A deberá contener la propuesta técnica, y el sobre B deberá contener la propuesta económica. La siguiente tabla muestra la forma de evaluación:

Concepto de Evaluación	
a) Evaluación Técnica	Puntaje Máximo
1- Cumplimiento con las especificaciones técnicas de los suministros.	Cumple
2- Organización, metodología y equipamiento propuestos para la Ejecución de la obra.	Cumple
3- Plazo de ejecución del proyecto.	Cumple
b) Evaluación Económica	
1. Criterio de Evaluación Económica	Comparación de Precios

EVALUACION TECNICA

CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SUMINISTROS.

Se compararán las tablas de especificaciones de cada licitante con las solicitadas en esta licitación, y se calificará con un CUMPLE a la empresa que satisfaga el 100% de las características solicitadas:

Item	Descripción	Ref. Pagina #	Cumple	No Cumple	Observaciones
1	Cumplimiento de los estándares				
2	Especificaciones del cable ADSS				
3	Especificaciones de la fibra óptica				
4	Especificaciones tablero de distribución óptica				
5	Especificaciones de los conectores				
6	Especificación de los empalmes				
7	Equipamiento				

ORGANIZACIÓN, METODOLOGIA Y EQUIPAMIENTO PROPUESTOS PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO

El licitante, después de haber estudiado detalladamente los trabajos a realizar y las condiciones que rodean al proyecto, deberá proponer una organización, planeamiento y

programación eficiente, y detalle del equipamiento y su uso en el proyecto, todo esto ajustado a las especificaciones de los TDR.

Los conceptos a evaluarse son:

1) Enfoque general para la ejecución del proyecto

El licitante debe enumerar las partes principales de la composición del proyecto, explicando los aportes y sugerencias que tiene al respecto sobre el mismo, las previsiones que tenga sobre las instalaciones de facilidades y debe explicar la manera en la que propone ejecutar el todo y cada una de las partes del proyecto.

Todas las actividades que enumere y explique estarán acordes con las características principales de cada una de las partes del proyecto. Se evaluará la comprensión del alcance de los trabajos de construcción a realizar.

2) Métodos de trabajo

Se evaluarán los métodos propuestos, la forma como el licitante planea enfrentar los problemas técnicos y logísticos especiales, las soluciones a adoptar, la asignación de recursos para tales métodos o soluciones y las previsiones que tenga para la preservación del medio ambiente. Se deberá presentar el organigrama del personal propuesto en su relación con la empresa y con la supervisión de los trabajos.

3) Equipamiento y sus usos

Por medio de este cronograma, se evaluará la planificación que haga el licitante en la asignación de su recurso humano y el uso oportuno de los materiales a suministrar, teniendo en cuenta las condiciones de la obra y los métodos de trabajo propuestos. Por lo tanto, debe suministrar en la oferta un listado de los equipos y materiales a suministrar.

Alcance

Envista de la importancia de este nuevo proyecto y las necesidades presentadas por las instituciones gubernamentales, de unificar los procesos a nivel de interoperabilidad surge la siguiente necesidad:

A través de los equipos Firewalls y el proyecto de conectividad de la red del estatal, lograremos interconectar las instituciones gubernamentales y fortalecer los siguientes puntos:

- Identifica miles de aplicaciones dentro del tráfico de red para una inspección profunda y aplicación de políticas rigurosas.
- Protege contra malware, exploits y sitios web maliciosos en tráfico cifrado y no cifrado.
- Prevenir y detectar ataques conocidos y desconocidos utilizando inteligencia artificial.
- Mejorar el rendimiento de protección contra amenazas y latencia especialmente diseñado.
- Proporcionar un rendimiento y protección para el tráfico cifrado SSL.

- Mejoras de capacidades de red avanzadas que se integran perfectamente con la seguridad avanzada de capa 7 y los dominios virtuales (VDM).

Disponer de soluciones tecnológicas para cableado de red de fibra óptica, responder a los proyectos tecnológicos, implementación de nuevos servicios, actualización de los sistemas informáticos y aseguramiento de los datos.

Es un componente importante para el proyecto de conectividad ministerial, garantizar una compatibilidad del 100% con el transceptor Fortinet FG-TRAN-SFP+SR, y trabajar con switches Ethernet 1GB y 10G Respectivamente, routers, adaptadores de red, cortafuegos, convertidores de media 1G y 10G y otros dispositivos de red, debido a la base de equipos instalada actualmente en el DataCenter como se expresó anteriormente.

A continuación se indican la localidades que se estaran interconectando y los equipos a requerir.

DESCRIPCION DEL ITEM	CANTIDAD
LOTE 1	
Segunda etapa de la red ministerial con seguridad cibernética.	
<p>Interconexión entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Agricultura. • Ministerio de Salud Pública. • Ministerio de Defensa. • Ministerio de Administración Pública. • Ministerio de Industria y Comercio. • Ministerio de Energía y Minas. • Ministerio de Educación Superior Ciencias y Tecnologías (MESCYT). • Ministerio de la Juventud. • Ministerio de Turismo • Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. • Ministerio de Educación (MINERD) • Ministerio de Cultura. • Ministerio de la Mujer. • Ministerio de Obras Públicas. • Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo. • Palacio Nacional. • Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (Indotel). • Dirección General de Aduanas. • Residencia. • Banco Central de la República Dominicana. • Universidad OyM. • EGEHID • Oficina 311 • Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) 	1

LOTE 2																									
Solution L2/MACSec Encryption																									
<ul style="list-style-type: none"> • 82 Gb/s of non-blocking • -6 x 1GbE/10GbE SFP+ ports • - 2 x 100M/1GbE ports. • -16 x DS1/E1 • - 6 x DS1/E1 + 4 x DS3/E3 + 4 x OC3/12 / STM1/4 or 1 x OC48/STM16 • MCP multi-layer • Zero-Touch Provisioning (ZTP) • Blue Planet® MDSO • Licenciamiento y soporte de la plataforma es de 12 meses. 	10																								
Firewall 1																									
<ul style="list-style-type: none"> • 81 8 x GE RJ45 ports, 2 x RJ45/SFP shared media WAN ports, 128GB SSD, SPU NP6 and CP9 hardware accelerated, and dual AC power supplies • Next Generation Firewall • Segmentation • Secure Web Gateway • IPS • Mobile Security • Soporte del fabricante de 36 meses. 	40																								
LOTE 3																									
Patchcord OM3		200																							
Patchcord OM3, LC-LC duplex, Longitud 3 metros																									
10GE SFP+ Transceiver Module		40																							
<table border="1"> <tr> <td>Tipo de forma</td> <td>SFP+</td> <td>Velocidad de Datos</td> <td>10GBs</td> </tr> <tr> <td>Longitud de Onda</td> <td>850 nm</td> <td>Tipo de fibra</td> <td>MMF</td> </tr> <tr> <td>Distancia máxima</td> <td>300 m</td> <td>Componentes ópticos</td> <td>VCSEL/PIN</td> </tr> <tr> <td>Potencia de TX</td> <td>6~-1 dBm</td> <td>Relación de extinción</td> <td>> 3.5 dB</td> </tr> <tr> <td>Sensibilidad del receptor</td> <td>< -10 dBm</td> <td>Sobrecarga del receptor</td> <td>> 0.5 dBm</td> </tr> <tr> <td>Conector</td> <td>LC dúplex</td> <td>Monitoreo Digital del Diagnostico</td> <td>Si</td> </tr> </table> <p>Ambiente Funcionamiento: 0 ° Ca 70 ° C Almacenamiento -40° a 85 °C Peso 0.03 kg</p>	Tipo de forma	SFP+	Velocidad de Datos	10GBs	Longitud de Onda	850 nm	Tipo de fibra	MMF	Distancia máxima	300 m	Componentes ópticos	VCSEL/PIN	Potencia de TX	6~-1 dBm	Relación de extinción	> 3.5 dB	Sensibilidad del receptor	< -10 dBm	Sobrecarga del receptor	> 0.5 dBm	Conector	LC dúplex	Monitoreo Digital del Diagnostico	Si	
Tipo de forma	SFP+	Velocidad de Datos	10GBs																						
Longitud de Onda	850 nm	Tipo de fibra	MMF																						
Distancia máxima	300 m	Componentes ópticos	VCSEL/PIN																						
Potencia de TX	6~-1 dBm	Relación de extinción	> 3.5 dB																						
Sensibilidad del receptor	< -10 dBm	Sobrecarga del receptor	> 0.5 dBm																						
Conector	LC dúplex	Monitoreo Digital del Diagnostico	Si																						

LOTE 4				
1GE SFP Transceiver Module				100
Form Factor	SFP	Max Data Rate	1.25Gbps	
Max Distance	550 m	Wavelength	850 nm	
Interface	LC Duplex	Cable Type	MMF	
Dom Support	Yes	Temperature range	0 to 70°C (32 to 158°F)	
Compliance Standards	MSA Compliant, IEEE 802.3z	Warranty	Lifetime Replacement	
Dimensions	8.5 x 13.4 x 56.5mm	Weight	15 grams	

Condiciones del proceso.

Para la implementación el oferente deberá presentar certificaciones de los fabricantes donde establece que pueda comercializar los equipos y en las que especifique las siguientes características: 1. NSE4, NSE7, ITIL y CEH para el ingeniero Senior. (Adjuntar certificaciones de los ingenieros avalada por la entidad competente y que la misma pueda ser validada).

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

2.10 Duración del Suministro

La Convocatoria a Excepción se hace sobre la base de un suministro para un período de **dos (2) meses**, contados a partir del **Registro de Contrato ante la Contraloría General de la República**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.11 Programa de Suministro

La ejecución del servicio se realizará en el Data Center del Estado Dominicano, ubicado en el Parque Cibernético, Av. Panamericana, Santo Domingo República Dominicana, en las oficinas principales ubicadas en la Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D., Megacentro y Sambil y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

Referencia: OPTIC-CCC-PEOR-2022-0001

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.

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

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la oficina principal, sito Av. Romulo Betancourt #311, Edificio Corporativo Vista 311, Bella Vista, Sto. Dgo., R.D.**, en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la Excepción 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.

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

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 de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” y **una (1)** Memoria USB con la documentación adjunta. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la
Información y Comunicación (OGTIC)**
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **OPTIC-CCC-PEOR-2022-0001**

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”

2.15.1 Documentación Legal o Credenciales:

1. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de presentación de oferta (**SNCC.F.034**)
3. Registro Nacional de Proveedor del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
4. Copia de cédula o pasaporte del representante legal de contrato.
5. 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.
6. 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.
7. Copia del **Registro Mercantil** vigente.
8. Última asamblea realizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Nómina de socios de la última asamblea realizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
10. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal de la empresa.
11. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente notariado por un notario y legalizado por la Procuraduría General de la República y sellado con el sello de la empresa, o Poder de representación otorgado mediante acta de asamblea reciente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción. **Si aplica.**
12. Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano, debidamente notarizada por notario y legalizado por la Procuraduría General de la República.
13. Carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago y tiempos de entrega, establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.15.2 Documentación Técnica:

1. Oferta técnica conforme a la ficha técnica del presente proceso.
2. Carta o certificación emitida por fabricante indicando que el oferente cuenta con representación oficial. No debe tener más de 30 días de vigencia y debe hacer referencia al pliego.
3. Formulario (**SNCC.D.048**) sobre Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de personal capacitado disponible ante cualquier situación que se presente durante la ejecución del servicio y resumen que acredite la formación técnica y experiencia del personal a ejecutar los servicios.
4. Plan de trabajo a ejecutar con un plazo máximo de 2 meses a partir del inicio del proyecto.
5. Carta Original de la garantía de los Bienes y Servicios, indicando Soporte y mantenimiento para hardware y software según lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas, que incluya el soporte y actualización sin costo adicional. **NO SUBSANABLE**
6. Carta de Compromiso de Entrega de los bienes en estado funcional en un plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de adjudicación. **NO SUBSANABLE**

2.15.3 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. **Referencias bancarias** del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica).

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 Interno (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)** fotocopias 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 Seriedad de la Oferta**, correspondiente al 1% del monto total de la oferta, con un plazo de vigencia mínima de 60 días, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 112, literal a, del Decreto No. 543-12, contenido del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

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-PEOR-2022-0001**

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

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

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad

con el listado que al efecto le será entregado. El Notario 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**”:

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

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

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

I. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado	
2. El Oferente demuestra interés en participar en el procedimiento	Cumple si presenta el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado	
3. El Oferente demuestra estar habilitado para proveer al Estado	Cumple si presenta el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	
4. 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	
5. 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	
6. 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	
7. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado.	
8. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta última asamblea realizada y su nómina de socios debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
9. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta nómina de socios de la última asamblea realizada, debidamente registrada y	

	certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
10. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa	
11. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre	Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente notariado por un notario y legalizado por la Procuraduría General de la República y sellado con el sello de la empresa, o poder de representación otorgado mediante acta de asamblea reciente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo. Si aplica.	
12. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado	Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano, debidamente notariada por notario y legalizado por la Procuraduría General de la República.	
13. El Oferente acepta los términos de condiciones del presente pliego y se ajusta a las condiciones de pago establecidas.	Cumple si presenta carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago y tiempos de entrega, establecidos en el presente pliego de condiciones.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

II. CAPACIDAD TÉCNICA		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demuestra que los Bienes ofertados cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas	Cumple si presenta Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	
2. El Oferente demuestra que cuenta con la documentación técnica y certificaciones que avalan la garantía del servicio a ejecutar.	Cumple si presenta Certificación sellada y firmada del fabricante indicando que el oferente cuenta con la representación oficial en el país.	

3. El oferente demuestra contar con personal capacitado disponible.	Cumple si presenta Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de personal capacitado disponible ante cualquier situación que se presente durante la ejecución del servicio y resumen que acredite la formación técnica y experiencia del personal a ejecutar los servicios.	
4. El oferente demuestra contar con la capacidad técnica de ofrecer estos servicios.	Cumple si presenta Plan de trabajo a ejecutar con un plazo máximo de 2 meses a partir del inicio del proyecto.	
5. El oferente demuestra contar con la capacidad técnica de ofrecer estos servicios.	Cumple si presenta carta original de la garantía de los Bienes y Servicios, indicando Soporte y mantenimiento para hardware y software según lo requerido en las especificaciones técnicas mínimas, que incluya el soporte y actualización sin costo adicional. NO SUBSANABLE	
6. El oferente demuestra contar con la garantía requerida para este servicio.	Cumple si presenta Carta de Compromiso de Entrega de los bienes en estado funcional en un plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de adjudicación.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

III. SITUACIÓN FINANCIERA		
El oferente debe demostrar que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, esto contando con una capacidad de Financiamiento del 50% del monto total del proyecto. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demostró contar con buenas referencias bancarias	Cumple si presentó al menos una (1) carta de referencia bancaria favorable emitida por entidades de intermediación financiera (bancos) reconocidas por la Junta Monetaria	
2. El Oferente demostró contar con solvencia suficiente para la ejecución del servicio	Cumple si presentó Estados Financieros del último ejercicio contable concluido y si éstos acreditan que su situación financiera no es deficitaria	
3. El Oferente demostró contar con capacidad de pago	Cumple si presentó Estados Financieros del último ejercicio contable concluido y si éstos acreditan que cuenta con capacidad de pago	
4. El Oferente demostró contar con un buen índice de liquidez	Cumple si presentó Estados Financieros del último ejercicio contable concluido y si éstos acreditan que cuenta con buen índice de liquidez	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

3.5 Fase de Homologación

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

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

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

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

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

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

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

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Excepción, 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 Excepción 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 del menor precio ofertado.

Sección IV
Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del (los) Oferente/Proponente (s) 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 entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **Treinta (30)**. 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 **DPEEX**.

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 **cuatro (6) meses mas dos 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/Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

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

5.2.2 Inicio del Suministro

5.2.2.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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

5.2.2.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro del servicio que se requiera con posterioridad a la suscripción del contrato correspondiente, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios 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 Director del Datacenter recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente 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)
 4. Formulario Experiencia Profesional Personal Principal (SNCC.F.048)
-

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea