



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**DGA**  
**A D U A N A S**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

**“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “ADQUISICIÓN E  
INSTALACIÓN DE CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD (SOC)”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
DGAP-CCC-LPN-2020-0002**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Enero 2020**



Contenido	
<b>GENERALIDADES</b> .....	5
<b>Prefacio</b> .....	5
<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN</b> .....	6
<b>PARTE 2 - CONTRATO</b> .....	6
<b>PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION</b> .....	6
<b>Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	7
1.1 <b>Objetivos y Alcance</b> .....	7
1.2 <b>Definiciones e Interpretaciones</b> .....	7
1.3 <b>Idioma</b> .....	10
1.4 <b>Precio de la Oferta</b> .....	10
1.5 <b>Moneda de la Oferta</b> .....	10
1.6 <b>Normativa Aplicable</b> .....	10
1.7 <b>Competencia Judicial</b> .....	11
1.9 <b>De la Publicidad</b> .....	11
1.10 <b>Etapas de la Licitación</b> .....	11
1.11 <b>Órgano de Contratación</b> .....	12
1.12 <b>Atribuciones</b> .....	12
1.13 <b>Órgano Responsable del Proceso</b> .....	12
1.14 <b>Exención de Responsabilidades</b> .....	12
1.15 <b>Prácticas Corruptas o Fraudulentas</b> .....	12
1.16 <b>De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles</b> .....	13
1.17 <b>Prohibición a Contratar</b> .....	13
1.18 <b>Demostración de Capacidad para Contratar</b> .....	14
1.19 <b>Representante Legal</b> .....	14
1.20 <b>Subsanaciones</b> .....	14
1.21 <b>Rectificaciones Aritméticas</b> .....	15
1.22 <b>Garantías</b> .....	15
1.22.1 <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> .....	15
1.22.2 <b>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</b> .....	15
1.23 <b>Devolución de las Garantías</b> .....	16
1.24 <b>Consultas</b> .....	16
1.25 <b>Circulares</b> .....	16
1.26 <b>Enmiendas</b> .....	16
1.27 <b>Reclamos, Impugnaciones y Controversias</b> .....	17

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:..... 17

1.28 Comisión de Veeduría .....	17
<b>Sección II Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	<b>18</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	18
2.2 Procedimiento de Selección .....	18
2.3 Fuente de Recursos .....	18
2.4 Condiciones de Pago .....	18
Opciones de pago: .....	18
2.5 Cronograma de la Licitación .....	19
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	20
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	20
2.8 Descripción .....	20
2.10 Programa de Suministro .....	29
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	29
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	29
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”. .....	29
2.14 Documentación a Presentar .....	30
2.15 Para los consorcios: .....	31
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	31
<b>Sección III Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>32</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	33
3.4 Criterios de Evaluación .....	33
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas. ....	33
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	35
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	35
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	35
<b>Sección IV</b> .....	<b>36</b>
<b>Adjudicación</b> .....	<b>36</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	36
4.2 Empate entre Oferentes .....	36
4.3 Declaratoria de Desierto .....	36
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	36
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	37





PARTE 2 CONTRATO .....	37
Sección V Disposiciones Sobre los Contratos .....	37
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	37
5.1.1 Validez del Contrato .....	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	37
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	38
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	38
5.1.8 Finalización del Contrato .....	38
5.1.9 Subcontratos .....	38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	38
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	38
PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN .....	39
Sección VI Recepción de los Productos .....	39
6.1 Requisitos de Entrega .....	39
6.3 Recepción Definitiva .....	39
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	39
Sección VII .....	40
Formularios .....	40
7.1 Formularios Tipo .....	40
7.2 Anexos .....	40





## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

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

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

### Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

### Sección IV. Adjudicación

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

## PARTE 2 - CONTRATO

### Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

## PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

### Sección VI. Recepción de los Productos

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

### Sección VII. Formularios

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

<sup>1</sup> (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).



## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Especificas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

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





## PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### 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 Licitación para la “**Adquisición e instalación de Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002)**”.

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

#### 1.2 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 Licitación.

**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 Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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





### 1.3 Idioma

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

### 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 de la Licitación (DDL)**.

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;



- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### 1.7 Competencia Judicial

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

### 1.8 De la Publicidad

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

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

### 1.9 Etapas de la Licitación

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

#### **Etapa Única:**

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

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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.

### 1.10 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.

### 1.11 Atribuciones

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

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

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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



### 1.13 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.

### 1.1 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.

#### 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

#### 1.17 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.

### 1.18 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;

### 1.19 Representante Legal

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

### 1.20 Subsanaciones

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

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

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

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



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

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

### 1.21 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.

### 1.22 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:

#### 1.22.1 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.

#### 1.22.2 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 o compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente





Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.23 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.

### 1.24 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  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

Referencia: **DGAP-CCC-LPN-2020-0002**  
Dirección: **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101,  
Ensanche Serrallés**  
Fax: **809-547-7070 Ext: 2512**  
Teléfonos: **809-547-1290, Ext: 2326**  
Correo electrónico: **[d.holquin@dga.gov.do](mailto:d.holquin@dga.gov.do) /[compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)**

### 1.25 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.

### 1.26 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.

\*\* (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).





### 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

### 1.28 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 la **Dirección General de Aduanas** a través de los siguientes datos:

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).



**COMISIÓN DE VEEDURÍA**  
**Dirección General de Aduanas**

Nombre de contacto: **Sr. Víctor Rosario**  
Teléfono: **(809) 535-0111, Ext. 2009**  
Correo electrónico: **victorrosario@pvcmm.edu.do**

**Sección II**  
**Datos de la Licitación (DDL)**

### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Adquisición e instalación de Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002)**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

**El procedimiento de selección es Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples**

### 2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Aduanas**, 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 **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El oferente debe incluir en su propuesta la forma de pago.

Opción de pago:

- Crédito 30 días
- 20% de Anticipo, 30% con el 70% del proyecto completado y certificado por la Subdirección de TI, 50% restante con la entrega del proyecto, certificado por la Subdirección de TI.





## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	<b>Miércoles 29 y jueves 30 de enero 2020</b> Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional.
2. Visita	<b>Jueves 13 de febrero 2020, 9:00 a. m.</b> <b>Edificio DGA Lope de Vega</b>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta <b>miércoles 19 de febrero 2020</b> 50% del plazo para presentar Ofertas
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el <b>martes 03 de marzo 2020</b> No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas
5. <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"</b>	<b>Lunes 16 de marzo 2020</b>  Desde las 9:00 a 9:50 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
6. <b>Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	<b>Lunes 16 de marzo 2020</b>  A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	<b>Lunes 16 de marzo 2020</b>
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>Lunes 16 de marzo 2020</b>
9. Período de subsanación de ofertas	<b>Miércoles 18 de marzo 2020</b>
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>Viernes 27 de marzo 2020</b>
11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>Martes 31 de marzo 2020</b> A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	<b>Martes 07 de abril 2020</b>
13. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación



17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.

Inmediatamente después de suscritos por las partes

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección General de Aduanas**, ubicada en la **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101, ensanche Serrallés, Santo Domingo** en el horario de **8:30 a.m. a 4:30 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do), o en su defecto, notificar 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.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

## 2.8 Descripción

El objeto del proceso es la contratación de una empresa que nos brinde la **“Adquisición e instalación de Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002)”**.

Lote 1	
CONDICIONES GENERALES	
<b>A. Sistema de VideoWall:</b>	
1. Características del Video Wall:	
a. Pared escondida o marco de pantallas en hidrofugo ½ con revestimiento de formica u otra tecnología con canalizaciones en EMT y IMC de ser necesario, con bases para pantallas Push-Pull para extracción ante mantenimiento, reparaciones sin detener las operaciones.	
b. Pantallas para actividad 24/7/365 de 55” con relación de aspecto 16:9, distancia entre pantallas de 3.5mm o menor con corrección de bisel.	
c. Switch con Non-blocking 1 Gigabit Ethernet con al menos 52Gbps switching capacity.	
d. Matriz mínima 4x3 con aproximadamente 10m <sup>2</sup> de área total del Video Wall.	
e. Brillo superior a 420 cd/m <sup>2</sup> , Anti-Glare, 700Nits.	
f. Contraste estático 1200:1 y dinámico 150000:1	
g. Tiempo de respuesta aproximado de 12ms.	
h. Resolución FHD o superior.	
2. Controlador del VideoWall debe estar bajo Windows 10 o compatible con el .NET 4.7 y poder correr el cliente de Milestone 2019, Onguard 7.5 y varias páginas web que servirán como fuente para Video Wall primariamente.	
3. Controlador debe tener mínimo Core i7-7700,16GB DDR4,256GB SSD, Tarjeta de video compatible con SERIE 10,20 ó 16 de NVIDIA.	
4. Capacidad para visualizar al menos 16 ventanas de información concurrente con tamaños configurables en tiempo real y que soporte superposición de estas, con source and preset switchers.	





5. Soporte de múltiples fuentes simultáneas con manejo de zonas ilimitadas.
6. Manejo de resolución máxima del arreglo del Video Wall preferiblemente 8K
7. Captura de datos HDMI, DisplayPort o LAN.
8. Interfaz de administración Drag'n'Drop.
9. Debe admitir las estaciones (10) del SOC, así como servicios en servidores locales o externos como fuentes de datos secundarias.
10. Todo debe funcionar local sin necesidad de cloud o internet y disponer de fallo seguro.
11. Sistema debe funcionar sobre red IP con convertidores que posean soporte HDCP 2.2 y HDMI 2.0+. Incluyan las capacidades de ampliación a futuro del sistema, es decir; que será necesario para instalar otro arreglo de pantallas para expandirlo.

**Nota:** Pueden tomar como referencia y de consulta el capítulo 2 de la guía de consultoría anexa.

#### **B. Centro de Operaciones de Seguridad (SOC):**

1. Canalización de RED y Energía en rejillas de acero galvanizado tipo EZ de 8 pulgadas de ancho y 2 pulgadas de alto separadas por debajo de piso técnico, si se usa fibra esta debe estar en el lado derecho y cableado de cobre en lado izquierdo, cada operador debe tener al menos 3 toma corrientes dobles de UPS, cada línea de estaciones tendrá un solo toma corriente doble de CDE de 30A.
2. Solución contempla la instalación de dispositivos de red, energía ininterrumpida necesarios para la implementación, los cuales deben ser independientes a los instalados actualmente en el edificio, opcionalmente pueden tomar en cuenta los lineamientos de la consultoría realizada en sus capítulos 2 y 3 y cumplir con lo siguiente:
  - a. La distribución de 80 puntos de red será según el inciso (3.1.7 de la guía de consultoría). La red usará cableado UTP categoría 6a tipo UTP de 550MHz con separador en cruceta al centro y se deben cumplir los estándares: TIA-568-C, TIA-569-B, TIA-606-A. Todos los elementos de cableado estructurado que conformarán el canal de comunicación deberán ser de una única MARCA, elaborados por un único FABRICANTE, Patch Panel debe tener Jacks modulares puerto por puerto de tal forma que pueda ser posible cambiar un jack individualmente en caso de fallas y no se requiera tener que adquirir un bloque o módulo de 04 o 06 jacks ni tener que cambiar todo el Patch Panel.
  - b. Los switches deben ser administrables (GUI ó CLI), tener POE en todos sus puertos, manejar Enrutamiento (Capa 3), LLDP, 802.1x Autenticación, Jumbo Frames, Link Aggregation Configuration, Full Dúplex 1000, funcionalidades de UTM: IPS, AV, Application Control, Botnet, Soporte de Virtual Domain, arquitectura de Security Fabric y la modalidad de implementación de FortiLink.
  - c. UPS modular mínimo de 6 KVA (Tomar como referencia los valores establecidos en el Capítulo 3.4.1 de la guía de consultoría), a su vez debe contemplar las siguientes características: Que el máximo de estaciones será 10 y debe admitir un rango de frecuencias de entrada entre 40Hz y 70 Hz con una tolerancia de +o- 3Hz, así como proveer a su salida 60Hz estables. Soportar Reemplazo en caliente de baterías, ser true On-Line doble conversión, Sinusoidal 100%, Pantalla Digital, con Transformador de Aislamiento para soportar picos en arranque de motores, ruidos eléctricos y armónicos, Protección de carga conectada contra sobretensiones breves o prolongadas, Protección de sobrecarga de UPS, debe tener puerto de red RJ45 integrado, monitoreo compatible con SNMP v1, v2, v3 y TCP/IP, Sensores device status, link status, battery and voltaje levels, frequency.
3. 2 cámaras vandal proof para exterior del edificio y puerta externa de seguridad con visión nocturna, 4MegaPíxeles, mínimo 1080P, sensor 1/3", Focal length 3.6mm, WDR y two way audio.
4. 5 cámaras de 4Megapíxeles, mínimo 720p, sensor 1/3", varifocal entre 3.6mm y 22mm con visión nocturna, distribuidas de la siguiente forma: 2 para SOC, 1 equipos de Video Wall, 1 IDF, 1 sala de descanso y comedor.
5. 6 computadoras cada una con las siguientes características mínimas:
  - a. 2 monitores de 24" Widescreen
  - b. headset con cancelación de ruidos, volumen, mute con conexión USB
  - c. Intel® Core™ i7 8th Generación con 4 Cores / AMD RYZEN 3rd Gen,

- d. 16GB DDR4 RAM.
- e. Disco Duro 256GB SSD/NVMe.
- f. Tarjeta video dedicada de 4GB que soporte 3 monitores.
- g. 2 LAN 1Gbps.
- h. OS Windows 10, 64Bit,
- i. No refurbish, misma marca y modelo
- j. Que cumplan los requerimientos de soporte y garantía solicitados.

**C. Detección Temprana de Incendio:**

1. Solución debe incluir adecuación al sistema de detección temprana de incendios (SAFE ASD) con panel de control Honeywell Notifier, separando la aspersion y descarga de agente limpio del resto del edificio.
2. Instalar sensores de humo debajo de piso técnico y sobre el plafón según cálculos de área.

**D. VMS:**

1. 30 licencias de dispositivo Xprotect Professional+ Device License (XPPPLUSDL)
2. 30 licencias de dispositivo Two Years Care Plus for Xprotect Professional+ Device License(Y2XPPPLUSDL).
3. 2 servidores de gestión / administración con los siguientes requisitos mínimos: Intel Xeon GOLD 5222, 16 GB RAM, 2x Gigabit Ethernet, 2x 256GB SSD RAID 1, 12 bahías para discos duros disponibles, 6x 10TB con RAID 10, NVIDIA QUADRO RTX4000 GPU.
4. 1 servidor de grabación con los siguientes requisitos mínimos: Intel Xeon Intel Xeon GOLD 5222, 16 GB RAM, 2x Gigabit Ethernet, 512GB SSD, 12 bahías para discos duros disponibles, 6x 6TB con RAID 10.

**E. Búsqueda Inteligente por Video Sinopsis:**

1. El proveedor de búsqueda inteligente por video sinopsis debe ser una marca reconocida en el mercado y proporcionar referencias en las distintas soluciones que ofrece la compañía, opcionalmente ver capítulo 8 del documento de la consultoría para más detalles de lo solicitado.
2. Permitir identificar personas ya sea por cara, similitud en apariencia, ropa, color, tamaño, velocidad, trayecto, dirección en búsquedas globales del conjunto de las cámaras.
3. El servidor debe tener la capacidad de realizar y restaurar copias de seguridad de las configuraciones.
4. El sistema no requerirá el uso de modelos de cámara específicos.
5. El proveedor de búsqueda inteligente por video sinopsis deberá proporcionar una única licencia perpetua que les permita a los operadores acceder a todas las capacidades.
6. El servidor debe tener como mínimo las siguientes características: Intel Xeon GOLD 5222, 16 GB RAM, 2x Gigabit Ethernet, 256GB SSD, 2x 6TB, NVIDIA QUADRO RTX4000 GPU.
7. La aplicación de búsqueda inteligente por video sinopsis deberá poder ser instalado y podrá ejecutarse en una amplia variedad de servidores y/o estaciones de trabajo estándares, permitiendo la instalación en activos de IT ya aprobados. No se requerirá ningún tipo de hardware propietario.
8. Modo Investigator con licencia de usuario único.
9. La solución de búsqueda inteligente por video sinopsis deberá procesar imágenes y crear resúmenes condensados de grabaciones de video originales de larga duración, al tiempo que conservará todos los objetos y eventos de interés.
10. La solución de búsqueda inteligente por video sinopsis deberá presentar estos resúmenes de forma simultánea o en rápida sucesión, independientemente del momento y la secuencia en que se produjeron, lo que proporcionará a los operadores una visión clara de las actividades y les permitirá revisar y conocer rápidamente los eventos de interés.
11. La solución de búsqueda inteligente por video sinopsis deberá procesar las tramas de video, al menos, de la siguiente forma:





- a. Ingestión: el video original se introducirá en el sistema desde varias fuentes, como cámaras y archivos. La sincronización programada, continua o bajo demanda se podrá configurar para la ingestión basada en cámara.
- b. Extracción: la fuente de video se analizará y se separará en segundo plano (todos los objetos estáticos, sin movimiento) y en primer plano (objetos en movimiento). Los eventos de primer plano, con los eventos extraídos, se etiquetarán y almacenarán en una base de datos.
- c. Clasificación: los objetos de primer plano se clasificarán en un nivel alto y, posteriormente, en un nivel bajo; Los atributos serán detectados y almacenados en la base de datos.
- d. Indexación: los índices del archivo de video original se crearán de modo que, al seleccionar un objeto de interés, el video original se muestre como grabado.
- e. Sinopsis: Se generará una sinopsis muy breve a partir de los objetos extraídos y los fondos mediante la superposición de objetos donde hay espacio libre disponible en la escena. La colocación de eventos en fondos se realizará para evitar la superposición y asegurar una visibilidad completa, con el contexto y la conciencia cronológica mantenidos a través de los títulos de marca de tiempo. Al filtrar, los objetos relevantes se mostrarán en la Sinopsis.
- f. Múltiples cámaras: mostrará miniaturas de todas las cámaras con clips de primer plano para cada objeto, donde solo los objetos filtrados se podrán presentar de acuerdo con la selección del usuario.

#### **F. Analítica:**

1. y El Proveedor puede tomar en cuenta lineamientos del capítulo 5 del documento de consultoría y el sistema de analítica de video deberá utilizar un motor de detección basado en escenarios, permitiendo apilar las reglas y formar construcciones lógicas siguientes:
  - a. Usando el motor de reglas, será posible combinar al menos 5 activadores de comportamiento distintos y entradas externas.
  - b. Será posible combinar reglas utilizando compuertas lógicas booleanas que incluyen AND, OR y NOT.
  - c. Por lo tanto, solo se activará una alarma si se satisface una combinación de construcciones lógicas, por ejemplo, los eventos A y B ocurren simultáneamente, seguidos del evento C y no del evento D.
  - d. El Motor de reglas basado en escenarios aceptará entradas externas de sistemas de terceros como un componente en la generación y verificación de reglas.
  - e. El motor de reglas basado en escenarios permitirá restricciones de tiempo entre activadores que sostienen o inhiben un activador una vez transcurrido el período de tiempo.
  - f. Cada comportamiento en el Motor de Reglas Basado en Escenario se aplicará a un Área de Interés (AOI) predefinida que está construida por múltiples polígonos virtuales dibujados en la escena.
  - g. El motor de reglas basado en escenarios admitirá la definición automática de un área de interés dinámica (AOI) para un comportamiento basado en el resultado de otro comportamiento
2. El proveedor de analítica de video deberá poseer patentes que protejan su propiedad intelectual.
3. El sistema de analítica de video debe ser una solución basada en software y hardware diseñada para instalaciones grandes (más de 5000 cámaras) que pueden constar de varios sitios.
4. El proveedor de analítica de video proporcionará una solución completa que incluye todos los componentes de hardware y software necesarios para el sistema.
5. El proveedor de analítica de video será una compañía registrada en operación por al menos 15 años.
6. Las funciones de analítica de video deben ser compatibles con todas las marcas y modelos de cámaras comunes e integrarse con VMS de fabricantes líderes mundiales.
7. El proveedor de analítica de video deberá proporcionar una única licencia perpetua que les permita a los operadores acceder a todas las capacidades.



8. El proveedor de analítica de video ofrecerá un servicio de soporte y actualización que haga disponibles las últimas actualizaciones de software.
9. El sistema de analítica de video permitirá al usuario definir el plano del suelo en los ajustes previos de la cámara para calibrar la perspectiva.
  - a. El sistema de analítica de video permitirá la calibración completa en 3D (teniendo en cuenta la altura de la cámara) de la escena a través de una interfaz sencilla e intuitiva que no se basa en mediciones del mundo real.
  - b. El sistema de analítica de video proporcionará una calibración automática en 3D de la escena que calculará la altura, la inclinación y el campo de visión de la cámara simplemente seleccionando un objeto en movimiento en la escena.
  - c. El sistema de analítica de video permitirá que las métricas conocidas del sitio, como la altura de la cámara, la inclinación y el campo de visión horizontal se tomen como entrada.
  - d. El sistema de analítica de video reconocerá el tamaño de los objetos en diferentes rangos, incluso con cámaras con un FOV estrecho.
10. El sistema de analítica de video no requerirá el uso de modelos de cámara específicos.
11. El sistema de analítica de video debe ser robusto a las alarmas molestas de los animales, el movimiento de la vegetación y otras causas comunes de falsas alarmas mediante el uso de clasificación y seguimiento de objetos avanzados.
12. El sistema de analítica de video alcanzará la preparación operativa directamente después de la puesta en servicio sin que el sistema tenga que "aprender" de sus errores.
13. El sistema de analítica de video proporcionará clasificación de objetos.
14. La clasificación de los objetos se determinará por la velocidad, el ancho, la profundidad y la altura de los objetos como mínimo.
  - a. El sistema de analítica de video proporcionará una interfaz de definición de clase personalizada para controlar las alarmas para activar solo el tipo de objeto definido.
  - b. El sistema de clasificación de analítica de video permitirá una tolerancia definida por el usuario para cada propiedad de un objeto clasificado.
  - c. El sistema de analítica de video proporcionará clasificación de objetos con clases de objetos estándar y clases definidas por el usuario, incluida una característica cognitiva que le permitirá al sistema mejorar la precisión de su clasificación de objetos a través del entrenamiento.
15. El sistema de analítica de video utilizará la aceleración de hardware para aumentar el rendimiento y reducir el consumo de energía.
16. El sistema de analítica de video debe admitir la configuración de redundancia N + 1.
  - a. La solución de redundancia N + 1 garantizará la conmutación por error automática con un tiempo de inactividad mínimo.
  - b. El tiempo de inactividad no debe exceder de 5 minutos.
  - c. La solución de redundancia N + 1 consistirá en un servidor de base de datos central que almacena copias de seguridad de todos los servidores activos, así como servidores pasivos (inactivos).
17. El sistema de analítica de video estará disponible en una gama de modelos de servidor para analizar diferentes números de secuencias de video. Cada flujo se analizará con la funcionalidad completa disponible del sistema de analítica.
18. El servidor de analítica de video será un servidor físico de montaje en rack con una altura de 1U. Los servidores virtuales no son adecuados para el análisis de video.
19. El servidor de analítica de video debe soportar tramas de video IP.
20. El servidor de analítica de video debe admitir los siguientes protocolos de transmisión de video: HTTP, HTTPS, RTP sobre TCP, RTMP, RTSP y UDP. El servidor de analítica de video debe admitir los siguientes formatos de codificación: MJPEG, MPEG-2, MPEG-4, MPEG2000, H.264, H.265.
21. Los servidores de analítica de video deberán estar equipados con una fuente de alimentación redundante.
22. Los servidores de analítica de video admitirán la redundancia de HDD en la configuración RAID 1.
23. Los servidores de analítica de video admitirán la formación de equipos NIC.





24. Los servidores de analítica de video admitirán la capacidad de realizar copias de seguridad y restaurar configuraciones en una base de datos centralizada.
25. El sistema de analítica de video analizará el video con una resolución mínima de 1CIF (384x288) o con la resolución máxima admitida por la cámara.
26. El sistema de analítica de video continuará funcionando con alta precisión con escenas abarrotadas de 3-5 personas por metro cuadrado.
27. El sistema de analítica de video rastreará al menos 64 objetos por cámara al mismo tiempo. Los objetos oscurecidos temporalmente aún serán rastreados.
28. El sistema de analítica de video permitirá la creación de hasta 32 comportamientos por flujo de cámara, cada uno con su Área de Interés (AOI) única.
29. El sistema de analítica de video deberá permitir los siguientes módulos de detección como mínimo:
  - a. En Zona.
  - b. Intersección de zonas.
  - c. De la Zona A a la Zona B.
  - d. En la Zona A y no en la Zona B.
  - e. Aparece en la zona.
  - f. Desaparece en la zona.
  - g. Entra en la zona.
  - h. Zona de salidas.
  - i. Distancia de viaje en la zona.
  - j. Tiempo de recorrido y velocidad.
  - k. No hay zona de pista.
  - l. Cambio de detección.
  - m. Objeto introducido.
  - n. Objeto eliminado.
  - o. Dirección de movimiento.
  - p. Detección sin entrada.
  - q. Filtro de color.
  - r. Hacinamiento.
  - s. Congestión.
  - t. Medición de la velocidad.
  - u. Densidad de la multitud.
  - v. Personas que cuentan.
  - w. Conteo de objetos.
  - x. Detección de humo.
  - y. Instantánea y comparar.
  - aa. Entradas auxiliares.
  - bb. No hay video.
  - cc. Pobre video.
  - dd. Cambio de escena.
  - ee. Fuera de Preset.
  - ff. Zona deshabilitada.
30. El sistema de analítica de video permitirá la definición de hasta 32 eventos por flujo de cámara.
31. El sistema de analítica de video debe admitir la detección sostenida de objetos durante largos períodos de tiempo, por ejemplo, un automóvil estacionado durante la noche o por pocos días / semanas.
32. El sistema de analítica de video permitirá la activación o desactivación de reglas basadas en un horario definido por el usuario (por ejemplo, activo solo durante la noche y los fines de semana).
33. El sistema de analítica de video admitirá la entrada de video a diferentes resoluciones y relaciones de aspecto.
34. El sistema de analítica de video utilizará algoritmos específicamente diseñados para operar con cámaras térmicas.



35. El sistema de analítica de video determinará la ubicación física de cada objeto rastreado en el plano del suelo de la escena y luego lo convertirá en coordenadas GPS. La ubicación de los objetos rastreados se mostrará continuamente en un mapa GIS en la herramienta de configuración del sistema de analítica de video.
36. El sistema de analítica de video detectará si el video de entrada no se puede utilizar debido a:
  - a. Pérdida de video
  - b. Mala calidad de video
  - c. Cambio de escena / manipulación
  - d. Cámara fuera de preajuste.
37. El sistema de analítica de video deberá incluir una interfaz de gestión de alarmas como una opción.
38. El sistema de analítica permitirá hacer:
  - a. Tracking PTZ.
  - b. Protección Perimetral.
  - c. Detección de Intrusión.
  - d. Gestión de multitudes.
  - e. Gestión de tráfico.
  - f. Gestión de Operaciones.
  - g. Tag and Track en todas las cámaras.
39. Inicialmente, se requerirá licenciamiento para 20 canales de analítica de video en la Sede Principal.

#### 1.1. Condiciones Generales de la Solución SOC:

- a. Oferentes deben proporcionar explicación detallada de la solución propuesta, metodología de ejecución de proyecto, cronograma de trabajo, diagramas, planos y documentos de diseño conceptual que ilustren la solución propuesta, incluyendo la identificación y los elementos principales.
- b. Los sistemas incluidos en esta solución serán sometidos a Pruebas de Aceptación en Sitio previa conclusión del proyecto.
- c. Solución debe incluir adecuación de la planta física necesaria. Canalización RED y energía eléctrica/UPS. Se debe incluir cualquier insumo necesario para la correcta conclusión del proyecto que no sean provistas por DGA. Debe contar con sistema de tierra, supresor de picos y debe contemplar instalación sistema de tierra independiente para el pararrayos del edificio de no existir.
- d. El Proveedor debe suministrar todos los materiales necesarios para la correcta instalación del Video Wall, como pueden ser anclajes y/o soportes especialmente diseñados para tal fin.
- e. El sistema de gestión de vídeo será una solución distribuida a nivel nacional, multi-sitio y que admita al menos 256 servidores de grabación sin limitaciones de marcas o tecnologías, permitirá la conexión de un número ilimitado de cámaras totales en la RED.
- f. Sistema de gestión de video tendrá gestión centralizada para cámaras, servidores y usuarios, así como poseer un cliente de visualización conectado a la pared de video y con la capacidad para crear vistas donde se puedan incluir cualquiera de las cámaras del sistema. Debe ser un sistema flexible, con posibilidad de establecer reglas, iniciar grabaciones por calendarios y eventos.
- g. El cliente de visualización será ilimitadamente gratuito y permitirá a los operadores conectarse previa autenticación inicial, ver el video en línea y las grabaciones de video.





- h. Se requiere que el oferente ejecute capacitación tanto funcional como de administración de la solución de forma que se puedan implementar cambios posteriores y operar el sistema de forma autónoma.
- i. Garantías y soporte post-implementación, de todos los componentes de la solución, por 3 años a partir de la fecha de entrega.
- j. Debe presentar un Acuerdo de Nivel de Servicio para soporte de la garantía debe ser durante los 7 días de la semana con un tiempo de respuesta máximo de 3 horas y debe estar disponible con un número telefónico local.
- k. Experiencia previa en implementaciones a nivel nacional de al menos 3 proyectos de magnitud y complejidad similar, mostrando referencias de los clientes. (Las mismas serán comprobadas).
- l. Debe cumplir con un tiempo de entrega de máximo 6 semanas luego de la colocación de la Firma del Contrato.
- m. El oferente debe contar con un mínimo de 3 Ingenieros con certificaciones internacionales en Seguridad de Información, Ciber Seguridad, Almacenamiento, Redes, Energía y Video Vigilancia. Agregar los currículos y los soportes que avalen las certificaciones y experiencia. La suma de las certificaciones de los ingenieros debe cubrir todas las certificaciones solicitadas. (Las mismas serán comprobadas).
- n. El oferente debe contar con la certificación del fabricante de los equipos que propone en la solución.
- o. El oferente debe contar con 5 años de experiencia comprobable sobre el servicio propuesto.
- p. El proveedor se hace responsable de responder económicamente a terceros que pudieran resultar afectados durante los trabajos de instalación del sistema de tierra y pararrayos.
- q. Es de carácter obligatorio hacer un levantamiento técnico presencial sobre el proyecto en las instalaciones de la Dirección General de Aduana de la Lope Vega (Lugar de construcción del SOC).

### 1.2. Requisitos de Garantía y Soporte:

- a. El proveedor es responsable de asegurar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.
- b. El proveedor es responsable de realizar levantamiento técnico eléctrico para asegurar que los equipos propuestos y a ser instalados cumplan con los prerrequisitos de la garantía de fábrica y la operatividad óptima y eficiente de los equipos y solución.
- c. La solución y equipos propuestos deben incluir todos los materiales y mano de obra requeridos para la instalación y su puesta en marcha.
- d. El proveedor es responsable de asegurar la protección eléctrica de los equipos a ser instalados.
- e. El proveedor es responsable de tomar todas las consideraciones, planificación y precauciones de lugar, con el objetivo de no afectar equipos de terceros que pudieran estar instalados en el área.
- f. El proveedor debe asegurar sin costo, asistencia técnica y resolución del problema en caso de incidentes o deficiencias en el servicio y/o equipo entregado, durante el periodo de garantía.
- g. El proveedor debe entregar reporte de certificación de trabajos concluidos, y debe anexar imágenes de los equipos ya instalados, y la confirmación de la puesta en servicio de la solución o equipo instalado.



- h. Proveedor debe asegurar que la garantía de fabrica incluya remplazo de piezas y servicios técnicos en la solución o equipos ofertados y entregados.
- i. La implementación de la solución y equipos debe ser llave en mano.

## LOTE 2

### 1. Entrenamientos Técnicos y Certificaciones:

1. CCISO: Entrenamiento orientado a profesionales que deseen saltar de una gestión tecnológica intermedia a ejecutivos con habilidades de gestión de alto nivel orientados a la seguridad de la información.
2. PECB - ISO 31000 Risk Management: Entrenamiento que permite a las personas comprender conceptos fundamentales sobre la gestión de riesgos y comprender la importancia y los beneficios que puede obtener de este estándar. Está creado para profesionales interesados en comprender los procesos y estrategias de Gestión de riesgos.
3. PECB - ISO/IEC 27035 Information Security Incident Management: Entrenamiento orientado a dominar los conceptos, enfoques, métodos, herramientas y técnicas que permiten una gestión eficaz de incidentes de seguridad de la información según ISO / IEC 27035.
4. PECB - ISO 22301 Business Continuity Management: Entrenamiento orientado a desarrollar el conocimiento y habilidades necesarias para implementar, gestionar y mantener un Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio (SGCN) basado en la Norma ISO/IEC 22301:2005.
5. CompTIA - CYSA+: El entrenamiento Cybersecurity Analyst (CySA+) de CompTIA garantiza el conocimiento y las habilidades requeridas para configurar y usar las herramientas de detección de amenazas, realizar análisis de datos e interpretar los resultados para identificar vulnerabilidades, amenazas y riesgos para una organización con el objetivo final de asegurar y proteger las aplicaciones y los sistemas dentro de una organización.

### 2. Especificaciones del servicio para el Entrenamientos Técnicos y Certificaciones:

- a. Material oficial y examen de certificación de cada uno de los entrenamientos requeridos, para 5 personas.
- b. Centro autorizado para República Dominicana.
- c. Centro con los equipos y facilidades para los laboratorios.
- d. Entrenador certificado con u mínimo de cinco años de experiencia y por lo menos dos cursos impartidos de cada tema en las últimas versiones de los contenidos.
- e. Flexibilidad en los horarios en caso de que se presenten emergencias.

## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro según la propuesta del tiempo de entrega de cada oferente, lo cual será tomada en cuenta en los criterios de evaluación.





## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. El lugar de entrega será el **Sede Central DGA**.

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Dirección General de Aduanas**

**Referencia: DGAP-CCC-LPN-2020-0002**

**Dirección: Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés.**

**Teléfono: 809 547 7070 Ext:2512**

**Teléfono: 809 547 1290, Ext: 2326**

**Correo: [d.holquin@dga.gov.do](mailto:d.holquin@dga.gov.do)/[compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)**

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

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Salón de Conferencias de la Dirección General de Aduanas**, sito **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés**, desde **9:00 AM** hasta las **9:50 AM**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

## 2.13 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 **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. 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**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**



**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: DGAP-CCC-LPN-2020-0002**

## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MiPymes (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. 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.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte); si es autorizado mediante poder de representación, debe estar legalizado por la P.G.R. la firma del notario.
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la "Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones").
15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

### B. Documentación Financiera:

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, dos mil diecisiete (2018) y dos mil dieciséis (2017).

### C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
22. Carta de referencia de 3 proyectos en República Dominicana donde hayan suplido los servicios y equipos solicitados en este pliego, instalados por el proveedor. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.
23. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
24. Presentar SLA acorde a la garantía solicitada, en donde indiquen tiempo de respuesta en caso de fallas. (punto 9, condiciones generales, sección 2.8).
25. El oferente debe contar con respaldo de fabrica para los componentes (Software y Hardware).
26. Para el lote 2, mostrar evidencia de academia acreditada que impartirá los entrenamientos (incluidos exámenes de certificación).
27. Tiempo de entrega.





**Notas:**

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “**Sobre A**”, separado por bloque (A, B, C); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.
- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el **Sobre “A”**, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

**2.15 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. Documentos independientes para cada uno.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía de seguros reconocida a juicio de la Entidad Contratante por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (**ORIGINAL**). La vigencia de la garantía será de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir del acto de apertura.

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  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
 PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
 REFERENCIA: **DGAP-CCC-LPN-2020-0002**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. Adicional a este formulario deben entregar la Plantilla anexa con el desglose de los ítems en cada lote en la que deben completar el precio unitario antes de Itbis en la columna E., la cual debe estar disponible en momento que se le solicite.**

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.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).



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.**

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

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

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

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

#### 3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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





### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especifica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 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

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de: **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), en la cual la elección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad.**

Los criterios para la evaluación técnica de las ofertas serán:

Criterios	Consideraciones	Peso de Ponderación
Requerimiento: Especificaciones técnicas: Condiciones Generales de la Solución SOC: Entrenamientos Técnicos y Certificaciones: Especificaciones del servicio para el Entrenamientos Técnicos y Certificaciones:	En este criterio se evalúa el cumplimiento de los requisitos solicitados.	100 puntos

Criterios	Peso de Ponderación	Consideraciones
<b>Requerimiento: ITEM 1</b>		En este criterio se evalúa el cumplimiento de los requisitos solicitados.
Especificaciones técnicas:	60	
Condiciones Generales de la Solución SOC:	40	
<b>Requerimiento: ITEM 2</b>		
Entrenamientos Técnicos y Certificaciones:	60	
Especificaciones del servicio para el Entrenamientos Técnicos y Certificaciones:	40	



**3.4.1 Oferta técnica en base a 100 puntos distribuidos en los elementos de evaluación.**  
Se calificarán los elementos aportados y comprobados de la propuesta técnica del Oferente.

### 3.4.2 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 el numeral 3.10 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, como se establece en el referido numeral 3.10.

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.**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de elegibilidad y situación financiera, verificados bajo la modalidad:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 2.14, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y las copias solicitadas.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de los últimos dos años (2018-2019) para determinar los índices financieros correspondientes.
- **Capacidad Técnica.....100 puntos por lote.**

Se calificarán los elementos aportados y comprobados de la propuesta técnica del Oferente (sección 2.8 Descripción del Proyecto), según se detalla a continuación.

Las especificaciones o características requeridas en la sección 2.8, serán confirmadas a través de varias fuentes y/o métodos por los peritos y no solamente los documentos entregados por los oferentes.

### 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

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

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

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

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

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

” (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).





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

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

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

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

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

### 3.6 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.

### 3.7 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.

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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **(SNCC.F.034)** Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4-Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un **mínimo de [90]** puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.



## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

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

**La adjudicación se realizará tomando en cuenta lo siguiente:**

- Se adjudicará el lote al proveedor que cumpla con todos los ítems y tenga menor precio global.

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.

El oferente que resulte adjudicatario debe entregar firmada la **Carta Compromiso Ético de la DGA** al momento de la firma del contrato.

### 4.2 Empate entre Oferentes

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

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

### 4.3 Declaratoria de Desierto

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

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

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

### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

\*\* (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).





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

#### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

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

**PARTE 2**  
**CONTRATO**  
**Sección V**  
**Disposiciones Sobre los Contratos**

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

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

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

##### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

##### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).



### 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 a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

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

El inicio del suministro será de acuerdo con tiempo de entrega que contempla la propuesta adjudicada, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

### 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.

\*\* (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).





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

Los bienes ofertados, deben ser nuevos, en perfecto estado y deben cumplir con todas las especificaciones descritas en las Fichas Técnicas del pliego de condiciones.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **la Dirección General de Aduanas**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 6.2 Recepción Provisional

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

#### 6.3 Recepción Definitiva

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

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

#### 6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

<sup>1</sup> (Referencia DGAP-CCC-LPN-2020-0002).



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

Los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones pueden ser descargados del siguiente enlace:  
<http://comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**), si procede.
6. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), si procede.
7. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**)
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
9. Código de ética pública de la Dirección General de Aduanas.
10. Anexo guía de consultoría

