



REPÚBLICA DOMINICANA



"Año de la Innovación y la Competitividad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"Contratación de Soporte Técnico Lenel y Upgrade para 64 lectores a licencia ADV
para la Dirección General de Aduanas"

Compras Menores
DGAP-DAF-CM-2019-0209
Santo Domingo, Distrito Nacional
Noviembre, 2019

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Contratación de Soporte Técnico Lenel y Upgrade para 64 lectores a licencia ADV para la Dirección General de Aduanas”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, Ens. Serralles hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Moneda de la Oferta.

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

1.4. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.5. Documentos para Presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación Técnica:

6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en la sección 2.2).
7. El oferente de la solución debe presentar una certificación por parte del fabricante indicando que el mismo está autorizado a ser representante de la marca en República Dominicana (Será confirmado con Lenel).
8. Una (1) carta de referencia comercial de empresa o institución de gobierno a la cual haya ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.
9. Dos (2) cartas de referencia de proyectos en República Dominicana a la cual haya ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Presupuesto (**expresado en moneda nacional**)
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días. (No se aceptan cheques como garantía).
3. Forma de pago.

1.6. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**".

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
DGAP-DAF-CM-2019-0209

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do , deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del

mismo; a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: d.holguin@dga.gov.do

Teléfono: (809) 547-7070 ext. 2326/2512

1.7. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Jueves 14 de noviembre de 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta lunes 18 de noviembre de 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 19 de noviembre de 2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Miércoles 20 de noviembre 2019, Desde las 9:00 AM a 4:30 AM Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede Central DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Jueves 21 de noviembre de 2019.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción.

El objeto del proceso es la contratación de una empresa que nos brinde la **"Contratación de Soporte Técnico Lenel y Upgrade para 64 lectores a licencia ADV para la Dirección General de Aduanas"**.

Especificaciones técnicas
1. Extensión (Upgrade) para 64 lectoras a la licencia ADV. Con estas 64, más las mencionadas en el punto anterior, tendríamos 160 lectoras.
2. Servicio de soporte técnico con Lenel por un año.
Especificaciones Generales
1. El oferente debe contar con los ingenieros capaces de brindar el más alto nivel de soporte demandado.

2. Se requiere que el oferente ejecute capacitación tanto técnica (administradores de la solución) como funcional (usuarios del sistema), con el objetivo de quedar en la capacidad de administrar la solución, implementar cambios posteriores y operar el sistema de forma autónoma.
3. Presentar SLA acorde a lo indicado la atención de soporte técnico 24/7.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios de Evaluación Técnica:

Criterios	Consideraciones	Peso de Ponderación
Oferta técnica	En este criterio se evalúa el nivel de cumplimiento de los puntos solicitados en la sección de "Requerimientos y especificaciones técnicas".	100

Criterios de Evaluación Económica:

Criterios	Consideraciones	Peso de Ponderación
Propuesta Económica	<p>La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Dónde: i = Propuesta P_i = Puntaje de la Propuesta Económica O_i = Propuesta Económica O_m = Propuesta Económica más baja PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.</p> <p>El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.</p>	100

Criterios de Calificación:

La puntuación máxima asignada para la **Oferta Técnica es de 70 puntos** y para la **Económica de 30 puntos**, de acuerdo con los coeficientes de ponderación establecidos en la **Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica**, el puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 90% de los puntos técnicos.

Para fines de evaluación, tanto en la evaluación técnica como en la evaluación económica, las ofertas se calificarán sobre la base de cien (100) puntos. Para determinar el puntaje total se multiplicarán los puntajes de evaluación obtenidos por los coeficientes de ponderación respectivos.

Conforme a lo anterior, el puntaje mínimo requerido para calificar es de 90 puntos en la evaluación técnica. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, **serán automáticamente descalificados**.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica:

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas de cada Proyecto es el siguiente:

Oferta Técnica----- [0.70] puntos (C1) x 100
Oferta Económica----- [0.30] puntos (C2) x 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

PTP_i = Puntaje Total del Oferente

PT_i = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

PE_i = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c₁ = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5

3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

C1 = [0.70] C2 = [0.30]

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de compra.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

