



**Pliegos Licitación Pública Nacional  
Para la Modernización Tecnológica para el Palacio Presidencial  
de la República Dominicana  
SAP-CL-LPN-2012-001**



Marzo, 2012  
Santo Domingo, Distrito Nacional

---

# Pliego de Condiciones Específicas para Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos.

## 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 proporciona 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 Compra y Contratación 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. 490-07.**

### 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. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios y calificaciones que se utilizarán para la evaluación técnica de los Oferentes.

### Sección IV. Formularios de la Oferta

Esta sección contiene los Formularios de Información sobre el Oferente, Presentación de Oferta, de Oferta Económica y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

---

## **PARTE 2 – DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONEXOS**

### **Sección V. Lista de Requisitos**

Esta sección incluye la Lista de Bienes, Planes de Entrega, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen los Bienes y/o Servicios a ser adquiridos por la Entidad Contratante.

## **PARTE 3 - CONTRATO**

### **Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)**

Esta sección incluye las cláusulas generales que deberán incluirse en todos los contratos.

### **Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)**

Esta sección incluye las cláusulas específicas que complementarán la sección VI, Condiciones Generales del Contrato.

### **Sección VIII. Formularios del Contrato**

Esta sección incluye la pro-forma del Contrato, la cual, una vez perfeccionada deberá incluir 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 además los formularios de Modelo de Contrato de Bienes y/o Servicios conexos.

---

## Índice General

<b>PARTE 1 – Procedimientos de Licitación</b> -----	<b>5</b>
<b>Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> -----	<b>6</b>
<b>A. Generalidades</b> -----	<b>6</b>
<b>B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.</b> -----	<b>12</b>
<b>C. Preparación de las Ofertas</b> -----	<b>15</b>
<b>D. Presentación de Documentos</b> -----	<b>22</b>
<b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b> -----	<b>28</b>
<b>F. Adjudicación del Contrato</b> -----	<b>34</b>
<b>Sección II. Datos de la Licitación (DDL)</b> -----	<b>40</b>
<b>G. Cronograma de Licitación</b> -----	<b>45</b>
<b>Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación</b> -----	<b>45</b>
<b>Sección IV. Formularios de la Oferta</b> -----	<b>47</b>
<b>PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos</b> -----	<b>52</b>
<b>Sección V. Lista de Requisitos</b> -----	<b>56</b>
<b>Plan de Entrega</b> -----	<b>58</b>
<b>Especificaciones Técnicas</b> -----	<b>59</b>
<b>PARTE 3 – Contrato</b> -----	<b>113</b>
<b>Sección VI. Condiciones Generales del Contrato</b> -----	<b>113</b>
<b>Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)</b> -----	<b>124</b>
<b>Sección VIII. Formularios del Contrato</b> -----	<b>126</b>

---

## **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

---

# Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

## A. Generalidades

1. **Objetivo y Alcance de la Licitación**
  - 1.1 El objetivo del presente documento es describir las condiciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el proceso de Licitación para Compra y Contratación de los Bienes y/o Servicios conexos especificados en la sección V, Lista de Requisitos, del presente documento.
  - 1.2 En la Sección II, Datos de la Licitación (**DDL**), están indicados:
    - a) El nombre de la Entidad Contratante.
    - b) Identificación del Procedimiento.
    - c) El Objeto del Procedimiento.
    - d) El Procedimiento de selección.
    - e) La Fuente de recursos de la Contratación.
2. **Prácticas Corruptas y Fraudulentas**
  - 2.1 Conforme a lo estipulado en el Art. 89 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre Oferentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la Oferta 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
    - b) “*Práctica fraudulenta*”, a 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.

**3. Oferentes NO elegibles**

3.1 Según el artículo 14 de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06, NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado las siguientes personas:

- 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 Subcontralor; 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 en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 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 servicios.

**4. Definiciones e Interpretaciones**

4.1 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:

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**Bienes y/o Servicios conexos:** El término “*bienes*” incluye mercaderías, materias primas, maquinaria, equipos y plantas industriales; y “*servicios conexos*” incluye servicios tales como transporte, seguros, instalaciones, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial.

**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 la entidad contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Comisión Evaluadora:** Es la responsable del análisis y evaluación de Ofertas, integrado por:

- a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.
- b) El titular de la unidad requirente del bien y un suplente.
- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

---

**Comité de Licitaciones:** Es responsable de la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente, integrado por:

- a) El funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá;
- b) El director administrativo financiero o su delegado;
- c) El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- d) Dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

**Cronograma:** Cronología del proceso de Licitación.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de esta ley, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

**Especificaciones Técnicas:** Documento preparado por la Entidad Contratante donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los bienes a adquirir o de las obras a ejecutarse.

**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, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos

---

gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar ofertas en el procedimiento de Licitación.

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

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que puedan atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, en razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes.

**Oferente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta en la presente licitación.

**Oferta Técnica:** Documento presentado por el Oferente en el que se detallan sus Ofertas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes u obras, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

**Oferta Económica:** Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico- económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

**Proveedor:** Oferente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

---

**Pliego Estándar de Condiciones:** Documento donde se establecen las condiciones por las que habrán de regirse los proveedores en la presente Licitación.

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

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente con sus Ofertas Técnicas y otro con las Ofertas Económicas.

**Unidad de Compras:** Término utilizado para referirse a los Departamentos de Compras de bienes, servicios u obras de cada institución.

## **B. Secciones y Disponibilidad del Pliego, Consultas y Enmiendas.**

5. **Secciones del Pliego Estándar** 5.1 El Pliego Estándar de Condiciones está compuesto por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 8 de las IAO.

### **PARTE 1 – Procedimientos de Licitación**

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta

### **PARTE 2 – Descripción de los Bienes y Servicios Conexos**

- Sección V. Lista de Requisitos

### **PARTE 3 – Contrato**

- Sección VI. Condiciones Generales del Contrato (CGC)
- Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)
- Sección VIII. Formularios del Contrato

- 
- 5.2 La Entidad Contratante no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de ésta o descargados de los portales Web correspondientes.
- 5.3 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Pliegos de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a estos Pliegos, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.
- 6. Disponibilidad y Adquisición de Pliegos**
- 6.1 Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles en la página Web de la Entidad Contratante y en la dirección física de la misma, detalladas en la sección II de los **DDL**, en el horario estipulado para ello, y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación, detallado igual, en la sección II de los **DDL**.
- 7. Consultas al Pliego de Condiciones**
- 7.1 De conformidad con el Art. 69 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Propuestas. La dirección de consulta se especifica en la sección II de los **DDL**, del presente documento.
- 7.2 Sólo los adquirentes de los Pliegos de Condiciones podrán efectuar Consultas a la Entidad Contratante, conforme al siguiente procedimiento:
- a) Las Consultas se formularán por escrito por los Oferentes o a través de uno de sus representantes dentro del plazo previsto en el numeral 3 del Cronograma de Licitación,

---

detallado en la sección II de los **DDL**. No serán contestadas aquellas que se presenten fuera de la fecha de Consulta.

- b) Al responder la Consulta, la Entidad Contratante transcribirá la misma sin identificar al Oferente que la realizó. La respuesta será emitida y dada a conocer a **TODOS** los Oferentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

7.3 Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas 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 pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original, de conformidad al Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

**8. Enmienda al Pliegos de Condiciones**

8.1. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, la Entidad Contratante podrá modificar, mediante Enmienda, los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otras Enmiendas. Las Enmiendas se hacen de conocimiento de todos los Oferentes y se deben dar a publicidad a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)

8.2. Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta, según lo estipulado en el párrafo I del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 
- 8.3. Cuando se produzcan modificaciones importantes en los pliegos de condiciones, que alteren el objeto de la licitación, se ampliará el plazo para recibir Ofertas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista, de conformidad con el párrafo II del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
  - 8.4. Una vez culminado el período de Consulta, la Entidad Contratante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los Pliegos de Condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda, de conformidad con el párrafo III del Art. 70 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
  - 8.5. Tanto las Enmiendas como las Circulares modificatorias emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte de los Pliegos de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### **C. Preparación de las Ofertas**

9. **Costo de la Oferta**
  - 9.1 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.
  - 9.2 No obstante la disposición anterior, la Entidad Contratante será responsable y reembolsará al Proveedor todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes, que hubiesen sido fijados en República Dominicana sobre los bienes y servicios conexos.
  - 9.3 El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y la Entidad Contratante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la

---

modalidad o del resultado del proceso de Licitación.

- 10. Idioma de la Oferta** 10.1 El idioma oficial de las Licitaciones es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y la Entidad Contratante 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.
- 11. Documentos que componen la oferta** 11.1 La Oferta estará compuesta por los siguientes documentos:
- (a) Formulario de la Oferta, debidamente completado y firmado (documento original), de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;
  - (b) Formulario de Oferta Económica, debidamente completado y firmado (documento original) de conformidad con la cláusula 12 de las IAO;
  - (c) Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente, de conformidad con la cláusula 17 de las IAO;
  - (d) Garantía de Seriedad de Oferta (documento original) de conformidad con la cláusula 19 de las IAO;
  - (e) Documentación a presentar, de conformidad con la cláusula 22 de las IAO;
- 12. Formulario de Presentación de Oferta y Presentación de Oferta Económica** 12.1 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos, bajo pena de nulidad del mismo. Todos los espacios en blanco deberán ser llenados con la información solicitada.
- 12.2 El Oferente presentará el Formulario de Presentación de Oferta Económica de los Bienes y/o Servicios Conexos, con indicación de precios unitarios y totales, utilizando el formulario suministrado en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta.



---

**13.Ofertas  
Parciales**

- 13.1 Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever la posibilidad de presentar ofertas parciales por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas, de conformidad con lo estipulado en el Art. 55 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 13.2 El organismo contratante podrá estipular el módulo mínimo de las ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la oferta o renglón de oferta, según corresponda. El modulo mínimo de las ofertas parciales será especificado por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL** del presente documento.
- 13.3 La autoridad superior, con competencia sobre el organismo licitante, podrá autorizar apartarse de lo dispuesto en el párrafo precedente en casos especiales y debidamente justificados.

**14. Ofertas  
Alternativas**

- 14.1 De conformidad con el Art. 78 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se aceptarán Ofertas alternativas para la compra y contratación de bienes, obras y servicios, solamente si los pliegos de condiciones así lo hayan previsto y autorizado; para ello los indicados pliegos detallarán la forma de presentación de tales ofertas alternativas y los criterios de evaluación de ellas para efectos de comparación. Deberá indicarse en la sección II de los **DDL** si se aceptan o no Ofertas alternativas.
- 14.2 Si fueren permitidas, el Oferente que desee presentar alternativas técnicas a los requerimientos de los documentos de licitación, podrá presentar una oferta alternativa solamente si lo hace conjuntamente con la oferta principal. Además de presentar la oferta principal, deberá presentar toda la información necesaria a fin de que la Entidad Contratante pueda hacer una evaluación integral de las ofertas alternativas, incluyendo especificaciones técnicas,

---

detalle de precios y otros detalles pertinentes. La Entidad Contratante solo considerará las alternativas técnicas que hubiere presentado el Oferente cuya oferta principal se ajuste a las condiciones básicas y haya sido evaluada como la más baja. La oferta alternativa, para ser considerada, deberá reunir mejores condiciones de oportunidad, calidad y costo que la oferta principal. En la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación, se indicarán los criterios con los que serán evaluadas las Ofertas alternativas, en caso de ser permitidas.

**15. Precio de la Oferta**

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

15.2 Todos los lotes y 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 los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 35 de las IAO.

15.3 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.

**16. Moneda de la Oferta**

16.1 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, conforme al Art. 77 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

- 
- 16.2 Los pagos se realizarán calculados a la tasa de cambio oficial vigente al momento de la tramitación del pago por parte de la Entidad Contratante, publicada por el Banco de Reservas de la República Dominicana.
- 17. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 17.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 17.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas. De ser procedente el Oferente incluirá una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 18. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 18.1 Con el fin de determinar sus calificaciones para ejecutar el contrato en caso de resultar adjudicado, los Oferentes deberán proporcionar evidencia documentada como parte de la Oferta, acreditando que cumplen con los requisitos de calificación especificados en la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación. La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción de la Entidad Contratante:
- (a) Que, si se requiere en la Sección II (**DDL**), el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados, deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la **Sección IV**, Formularios de la Oferta.

- 
- (b) Que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la **Sección III**, Criterios de Evaluación y Calificación.
- 19. Período de Validez de las Ofertas**
- 19.1 Las ofertas deberán permanecer válidas por el período determinado en la Sección II de los **DDL**, contado a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por la Entidad Contratante. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por la Entidad Contratante por incumplimiento.
- 19.2 La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes 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.
- 20. Garantía de Seriedad de Oferta**
- 20.1 La garantía de seriedad de oferta deberá estar incluida dentro del sobre contentivo de la **Oferta Económica**, al momento de presentarse las Ofertas.
- 20.2 El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una garantía de seriedad de oferta por un monto en Pesos Dominicanos \$RD, que no deberá ser inferior al CINCO por ciento (5%), del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 108 (a) del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 20.3 La Garantía de Seriedad de Oferta podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:
- a) Garantía Bancaria.
  - b) Póliza de Seguros.
- 20.4 La garantía deberá ser presentada en original; no se

---

aceptarán copias;

- 20.5 Deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde;
- 20.6 La omisión en la presentación de la Garantía de seriedad de oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la DESESTIMACIÓN de la oferta sin más trámite.
- 20.7 Serán devueltas de oficio las garantías de Seriedad de oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de presentada la garantía de fiel cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A los adjudicatarios, una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo, conforme a lo estipulado en el inciso I del Art. 114 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 20.8 La Garantía de seriedad de oferta será ejecutada por la Entidad Contratante:
- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta;
  - b) Si no acepta la corrección del precio de su oferta, de conformidad con la Sub-Cláusula 36.3 de esta Sección I (IAO);
  - c) Si el adjudicatario no procede, por causa imputable al mismo a:
    - i. Firmar el Contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección (IAO);
    - ii. Suministrar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de conformidad con la Cláusula 43 de esta Sección I (IAO).

- 
- d) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.
  - e) Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

- 21. Formato y firma de la Oferta**
- 21.1 El Oferente deberá preparar un original de los documentos que constituyen su oferta, conforme a la Cláusula 11 de esta Sección I (IAO), y marcar claramente en dicho ejemplar la palabra "ORIGINAL". Adicionalmente, el Oferente deberá presentar tantas fotocopias simples como indique la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**, y marcar cada una claramente con la palabra "COPIA". En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.
- 21.2 El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble. El nombre y cargo de los que firmen la Oferta deberán ser mecanografiados, sellados o impresos al pie de la respectiva firma. Todas las páginas del original de la oferta, excepto las que contengan folletos o catálogos que no hayan sido modificados, deberán estar firmadas y foliadas por el oferente.

#### **D. Presentación de Documentos**

- 22. Presentación de Sobres**
- 22.1 La presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará ante la Unidad de Compras de la Entidad Contratante, en la fecha, hora y lugar establecidos, en la sección II de los **DDL** del presente documento. En caso de que el procedimiento sea de etapas múltiples, la recepción de Sobres, tanto "Sobre A" como "Sobre B", se realizará el mismo día, lo que se indicará en el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**, y se realizará el acto de apertura del "Sobre A" y, en otro día, se llevará a cabo el acto de apertura del "Sobre B", fechas especificadas de igual forma en el

---

Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL**. Si por el contrario, el procedimiento es de etapa única, el acto de apertura de ambos sobres se realizará un mismo día, readaptando el Cronograma de Licitación presentado en la sección II de los **DDL** a procedimiento de etapa única.

22.2 El Oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como **“Sobre A”** y **“Sobre B”**. En la Oferta los documentos deberán estar claramente identificados con los términos **“ORIGINAL”** o **“COPIA”**, según corresponda.

22.3 El **“Sobre A”** deberá contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
- d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (**DDL**).

**El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.**

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

22.5 La Entidad Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una adenda a los Pliegos de Condiciones, de conformidad con la Cláusula 8 de esta Sección I, IAO. En este caso todos los derechos y obligaciones de la Entidad Contratante y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

- 
- 23.Documentación a presentar “Sobre A”** 23.1 Los Oferentes deberán presentar en el **“Sobre A”**, conjuntamente con lo establecido en la sección III Criterios de Evaluación y Calificación, los siguiente documentos:
- a) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
  - b) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS).
  - c) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
  - d) Otros Documentos detallados en la sección II de los **DDL**.
- 24. Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”** 24.1 El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta lo siguiente:
- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
  - b) Estar dirigidos a la Entidad Contratante;
  - c) Indicar la identificación específica del procedimiento mencionada en la Sección II (**DDL**); y
  - d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, presentada en el numeral 5 del Cronograma de Licitación mostrado en la Sección II (**DDL**).  
**El formato para la presentación de esta información se detalla en la sección II de los DDL.**
- 24.2 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.
- 25. Ofertas tardías** 25.1 La Entidad Contratante no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba la Entidad Contratante después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.
- 26. Retiro de las** 26.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la Ley No. 340-06 con



- 
- Ofertas** modificaciones de Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.
- 26.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como “RETIRO”.
- 26.3 Ninguna oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del período de validez de la oferta.
- 27. Procedimiento de Apertura de “Sobre A”** 27.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del “**Sobre A**” en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, **DDL**.
- 28. Apertura de “Sobre A”, contentivos de Credenciales y Ofertas Técnicas.**
- a) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los “**Sobres A**” de los Oferentes, no se aceptarán la presentación de nuevas Ofertas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.
- b) El Notario 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. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- c) Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones.
- d) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres, si las hubiere.

---

e) Quien presida el acto dará por concluido.

- 29. Validación y Verificación de Documentos "Sobre A"**
- 29.1 La Entidad Contratante debidamente asistida de la Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.
- 29.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, la Comisión Evaluadora determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables de conformidad a lo establecido en Subcláusula 34.2 del presente documento.
- 29.3 En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Entidad Contratante procederá a notificarlas a el(los) Oferente(s) y solicitarle(s) que procedan a efectuar las subsanaciones correspondientes. El plazo para la subsanación de errores será determinado a discreción de la Entidad Contratante, contado a partir de la notificación y será indicado en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).
- 30. Procedimiento de Apertura de "Sobre B"**
- 30.1 La Entidad Contratante llevará a cabo el Acto de Apertura del **"Sobre B"** en público en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecidas en la Sección II, **DDL**.
- 31. Apertura de "Sobre B", contentivos de Ofertas**
- a) Sólo se abrirán los **"Sobre B"**, contentivos de las Ofertas Económicas, de los Oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos en la primera fase de la licitación.

---

**Económicas**

- b) La Entidad Contratante dará inicio al acto de apertura de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar asignado, como se indica en las IAO 29.1.
- c) Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario de Oferta Económica, especificado en la **sección IV**, Formularios de la Oferta. **Será inválida toda oferta bajo otra presentación.**
- d) Acto seguido, el o los Notarios actuantes procederán a la recepción de las Ofertas Económicas **“Sobre B”**, conforme al orden de llegada, durante el horario establecido en el Cronograma de licitación.
- e) A la hora fijada en acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Oferente, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.
- f) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.
- g) En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recepcionado por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.
- h) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos. Dicho acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
- i) Las actas notariales deberán estar acompañadas de una

---

fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud escrita a la Entidad Contratante.

- 32. Evaluación Oferta Económica** 32.1 La comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los Pliegos de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado.

### **E. Evaluación y Comparación de las Ofertas**

- 33. Confidencialidad** 33.1 Una vez entregadas las ofertas abiertas a la Comisión Evaluadora, se dará inicio al proceso confidencial de evaluación. No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya sido dictado el informe final de recomendación de la adjudicación.
- 33.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar a la Entidad Contratante en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 33.3 No obstante lo dispuesto en la Subcláusula precedente, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con la Entidad Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la Licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 34. Aclaración de las Ofertas** 34.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, la Entidad Contratante podrá solicitar a cualquier Oferente

---

aclaraciones sobre su Oferta, como se explica en el Art. 85 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

34.2 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.

34.3 No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por la Entidad Contratante en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la Cláusula 35 de esta Sección I, IAO.

**35. Cumplimiento  
de las  
Condiciones  
de la  
Licitación**

35.1 La determinación por parte de la Entidad Contratante de si una oferta se ajusta a los Pliegos de Condiciones, se basará solamente en el contenido de la propia oferta.

35.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión de naturaleza subsanable es aquella que:

- a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación;
- b) No altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore;
- c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del Contrato, o;
- d) De rectificarse, no afectaría injustamente la posición competitiva de otro Oferente, que habiendo presentado Ofertas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

- 
- 35.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Pliegos, posteriormente se ajuste a los mismos.
- 36. Diferencias, errores y omisiones**
- 36.1 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- 36.2 Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, la Entidad Contratante podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el Oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.
- 36.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante corregirá errores aritméticos 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.
- 36.4 La Entidad Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes expresado para la corrección de errores.

---

**37. Proceso de Evaluación**

37.1 Para la evaluación de las Ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica, el tiempo de entrega ofertado y el costo de la Oferta Económica.

*a) Criterios Técnicos.*

Las Ofertas deberán cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos estipulados en las Especificaciones técnicas de productos contenidas en el presente documento. La verificación de este criterio se efectuará por la modalidad “cumple/no cumple” o por el criterio de evaluación implementado por la Entidad Contratante.

*b) Criterios Económicos.*

Los precios de las Ofertas que cumplan satisfactoriamente con los criterios de calificación y con los criterios técnicos, serán comparados una vez verificados y corregidos aritméticamente de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 en el caso de que haya discrepancias entre los precios unitarios y la suma global, si fuese procedente. Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.

**38. Errores subsanables/  
No subsanables**

38.1 Tal y como se estipula en el Art. 85 inciso e) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, no se deberá limitar el principio de competencia entre oferentes por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndole requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia.

- 
- 38.2 Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas 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, como se detalla en el Art. 85 inciso f) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.3 Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación, como se estipula en el Art. 85 inciso g) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07.
- 38.4 Así mismo en el Art. 85 inciso h) del Reglamento aprobado mediante decreto 490-07, la corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.
- 38.5 La Entidad Contratante deberá especificar en la sección **II de los DDL** cuáles serán los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación.
- 39. Informe de Evaluación**
- 39.1 Conforme lo estipulado en el Art. 82 Párrafo del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, la Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio



---

escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

39.2 El informe con las recomendaciones de adjudicación deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Cuando la complejidad de las cuestiones a considerar impidiere el cumplimiento de su cometido dentro del plazo fijado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, por única vez, una prórroga a la autoridad competente para adjudicar, quien deberá expedirse mediante un acto simple. La prórroga que se otorgue no podrá exceder de un lapso igual al fijado en este artículo. El pedido deberá formularse por escrito y fundarse debidamente, según lo estipulado en el Art. 84 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

**40. Derecho  
Entidad  
Contratante a  
declarar  
desierta o  
cancelar  
Proceso de  
Licitación**

40.1 La no precalificación de un Oferente, la decisión de modificar los Pliegos de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para la Entidad Contratante, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Estado, la Comisión Evaluadora, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana.

---

## F. Adjudicación del Contrato

- 41. Criterios de Adjudicación**
- 41.1 La Comisión Evaluadora evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego de Condiciones en la sección II de los **DDL**, procediendo a publicarlo en el portal de la Entidad Contratante y en el portal de compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).
- 41.2 La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya Oferta 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 y las demás condiciones que se establezcan en los Pliegos de Condiciones Específicas aplicable, conforme lo estipulado en el Art. 92 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 41.3 Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Pliegos de Condiciones fuere conveniente a los intereses de la Entidad Contratante.
- 41.4 En caso de empate entre dos o más Oferentes, deberá procederse de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) Se convocará a los oferentes cuyas ofertas hayan resultado empatadas a mejorar las mismas dentro de un plazo no mayor a los CINCO (5) días hábiles. Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado y los sobres deberán ser abiertos en acto público el día y a la hora indicados por la Entidad Contratante. La evaluación de las nuevas ofertas se hará tomando en cuenta solamente

---

los parámetros para los cuales se solicitó la mejora, no pudiendo por parte de los proveedores modificar ninguna otra condición establecida en la oferta original.

- b) En caso de subsistir el empate luego de esta segunda instancia, se realizará un sorteo también en acto público entre las ofertas que continuaran empatadas.

41.5 La entidad contratante podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- a) Por no haberse presentado Ofertas.  
b) Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.  
c) Por violación sustancial del procedimiento de licitación.

**42. Notificación de Adjudicación del Contrato**

42.1 Concluido el proceso de evaluación, la Entidad Contratante dictará la Resolución definitiva de Adjudicación. La notificación de adjudicación se hará a todos los Oferentes en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación presentado en la Sección II de los **DDL**, procediendo a su publicación en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

42.2 En los casos en que los Oferentes en una Licitación no estén conformes con la resolución de adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha adjudicación. El recurso contra el acto de adjudicación seguirá, conforme lo estipulado en el Art. 67 de la Ley No. 340-06 con modificaciones Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, 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) 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.
  - 3) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.
  - 4) 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.
  - 5) 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.
  - 6) 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 de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
  - 7) 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 proveedor 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, proveedor o contratista no perjudicará la participación de este en licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

8) Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje.

- 43. Firma del Contrato**
- 43.1 Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles a partir de la notificación de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 43.2 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.
- 43.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad con la Cláusula 42 de esta Sección I (IAO), la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.
- 44. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**
- 44.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del DIEZ POR CIENTO (10%) 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. La misma es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.

44.2 La Garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá consistir, según indique la Entidad Contratante, en la sección II de los **DDL**, en alguno de los siguientes tipos:

- a) Garantía Bancaria.
- b) Póliza de Seguros.

44.3 Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, serán devueltas de oficio, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna, conforme al Art. 114 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

**45. Garantía de Buen uso del Anticipo**

45.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de Buen uso del Anticipo, con anterioridad a la entrega del concepto de avance o anticipo por parte de la Entidad Contratante, equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

45.2 La Entidad Contratante indicará en la sección II de los **DDL**, del presente documento, si se deberá constituir o NO, la garantía de Buen uso del anticipo y, en caso de que sea procedente constituirla, de qué forma deberá presentarse dicha garantía.

**46. Garantía Adicional**

46.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía complementaria del monto contratado expresada en Pesos Dominicanos y que no debe ser menor al porcentaje establecido por la Entidad Contratante en la sección II de los **DDL**. Esta garantía podrá responder, entre otras, a garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados a la Entidad Contratante por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus

---

obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.

---

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

Los numerales a que se hace referencia en la presente Sección, corresponden a la Sección I, de las Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.2 a	<b>La Entidad Contratante es:</b> Secretaría Administrativa de la Presidencia (SAP).
IAO 1.2 b	<b>Identificación del Procedimiento:</b> LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. SAP-CL-LPN-2012-001
IAO 1.2 c	<b>Objeto del Procedimiento</b> Hardware para la plataforma de servidores y equipamiento para respaldo de datos, licencias Microsoft, servicios de digitalización, adquisición de equipos de interconexión y comunicación, adquisición licencias antivirus, software y licencias de seguridad electrónica, cámaras de alta definición y accesorios para la implementación de un sistema de Gestión de Circuito Cerrado de Televisión o CCTV para el Palacio Presidencial de la República Dominicana.
IAO 1.2 d	<b>Procedimiento de selección:</b> Será mediante Etapa Única con presentación de dos sobres.



IAO 1.2 e	<p><b>Los fondos para financiar el costo del contrato objeto de la presente Licitación provienen de fuentes internas.</b></p> <p><b>FORMA DE PAGO:</b> 20 % a la firma del contrato, 30 % a los 30 días y el restante 50 % a los siguientes 30 días. En caso de variación de esta condición de pago antes de la firma del contrato, este cambio se establecerá en el mismo</p>
	<p><b>B. Contenido de los Documentos de Licitación</b></p>
IAO 6.1	<p><b>Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de Condiciones:</b></p> <p><b>PORTAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:</b> <a href="http://www.sap.gob.do">www.sap.gob.do</a> y de la DGCP. <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a> donde podrán ser descargados los pliegos de condiciones, en este caso deberá notificar al TELF. 809-695-8127 e inscribirse como participante.</p>
IAO 7.1	<p>Para <b>Consultas</b>, la dirección de la Entidad Contratante es:</p> <p>Secretaría Administrativa de la Presidencia Referencia: SAP-CL-LPN-2012-001</p>

	<p>Dirección: Av. México esquina Dr. Delgado, Palacio Presidencial  Teléfono:809-695-8127  Fax:809-695-8402  Dirección de correo electrónico: ricardodefillo@presidencia.gob.do</p> <p><b>La fecha límite para realizar consultas</b> se especifica en el numeral 3 del <b>Cronograma de Licitación</b>, detallado más adelante.</p>
	<b>C. Preparación de las Ofertas</b>
<b>IAO 13.2</b>	El módulo mínimo de las ofertas parciales será por ítem.
<b>IAO 14.1</b>	Se <b>considerarán</b> ofertas alternativas No
<b>IAO 18.1 (a)</b>	Se requiere de formulario de Autorización del Fabricante. <i>De conformidad a lo especificado en cada lote.</i>
<b>IAO 19.1</b>	<p><b>Plazo de validez de las Ofertas</b></p> <p>El período de validez de las ofertas debe ser mínimo 60 días calendario a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.</p>
<b>IAO 20.3</b>	<p>La Garantía de seriedad de oferta consistirá en: La presentación de una fianza de seguros por una cantidad igual al 5% del monto de la oferta. (incluir en el sobre B) y podrá constituirse en una de las siguientes formas a opción del Oferente:</p> <p>a) Garantía Bancaria mediante carta de crédito confirmada por el banco.  b) Póliza de Seguro</p>
<b>IAO 21.1</b>	Conjuntamente con un original de los documentos, el Oferente deberá presentar dos (02) fotocopias simples.
	<b>D. Presentación y Apertura de Ofertas</b>
<b>IAO 22.1</b>	<p><b>Presentación de Documentos contenidos "Sobre A" y "Sobre B"</b>  <b>DIRECCIÓN:</b> Av. México esquina Dr. Delgado, Palacio Presidencial  <b>HORARIO:</b> 10:00 AM  <b>FECHA:</b> 11 de mayo, 2012</p>

IAO 22.3	<p>El <b>"Sobre A"</b> deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:          Secretaría Administrativa de la Presidencia  <b>DIRECCIÓN:</b> AV. México esquina Dr. Delgado. Gazcue. Palacio Presidencial</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Credenciales y Oferta Técnica <b>"Sobre A"</b>  <b>REFERENCIA:</b> SAP-CL-LPN-2012-001  <b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b>  <b>DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</b></p> <p><b>NO ABRIR ANTES DE LAS: 10:00 AM, DEL DIA 11 DE MAYO, 2012</b></p>
IAO 23.1 (d)	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta: No hay documentos adicionales a los indicados en el art. 23.1 y en la Sección III</p>
IAO 24.1	<p>El <b>"Sobre B"</b> deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:           Secretaría Administrativa de la Presidencia  <b>DIRECCIÓN:</b> AV. México esquina Dr. Delgado. Gazcue. Palacio Presidencial</p> <p><b>PRESENTACIÓN:</b> Oferta Económica <b>"Sobre B"</b>  <b>REFERENCIA:</b> SAP-CL-LPN-2012-001  <b>NOMBRE DEL OFERENTE:</b>  <b>DIRECCIÓN DEL OFERENTE:</b></p> <p><b>NO ABRIR ANTES DE LAS: 10:00 am, DEL DIA 11 DE MAYO, 2012</b></p>
IAO 27.1	<p><b>La apertura del "Sobre A" tendrá lugar en:</b>  <i>DIRECCIÓN:</i> AV. México esquina Dr. Delgado. Gazcue. Palacio Presidencial</p> <p>FECHA:11 DE MAYO, 2012          HORA: 10:00 am</p>

IAO 30.1	<p><b>La apertura del “Sobre B” tendrá lugar en:</b></p> <p><i>DIRECCIÓN</i> AV. México esquina Dr. Delgado. Gazcue. Palacio Presidencial</p> <p>FECHA: : 11 DE MAYO, 2012 HORA: 10:00 AM</p>
	<p><b>E. Evaluación y Comparación de las Ofertas</b></p>
IAO 38.5	<p>Los errores <b>NO</b> subsanables en este procedimiento de contratación son:</p> <p>La falta de presentación de la documentación indicada en el art 23.1 y la Sección III.</p> <p><b>La NO PRESENTACION del certificado del fabricante.</b></p>
	<p><b>F. Adjudicación del Contrato</b></p>
IAO 44.2	<p>La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato consistirá en: Una Fianza de seguros por un monto de 10 %.</p>
IAO 45.2	<p>Se <b>considerará</b> garantía de Buen uso del Anticipo Una Fianza de seguros por el monto del anticipo</p>

## G. Cronograma de Licitación

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en Licitación.	26 y 27, marzo, 2012
2. Fecha límite para entregar el Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el 18 de abril, 2012
3. Período para realizar Consultas por parte de los adquirentes.	50 % del plazo previsto para la presentación de las Propuestas. Hasta el 18 de abril, 2012
4. Plazo para que la Entidad Contratante emita respuesta mediante circulares o enmiendas.	75% del plazo previsto para la presentación de las Propuestas. Hasta el 27 de abril, 2012
5. Presentación, apertura, lectura y validación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Presentación y lectura Ofertas Económicas "Sobre B"	11 de mayo, 2012
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 14 de mayo, 2012
8. Período de ponderación de subsanaciones.	Hasta el 16 de mayo, 2012
9. Adjudicación	18 de mayo, 2012
10. Notificación y publicación de adjudicación	25 de mayo, 2012. 5 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.
11. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	30 de mayo, 2012. Dentro de los siguientes 5 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
12. Suscripción del contrato.	4 de junio, 2012. Dentro de 10 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación.

## Sección III. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes (IAO). Contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizará para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

---

## 1. Criterios de Calificación Técnica (IAO 32.1 a)

Las Ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de “cumple/no cumple”

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

**Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes.

**Experiencia:** Que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos cinco (5) años de actividad.

**Capacidad Técnica:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las características especificadas en las Especificaciones Técnicas.

**PÁRRAFO:** Si el Proveedor se constituye como una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo de la Entidad Contratante.

---

## Sección IV. Formularios de la Oferta

### SCC-D026 - Formulario de Información sobre el Oferente

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

Identificación del Procedimiento: \_\_\_\_\_

1. Nombre o Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el numero del Registro de Proveedores del Estado]</i>
4. Domicilio legal del Oferente:
5. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>  Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

---

## SCC-D014 - Formulario de Presentación de Oferta

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

**Indicar Nombre de la Entidad**

Referencia: Presentación de oferta **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

---

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos:

---

---

---

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a constituir una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del CINCO POR CIENTO 5% del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.



- 
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ *Nombre y apellido* \_\_\_\_\_ *en calidad de* \_\_\_\_\_  
*debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente)*

Firma \_\_\_\_\_

Sello

## SCC-F007 - Formulario de Oferta Económica

*[El Oferente completará este formulario de Lista de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes detallada por la Convocante en los Requisitos de los Bienes.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

**Referencia:** Número o identificación del Procedimiento de Contratación

Nombre del

Oferente:.....

Item No.	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA:** ..... **RDS**

Valor total de la oferta en  
letras.....

.....

..... *nombre* y ..... *apellido* ..... *en* *calidad* *de*  
..... *debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de*  
*(poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)*

Firma \_\_\_\_\_

...../...../..... *fecha*

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

---

## SCC-D007 - Autorización del Fabricante<sup>3</sup>

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los DDL.]*

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

---

Nosotros [**nombre completo y domicilio del fabricante**], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [**breve descripción del bien**], autorizamos por la presente a [**nombre completo del oferente**] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación

---

---

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [**XXX**], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [**indicar nombre completo del fabricante**].

Hoy día [**indicar en letras y números**], del mes [**indicar en letra**], del [**indicar el año en letras y números**].

.....  
**Firma y Sello**

---

<sup>3</sup> Si aplica

---

## **PARTE 2 – Descripción de los Bienes y/o Servicios Conexos**

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Unidad de Medida	Cantidad
1	Hardware para la plataforma de servidores y equipamiento para respaldo de datos. <b>(Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	
1.1	Servidores de Aplicación. <b>(Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	13
1.2	Tape Library. <b>(Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	1
1.3	Adquisición de Computadoras y portátiles. <b>(Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	
1.3.1	Adquisición de Desktop Small Form Factor, Intel Core i5 ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	100
1.3.2	Adquisición de Desktop Workstation. Form Factor: Tower ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	25
1.3.3	Adquisición de Desktop Small Form Factor, Intel Core i7 ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente)</b>	Unidad	25

1.3.4	Adquisición de portátiles, 15" ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente</b> )	Unidad	28
1.3.5	Adquisición de portátiles, 13" ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente</b> )	Unidad	22
1.3.6	Adquisición de Portátiles Workstations ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente</b> )	Unidad	2
1.4	Unidad de Almacenamiento ( <b>Se adjudicará el Lote 1 completo a un único oferente</b> )	Unidad	1
2	Licenciamiento Microsoft ( <b>Se adjudicará el Lote 2 completo a un único oferente</b> )	Unidad	500
3	Software y Servicios de Digitalización de Documentos  ( <b>Se adjudicará el Lote 3 completo a un único</b>	Unidad	5,000,000
4	Adquisición de Equipos de Interconexión y Comunicación de Red. ( <b>Se adjudicará el Lote 4 completo a un único oferente</b> ).	Unidad	30

<b>No. Item</b>	<b>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>
5	<p>Solución de Seguridad FW/VPN – Doble Autenticación – IPS – DB Protection – Vulnerability Manager – DLP (Data Lost Prevention) y Control de Dispositivos.</p> <p><b>(Se adjudicará el Lote 5 completo a un único oferente)</b></p>	Unidad	500
6	<p>Cámaras IP de Alta Definición y Accesorio para la Implementación de un Sistema de Administración De Circuito Cerrado De Televisión o CCTV.</p> <p><b>(Se adjudicará el Lote 6 completo a un único oferente)</b></p>	Unidad	101

---

## **Sección V. Lista de Requisitos**



---

## Lista de Requisitos

- a) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- b) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS).
- c) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- d) Certificado de autorización del fabricante.
- e) Garantía del fabricante
- f) **Elegibilidad o Documentos Legales de la Empresa:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.
- g) **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes.
- h) **Experiencia:** Que cuenta con una experiencia mínima de diez (10) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos cinco (5) años de actividad.
- i) **Capacidad Técnica:** Que los bienes ofertados cumplan con todas las características descritas en las Especificaciones Técnicas.
- j) **Presentación Plan de Entrega:** Plazos en que los bienes ofertados serán entregados a la Empresa.

## Plan de Entrega

*A ser llenado por el licitante indicando el plazo de entrega de los materiales.*

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Lugar de Entrega en República Dominicana	Fecha de Entrega Estimada
1	Hardware para la plataforma de servidores y equipamiento para respaldo de datos.		
1.1	Servidores de Aplicación.		
1.2	Tape Library		
1.3	Adquisición de Computadoras y portátiles.		
1.4	Unidad de Almacenamiento		
2	Licenciamiento Microsoft		
3	Software y Servicios de Digitalización de Documentos		
4	Adquisición de Equipos de Interconexión y Comunicación de Red		
5	Solución de Seguridad FW/VPN - Doble Autenticación - IPS - DB Protection - Vulnerability Manager - DLP (Data Lost Prevention) y Control de Dispositivos.		
6	Cámaras IP de Alta Definición y Accesorio para la Implementación de un Sistema de Administración De Circuito Cerrado De Televisión o CCTV		

---

# Especificaciones Técnicas

## **Detalle de las Especificaciones Técnicas y de las Normas**

### **Introducción:**

Las operaciones tecnológicas del SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA requieren la actualización e incorporación de nuevas tecnologías que le permitan contar con una plataforma de infraestructura tecnológica de vanguardia.

Por tanto la institución requiere de la renovación de su plataforma de servidores, Pcs, impresoras, sistema y servicio profesionales para la digitalización de documentos, actualización licencias Microsoft, equipos de interconexión y comunicaciones, software y licencias seguridad electrónica.

El objeto de esta licitación es la adquisición de bienes y servicios dividido en tres (6) lotes específicos.

Cada lote se evaluará y adjudicará de manera independiente y no podrá ser dividido entre varios oferentes.

Los oferentes podrán presentar sus propuestas para uno, varios o todos los lotes según su capacidad, experiencia o posibilidad de entrega.

---

## **Especificaciones técnicas detalladas de los Bienes y Servicios Requeridos:**

### **Lote #1: Hardware para la plataforma de servidores y equipamiento para respaldo de datos**

Se requieren nuevos servidores de aplicación que respondan a la demanda creciente conexiones concurrentes así como un nuevo equipo para hacer más eficiente los respaldos de datos y almacenamiento de datos, y sistema de backup.

### **Entregables Requeridos para el Lote # 1:**

El oferente adjudicado deberá entregar los siguientes productos:

- 1- Los equipos deben ser entregados en las oficinas principales del SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA
- 2- Documentación Técnica de los equipos.
- 3- Garantía: Se requiere que los equipos ofertados estén cubiertos por garantía del fabricante por dos (3) años y en territorio de la República Dominicana. **No se aceptarán equipos cuya garantía no tienen cobertura local.**

**Nota: La propuesta económica deberá contener el valor del soporte técnico por dos (2) años.**

Se requieren nuevos servidores de aplicación que respondan a la demanda creciente de transacciones y conexiones concurrentes así como un nuevo equipo para hacer más eficiente los respaldos de datos.

---

**MATRIZ DE REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES**

**Relación de Equipos Solicitados**

La gerencia de Operaciones y TI, verificará el cumplimiento de los productos propuestos por los oferentes y los calificará en función de CUMPLE / NO CUMPLE según los requerimientos. No se adjudicará este lote a ningún oferente que no cumpla con todos los requerimientos de los equipos, es decir, el lote no será dividido entre varios oferentes.

<b>No. Item</b>	<b>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>
1	<p>Servidores del tipo Blade Full Height para ser virtualizados configurados en cluster con las siguientes características:</p> <p>Dos Procesadores O6176 12C 2P Kit , 2300 MHZ, con 64 GB de memoria Ram, almacenamiento interno de dos discos de 300 GB configurados en mirror, tarjeta de fibra óptica BLc QLogic QMH2562 8GB FC HBA Opt Kit (Fibre) y fuentes de poder redundantes, Se deben considerar el o los gabinetes y accesorios necesarios para albergar estos servidores, así como también los componentes necesarios para las conexiones de LAN /SAN.</p> <p>Estos servidores deben contar con los servicios de instalación física, soporte de 2 años en piezas y servicios, con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas los 7 días de la semana las 24 horas del día.</p>	<i>Unidad</i>	3

2	<p>Servidores del tipo Blade Half Height las siguientes características:</p> <p>Dos Procesadores O6134 8C FIO Kit , 2300 MHZ, con 32 GB de memoria Ram, almacenamiento interno de dos discos de 300 GB configurados en mirror, tarjeta de fibra óptica BLc QLogic QMH2562 8GB FC HBA Opt Kit (Fibre) y fuentes de poder redundantes, Se deben considerar el o los gabinetes y accesorios necesarios para albergar estos servidores, así como también los componentes necesarios para las conexiones de LAN /SAN.</p> <p>Estos servidores deben contar con los servicios de instalación física, soporte de 3 años en piezas y servicios, con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas los 7 días de la semana las 24 horas del día.</p> <p>Garantía 2 años.</p>	<i>Unidad</i>	10
3	<p>Desktop Small Form Factor.</p> <p><b>Procesador:</b> Intel® Core™ i5 2400 Processor (3.1GHz, 6M)</p> <p><b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.</p> <p><b>Monitor:</b> 17"</p> <p><b>Tarjeta de Video:</b> Integrated Video, Intel® HD Graphics 2000 (1DP &amp; 1 VGA)</p> <p><b>Memoria:</b> 4GB DDR3,Non-ECC,1333MHz SDRAM, 1x4GB</p> <p><b>Disco Duro:</b> 500GB 3.5 6.0Gb/s SATA with 8MB DataBurst Cache™</p> <p><b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000</p> <p><b>Unidad Optica:</b> 16X DVD+/-RW</p> <p><b>Idioma:</b> Español.</p> <p><b>Garantia:</b> 3 años.</p> <p>Debe incluir chip de seguridad para cifrado (encriptación) de datos</p>	<i>Unidad</i>	100

4	<p><b>Desktop Workstations:</b>  <b>Form Factor: Tower</b>  <b>Procesador:</b> Quad Core Xeon E3-1225, 3.10 GHz, 6M L3, 2GT, Turbo.  <b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.  <b>Monitor:</b> 21.5"  <b>Tarjeta de Video:</b> 1.0GB NVIDIA® Quadro® 2000, Dual MON, 2 DP &amp; 1 DVI  <b>Memoria:</b> 16GB, 1333MHz, DDR3 SDRAM, ECC (4 DIMMS)  <b>Disco Duro:</b> 1.5TB 7200rpm 3.5 Inch SATA Hard Drive with 64MB DataBurst Cache™ x 2  <b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000  <b>Unidad Optica:</b> 16X DVD+/-RW and 8X Blu-Ray Disc (BD-RE) Burner, No Media  <b>Idioma: Español.</b>  <b>Card Reader:</b> 22 en 1 Media Card Reader.  <b>Garantia:</b> 3 años.  Debe incluir chip de seguridad para cifrado (encriptación) de datos.</p>	<i>Unidad</i>	25
5	<p><b>Deskptop Small Form Factor:</b>  <b>Form Factor:</b> Small Form Factor  <b>Procesador:</b> Intel® Core™ i7 2600 Processor (3.4GHz, 8M)  <b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.  <b>Monitor:</b> 21.5"  <b>Tarjeta de Video:</b> 512 MB - AMD Radeon HD 6450 Graphics (PCIe x16)  <b>Memoria:</b> 8GB DDR3,Non-ECC,1333MHz Dual Channel SDRAM,2x4GB  <b>Disco Duro:</b> 500GB 2.5 3.0Gb/s SATA with 16MB Cache  <b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000  <b>Unidad Optica:</b> 8x DVD-RW Disc Burner con su respectiva aplicación.  <b>Idioma:</b> Español.  <b>Garantia:</b> 3 años.  Debe incluir chip de seguridad para cifrado (encriptación) de datos.</p>	<i>Unidad</i>	25

6	<p><b>Portátiles 15". Procesador:</b> Intel® Core™ i5-2520M (2.50GHz, 3M cache) with Turbo BoostTechnology 2.0</p> <p><b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.</p> <p><b>Pantalla:</b> 15.6" UltraSharp™ FHD(1920x1080) Wide View Anti-Glare LED-backlit con Camara y Microfono.</p> <p><b>Tarjeta de Video:</b> nVidia® NVS™ 4200M 512MB DDR3</p> <p><b>Memoria:</b> 8.0GB, DDR3-1333MHz SDRAM, 2 DIMMS</p> <p><b>Disco Duro:</b> 500GB 7200rpm Hard Drive</p> <p><b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000</p> <p><b>Tarjeta Inalambrica:</b> Intel® Centrino® Advanced-N 6205 802.11a/b/g/n Half Mini Card</p> <p><b>Bluetooth:</b> Si</p> <p><b>Unidad Optica:</b> 8X DVD+/-RW w/Roxio and Cyberlink Power DVD™, no media</p> <p><b>Idioma:</b> Español.</p> <p><b>Garantía:</b> 3 años.</p>	Unidad	28
7	<p><b>Portátiles 13".</b></p> <p><b>Procesador:</b> Intel® Core™ i5-2520M (2.50GHz, 3M cache) with Turbo BoostTechnology 2.0,TAA</p> <p><b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.</p> <p><b>Pantalla:</b> Maximo 13.3"HD (1366x768) con Camara y Microfono.</p> <p><b>Tarjeta de Video:</b> Intel® HD Graphics 3000</p> <p><b>Memoria:</b> 8.0GB, DDR3-1333MHz SDRAM, 2 DIMMS</p> <p><b>Disco Duro:</b> 500GB 7200rpm Hard Drive</p> <p><b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000</p> <p><b>Tarjeta Inalámbrica:</b> Intel® Centrino® Advanced-N 6205 802.11a/b/g/n Half Mini Card</p> <p><b>Bluetooth:</b> Si</p> <p><b>Unidad Optica:</b> 8X DVD+/-RW con software de reproducción y quemador de DVD</p> <p><b>Idioma:</b> Español.</p> <p><b>Garantia:</b> 3 años.</p> <p>Debe incluir chip de seguridad para cifrado (encriptación) de</p>	Unidad	22



8	<p><b>Portatiles Workstations : Procesador:</b> Intel® Core™ i7-2670M (2.20GHz, 3M cache) with Turbo BoostTechnology 2.0</p> <p><b>Systema Operativo:</b> Windows 7 Professional en Español 64bit.</p> <p><b>Pantalla:</b> 15.6" (1600x900) IPS RGB Anti-Glare LED-backlit.</p> <p><b>Tarjeta de Video:</b> AMD® FirePro® M5950 Mobility Pro Graphics with 1GB GDDR5</p> <p><b>Memoria:</b> 16.0GB, DDR3-1600MHz SDRAM</p> <p><b>Disco Duro:</b> 500GB 7200rpm Hard Drive</p> <p><b>Tarjeta de Red:</b> 10/100/1000</p> <p><b>Tarjeta Inalámbrica:</b> Intel® Centrino® Ultimate-N 6300 802.11a/b/g/n Half Mini Card</p> <p><b>Bluetooth:</b> Si</p> <p><b>Unidad Optica:</b> Blu-ray Disc™ con software de reproducción y quemador de DVD</p> <p><b>Idioma:</b> Español.</p> <p><b>Garantía:</b> 3 años.</p> <p>Debe incluir chip de seguridad para cifrado (encriptación) de datos</p>	<i>Unidad</i>	2
---	--	---------------	---

3	<p>Unidad de almacenamiento externa con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para soportar arreglos de discos Raid 0, 1, 5 y 6</li> <li>• Los discos deben soportar la tecnología SAS.</li> <li>• Con una capacidad instalada de:</li> <li>• 1 x Controladora Dual de Fibra Canal</li> <li>• 60 Discos x 600GB 15K SAS</li> <li>• Herramientas de administración y gestión.</li> <li>• Herramienta para copias en línea.</li> <li>• Soporte y mantenimiento de 2 años en piezas y servicios y tiempos de respuesta de 4 horas, servicios de instalación y puesta en marcha.</li> </ul>	<i>Unidad</i>	1
8	<p>Librería de Backp Up</p> <p><b>Capacidad Mínima:</b></p> <p>Rackmount de 2U</p> <p><u>15TB mínimo de capacidad nativa usando cartuchos LTO-</u></p> <p>Soporte de plataformas Solaris,</p> <p>Velocidad mínima nativa de 120Mb/Segundo o 400Gb/hora</p> <p>Auto loader de al menos 15 cartuchos</p> <p>Interface Ultra SCSI LVD</p> <p>Garantía de 2 años</p>	<i>Unidad</i>	1

---

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN / ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE 1**  
(Solo aplicable para los **oferentes que cumplan con todos** los requerimientos imprescindibles)

---

<b>Criterio de Evaluación / Adjudicación</b>	<b>Valor de la puntuación</b>
Menor precio en la oferta económica	30
Mayor cobertura en la garantía de los equipos	30
Menor tiempo de entrega	40
<b>T O T A L</b>	<b>100</b>

**Lote #2: Licenciamiento Microsoft**

Se requieren la adquisición de las siguientes licencias de Microsoft

Se requieren los servicios de asistencia para la planificación e implementación del proceso de migración hacia la virtualización de la infraestructura tecnológica.

Se requieren los servicios de capacitación de las soluciones adquiridas.

---

**MATRIZ DE REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES****Relación de Equipos Solicitados**

La gerencia de Operaciones y TI, verificará el cumplimiento de los productos propuestos por los oferentes y los calificará en función de CUMPLE / NO CUMPLE según los requerimientos. No se adjudicará este lote a ningún oferente que no cumpla con todos los requerimientos de los equipos, es decir, el lote no será dividido entre varios oferentes.

<b>Cantidad</b>	<b>PartNumber</b>	<b>Descripción</b>
500	79P-03564	Office Professional Plus 2010 Government License
500	YEG-00375	Lync Server Plus CAL 2010 Government License
2	6PH-00227	Lync Server Enterprise 2010 Government License
500	6ZH-00375	Lync Server Standard CAL 2010 Government License
100	7AH-00424	Lync Server Enterprise CAL 2010 Government License
1	76P-01209	SharePoint Server 2010 Government License
500	76N-03455	SharePoint Server Enterprise CAL 2010 Government License
500	76M-01369	SharePoint Server Standard CAL 2010 Government License
1	395-04373	Exchange Server Enterprise 2010 Government License
1	312-04058	Exchange Server Standard 2010 Government License
500	381-04201	Exchange Server Standard CAL 2010 Government License
500	PGI-00496	Exchange Server Enterprise CAL 2010 Government License
1	7VC-00158	ForeFront Identity Manager 2010 Government License
1	4VD-00244	ForeFront Threat Management Gateway 2010 Government License
12	T9L-00061	System Center 2012 Standard (Sólo con SA) Government License
500	J5A-01303	System Center Configuration Management Government License
4	7JQ-00316	SQL Server Enterprise 2008 R2 Government License (Licencia por núcleo mínimo 4)
5	P72-04229	Windows Server Enterprise 2008 R2 Government License
7	P73-04992	Windows Server Standard 2008 R2 Government License
500	R18-02784	Windows Server CAL 2008 Government License
3	C5E-00734	Visual Studio Professional Government License
1	H22-02274	Project Server 2010 Government License
20	H30-03150	Project Professional 2010 with Project Server CAL Government License

---

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN / ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE 2**  
(Solo aplicable para los **oferentes que cumplan con todos** los requerimientos imprescindibles)

<b>Criterio de Evaluación / Adjudicación</b>	<b>Valor de la puntuación</b>
Menor precio en la oferta económica	50
Menor tiempo de entrega	50
<b>T O T A L</b>	<b>100</b>

---

### **Lote # 3 : Software y Servicios de Digitalización**

Consiste el servicio de digitalización de documentos así como la provisión del software y escaners requeridos para el acceso y uso de las imágenes digitalizadas e indexadas.

#### **Descripción General:**

La documentación oficial a partir del año 1996 que se encuentra archivada bajo el procedimiento del Sistema Técnico de Archivo por Asuntos, lo que implica que esta documentación no está ordenada cronológicamente sino en los códigos que corresponden a los asuntos que trata cada uno, lo que dispersa la ubicación del expediente original e implicaría la necesidad de un tiempo significativo el ordenar la misma cronológicamente, expurgada y en disposición de conservación, tiempo del que no disponemos en la actualidad.

Tener digitalizados los cronológicos de este período nos garantizaría la localización efectiva de los expedientes originales de ese período. y con ello, se podrían eliminar las referencias correspondientes a ese período, que no son más que fotocopias del oficio que nos llevan hacia el expediente original, tarea que sería sustituida de una forma manual a una forma electrónica.

Sin dejar de mencionar que ganaríamos espacio, que tanto nos hace falta, dentro del Depósito Principal.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

#### **Entregables requeridos para el Lote # 3 :**

- Debe integrarse el software de digitalización compatible con el/los sistema/s operativo/s que actualmente corre/n en la plataforma tecnológica de la institución: Windows 2008 Server R2, Exchange Server, Windows XP y Windows Vista, Windows 7 .Así como la Aplicación de Tramitación de Correspondencia (Corex) instalado en la institución.
- Debe presentar el o los sistemas de scanning y equipos periféricos que permitan el procesamiento eficiente para la digitalización de los documentos objeto del presente pliego.
- Formatos, resolución, definición y compresión para los siguientes tipos de

---

documentos, tanto monocromático como a color, tomando en cuenta la posibilidad de inclusión de nuevos formatos digitales que surjan en el mercado.

- o Publicaciones periodísticas
- o Libros, manuales, instructivos, contratos o Texto impreso (con o sin imágenes)
- o Manuscritos
- o Fotografías, cartillas
- o Negativos y diapositivas
- o Transparencias o acetatos
- o Mapas, planos, pergaminos

- Cantidad de usuario estimada para consultas internas: 150
- Cantidad de usuario estimada de Administradores del Sistema: 50
- Cantidad de usuario estimada para consultas a través del Internet: miles de usuarios.
- Cantidad de documentos estimada en el Archivo: 5 millones de documentos.
- Cantidad de documentos estimada que entra mensualmente al Archivo: 15,000 documentos oficiales y 10,000 no oficiales.

---

**MATRIZ DE REQUERIMIENTOS IMPRESCINDIBLES**

**Relación de Funcionalidad Requerida en el Sistema**

**Especificaciones Técnicas.** Las características de los bienes objeto del presente lote deberán proveer las siguientes funcionalidades:

<b>Especificaciones Técnicas</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>	<b>Descripción</b>
La capacidad para soportar tanto procesamiento en Lotes como el escaneo de indexado de documento individual.		
Capacidad para almacenar varias versiones de un mismo documento.		
La Capacidad para soportar tanto re-escaneo de documentos.		
La Capacidad para soportar tanto escaneo simple como dúplex		
La Capacidad para que el scanner escanee a La resolución requerirá según la calidad de imagen que se espera del sistema, tal como 200,300, 400, 600 o 1200 DPI.		



<p>Es la solución de escaneo compatible con las tres normas principales de escaneo: Kofax, ISIS y TWAIN? Requisito necesario para que la selección de escáneres tenga el grado máximo de flexibilidad</p>		
<p>Permite la solución almacenar archivos de imágenes en formatos comunes estándar como TIFF, JPEG y PDF?</p>		
<p>¿Pueden configurarse las estaciones de escaneo de tal manera que los usuarios seleccionen los valores de configuración predefinidos que hayan sido optimizados para los tipos físicos y diferentes de documentos, como copias al carbón, faxes, fotocopias y formularios en papel de color</p>		
<p>La aplicación debe incluir una herramienta para configurar varias estaciones de escaneo con los mismos valores de configuración de escáner, sin necesidad de configurar manualmente éstos últimos en cada estación de escaneo. ¿Pueden copiarse los valores de configuración del escáner de una estación de escaneo a otra para facilitar la administración de las estaciones de escaneo</p>		
<p>¿Pueden los operadores de escáner cambiar los valores de configuración del escáner a mitad de proceso del lote para incluir tanto las imágenes cromáticas como las bitonales en el mismo lote?</p>		

Incluye la solución una simple función para escanear páginas adicionales e importarlas a un documento ya existente en el sistema? La aplicación deberá incluir opciones para agregar páginas nuevas al comienzo, al final o en una posición determinada del documento		
Incluye la solución un método para combinar y consolidar las páginas correspondientes recientemente escaneadas con un documento existente? Este proceso deberá ser automático y poder usarse en la indexación manual y en el escaneo de códigos de barras. Gracias a esta función, el operador de escáner no tendrá que buscar los documentos correspondientes y consolidarlos		
¿Es compatible la solución con la supresión de páginas en blanco como un medio de separación de documentos? La solución debe incluir también un valor de configuración de umbral para la identificación de páginas en blanco para evitar la supresión accidental de las páginas con contenido.		
Incluye la solución una pantalla de indexación por lotes donde se muestren tanto los campos de indexación como las imágenes de las páginas de los documentos que se estén indexando? Es necesario que los usuarios puedan ver el documento en indexación y que puedan acercar con facilidad las imágenes o		

normalizarlas según sea necesario.		
¿Incluye la ventana de indexación por lotes un medio de inmovilizar los valores durante la indexación de un documento para obviar la necesidad de volver a ingresarlos en los documentos subsiguientes del lote?		
Incluye la solución de indexación por lotes un medio para acercar un espacio específico de cada página en el lote para que los usuarios no necesiten volver a acercar la misma página del lote? Esta funcionalidad es necesaria para ahorrar tiempo durante la indexación de un lote de documentos semejantes.		
Incluye la solución una función de escaneo ad hoc simple e inmediata, que permita el archivo directo del documento en el sistema con la clasificación correcta del documento y la información del índice?		
Una interfaz única es conveniente para ver todos los documentos y lotes en curso, pero debe aplicarse la seguridad departamental. ¿Incluye la solución una seguridad grupal y lógica de escaneo diferente por departamento para que los usuarios solamente vean sus propios documentos o lotes?		
Es compatible la solución con una opción de indexación con doble anonimato para		

<p>efectuar dos pasos distintos de indexación manual a fin de prevenir errores en la entrada de datos? La aplicación también deberá determinar las discrepancias durante el segundo paso de indexación e incluir una interfaz en la que el segundo indexador pueda seleccionar el valor correcto de indexación</p>		
<p>¿Incluye la solución un medio optativo para aplicar control de calidad en imágenes e índices de documentos?</p>		
<p>La solución deberá incluir opciones de control de la calidad tanto de la imagen como de la exactitud del índice. La solución deberá incluir además un proceso de reescaneo en el caso de las imágenes que lo necesiten y de reemplazo de las imágenes de mala calidad con las imágenes recientemente escaneadas</p>		
<p>Pueden indexarse los lotes de documentos a través de un cliente web desde cualquier parte del mundo, mediante la Internet?</p>		
<p>¿Incluye la solución una manera sencilla para que muchos usuarios compartan un solo escáner en red para el escaneo espontáneo y ad hoc de documentos? La solución deberá incluir la capacidad de clasificar e indexar documentos en el escáner y luego cargarlos directamente al sistema mediante una conexión de</p>		

Internet.		
¿Pueden cargar las estaciones de escaneo documentos al sistema sin necesidad de tener una conexión ODBC local con la base de datos en la estación de trabajo?		
¿Incluye la solución una herramienta visual en pantalla para separar un lote en documentos individuales? Las miniaturas de imágenes podrán ser suficientes en el caso de la mayoría de los lotes, pero la solución debería también incluir la visualización de páginas en toda la pantalla durante este proceso.		
¿Es la solución compatible con el reconocimiento de códigos de barras para la clasificación automática de documentos durante el escaneo?		
¿Es la solución compatible con el reconocimiento de códigos de barras para la indexación automática de documentos durante el escaneo?		
Puede la solución emplear códigos de revisión para separar automáticamente los documentos individuales escaneados en un lote?		

<p>Incluye la solución una función de reconocimiento óptico de caracteres en páginas enteras? Es importante poder repetir el reconocimiento óptico de caracteres luego de añadir las páginas a un documento existente ya procesado en OCR.</p>		
<p>¿Incluye la solución la función de reconocimiento óptico de caracteres de lotes de documentos y de documentos individuales, según sea necesario?</p>		
<p>¿Incluye la solución la función de marcar documentos para su proceso en OCR en otra estación de trabajo designada, según sea necesario?</p>		
<p>¿Puede importarse cualquier archivo dentro de un proceso de captura, sin importar el tipo?</p>		
<p>¿Puede indexar documentos automáticamente el proceso de importación de documentos según la información contenida en los nombres de archivo y en el directorio? El procesador también podrá analizar los nombres de archivos y carpetas para identificar los metadatos de diferentes tipos de documentos.</p>		

<p>¿Puede llenar automáticamente varios valores de metadatos el proceso de importación de documentos en un documento según un valor de índice primario que active la búsqueda automática de información de índice adicional ya contenida en el sistema</p>		
<p>Puede identificar y procesar el proceso de importación un documento con los mismos valores de indexación como si se tratara de un documento existente si lo adjunta al documento existente?</p>		
<p>¿Incluye la solución una herramienta programadora que permita la ejecución automática del proceso de importación según un calendario definido?</p>		
<p>¿Puede interrogar el proceso de importación de documentos para detectar la presencia de otro archivo antes de ejecutar un proceso de importación? Se trata de una funcionalidad importante en caso de importarse documentos creados dinámicamente con otros procesos o sistemas comerciales, de modo que se completen los lotes antes de comenzar el proceso de importación.</p>		
<p>Puede el procesador de importación de documentos procesar e importar automáticamente una secuencia de datos en XML?</p>		

¿Permite la solución la separación e identificación automática de documentos lógicos múltiples alojados en un archivo de texto?		
¿Puede indexar automáticamente la solución documentos de texto según la existencia de un valor de indexación en una ubicación específica en el documento?		
¿Permite la solución la configuración visual de un archivo COLD mediante el resaltado de valores de indexación dentro de un documento de muestra, que luego se usarán para indexar automáticamente los documentos durante el procesamiento de importación al sistema?		
Incluye la solución una herramienta programadora que permita la ejecución automática del proceso COLD según un calendario definido		
Puede interrogar el sistema para detectar la presencia de otro archivo antes de ejecutar un proceso COLD para garantizar que no se procesen los archivos antes de su escritura completa en la ubicación del archivo de procesamiento?		



¿Puede ejecutarse la búsqueda de un valor específico en un documento de texto?		
Puede buscarse un valor en formato de moneda en documentos de texto?		
Pueden usarse caracteres comodín para buscar un número limitado o ilimitado de caracteres en documentos de texto?		
¿Pueden efectuarse búsquedas con sensibilidad a las mayúsculas en los documentos de texto?		
¿Pueden guardarse los resultados de búsqueda en un documento de texto en la forma de un informe que incluya un número fijo de líneas por encima y por debajo del término de búsqueda que se haya definido en el momento de ejecutar la búsqueda		
¿Pueden guardarse automáticamente las búsquedas de texto sobre un grupo de documentos para que el usuario las consulte durante otra sesión?		
¿Puede limitarse la búsqueda efectuada en un documento de texto a columnas específicas contadas por caracteres en el documento para controlar más		

<p>estrictamente los criterios de búsqueda y acelerar la búsqueda propiamente dicha?</p>		
<p>Es la solución compatible con un número ilimitado de tipos y valores de metadatos por documento?</p>		
<p>Es la solución compatible con varios tipos específicos de metadatos que van a crearse en la base de datos para reducir el consumo de memoria? Entre los tipos de metadatos deberán incluirse todos los siguientes: moneda, fecha, hora y fecha, moneda específica, alfanumérico, numérico y punto flotante.</p>		
<p>¿Permite la solución la creación de longitudes variables de caracteres en la base de datos para reducir el consumo de memoria de los metadatos?</p>		
<p>¿Incluye la solución la configuración interactiva de metadatos, con formatos múltiples preconfigurados (es decir, fecha: dd/mm/aaaa, mes/dd/aa, mm-dd-aa)?</p>		
<p>Incluye la solución la configuración interactiva de metadatos del tipo de moneda, así como formatos preconfigurados de moneda?</p>		

<p>Incluye la solución la configuración interactiva para limitar la entrada de metadatos por parte del usuario final (máscara) a tipos específicos de datos (es decir, sólo números, sólo letras, o el uso de caracteres estáticos)?</p>		
<p>Permite la solución la limitación del uso de mayúsculas o minúsculas de los metadatos (es decir, sólo mayúsculas o mayúsculas y minúsculas)?</p>		
<p>¿Permite la solución la identificación sencilla de las relaciones entre valores de metadatos si existen grupos múltiples de los mismos tipos de valores en un solo documento? (Por ejemplo, tiene dos cuentas y dos nombres, lo cual permite vincular cada cuenta al nombre apropiado).</p>		
<p>Incluye la solución la funcionalidad para extraer información de metadatos de los procesadores de importación para que otros sistemas de la compañía puedan usar los datos (reutilización de metadatos)?</p>		
<p>¿Incluye la solución la funcionalidad de validar automáticamente valores de metadatos, incluso los siguientes en su totalidad: punto flotante, numérico, alfanumérico o longitud limitada?</p>		

<p>Incluye la solución la funcionalidad de almacenar conjuntos de valores de metadatos que puedan usarse más adelante para autoindexar documentos mediante la entrada de un solo valor primario? Esta funcionalidad permite la indexación simplificada y una operación de recuperación más flexible, de modo que los usuarios pueden introducir un solo valor de metadatos para autollenar los campos con todos los valores de metadatos relacionados.</p>		
<p>Permite la solución la visualización sencilla de los metadatos en el nivel del documento</p>		
<p>Incluye la solución una función que permita al administrador del sistema echar con facilidad un vistazo si se usa un tipo de campo de metadatos dado?</p>		
<p>Incluye la solución una manera de purgar, con unas pocas selecciones, aquellos valores de metadatos que ya no se usan (para ahorrar espacio en la base de datos y optimizar su rendimiento)</p>		

Permite la solución la actualización o reemplazo de los valores de metadatos de una sola vez en documentos múltiples, sin necesidad de programación o creación personalizada de secuencias de comandos		
¿Se ofrecen varias opciones de búsqueda de contenidos almacenados en el sistema? Entre estas opciones deberán incluirse las de búsqueda de texto, búsqueda de texto completo, búsqueda de palabra clave y búsqueda personalizada.		
Puede abrir más de un documento y verlo en una lista de resultados de búsqueda al mismo tiempo?		
Incluye la solución la funcionalidad de vincular un documento a otro documento relacionado?		
En caso afirmativo, ¿puede ejecutarse la vinculación de documentos de tipos de archivos diferentes?		
Permite la solución la inclusión de notas y anotaciones personalizadas (textos resaltados, correcciones, etc.)?		
¿Permite la solución la configuración sencilla de anotaciones y anotaciones?		

Permite la solución la colocación de notas confidenciales en los documentos?		
En el caso del usuario que haya colocado una nota confidencial en un documento, ¿permite la solución ocultar la información de la nota de otros usuarios regulares que pudieran tener acceso a ese tipo de nota pero que no debieran tener acceso a la información de la nota que se acaba de colocar		
¿Cuenta la solución niveles varios de seguridad para las notas?.		
Puede configurarse el texto predeterminado en las notas para que aparezcan si el usuario aplica una nota a un documento?		
Permite la solución de ECM el uso de superposiciones en los documentos de texto?		
Incluye la solución un componente nativo de correo electrónico?		
¿Pueden enviarse mensajes de correo electrónico y los adjuntos correspondientes a personas que están fuera del sistema?		

<p>¿Incluye la solución la opción para que el usuario use un sistema externo de correo electrónico o uno interno, según lo dicte la situación?</p>		
<p>Si la solución incluye una función integrada de correo electrónico que no dependa del protocolo SMTP, ¿respeto la configuración de seguridad definida para el tipo de documento de modo que los usuarios sin permisos no puedan ver los documentos que reciban?</p>		
<p>Presenta el software ECM un mensaje para el usuario final si el documento que desea enviar por correo electrónico excede del límite de volumen indicado por el administrador?</p>		
<p>Ofrece la solución ECM compatibilidad nativa para el almacenamiento y la visualización de todos los formatos de archivo comunes aquí indicados: AFP, AVI, BMP, CAD, DJDE, GIF, HTML, Image, JPG, Lotus Notes, Microsoft© Office (Word, Excel, PowerPoint), PCL, PDF, Quick Time, RTF, Text, WAV y XML?</p>		
<p>¿Permite la solución de ECM la importación de documentos XML?</p>		
<p>Qué funcionalidad de impresión se incluye en el sistema ECM?</p>		

¿Puede un usuario optar por imprimir un documento con anotaciones o sin ellas?		
¿Puede limitar el sistema la impresión de ciertos documentos?		
Puede el administrador del sistema definir en la solución de ECM un formato de impresión diferente para cada tipo de documento, de ser necesario?		
Controla y sigue la solución la modificación de documentos mediante revisiones múltiples y permite que los usuarios vean las revisiones anteriores y sigan la historia de los documentos		
Distingue el sistema entre el contenido publicado que un público puede ver (versión importante) y el contenido en borrador que aún no está listo para ser publicado (versión de poca importancia)?		
Permite la solución sellar como versión una revisión específica de un documento para limitar las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver?		
Puede configurarse la solución para instruir al usuario a que guarde un documento como revisión de un documento existente o como un		



documento nuevo?		
¿Puede configurarse la solución para suponer que todos los cambios efectuados en un documento crean una nueva revisión, sin necesidad de instruir al usuario?		
Presenta la solución el número de revisiones de cada documento en la lista de resultados de la búsqueda?		
Limita el sistema el acceso de un usuario para ver las versiones y revisiones de un documento y de esta manera restringir las revisiones del documento que ciertos usuarios puedan ver?		
Permite la solución asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos?		
Permite la solución asignar privilegios configurables a un grupo de usuarios para darle la posibilidad de crear o ver revisiones de documentos		
¿Permite la solución agregar comentarios y guardarlos con una revisión?		
¿Puede configurarse la solución para poder guardar la primera revisión de un documento sin comentarios pero aplicar éstos a las		

revisiones subsiguientes?		
Puede configurarse la solución para obligar a los usuarios a introducir un comentario antes de guardar la revisión?		
¿Permite la solución la configuración única como revisable (que permite revisiones múltiples) o no revisable de cada tipo o clase de documento?		
Incluye la solución una manera de gestionar los documentos no revisables, de modo que se cree un nuevo documento al guardar el documento o se instruya al usuario a sobrescribir el documento existente?		
¿Permite la solución el retiro, la corrección o revisión de documentos fuera de línea en la estación de trabajo local de un usuario?		
Permite la solución que los usuarios retengan una copia de consulta de lectura solamente del documento, en la estación de trabajo local, aún después de haberse devuelto el documento al sistema?		

<p>¿Protege la solución contra las revisiones superpuestas mediante el acceso de lectura solamente a los documentos retirados del sistema, con lo cual impide que más de un usuario cambie el documento al mismo tiempo? (El acceso de lectura solamente permite que el usuario vea el documento sin posibilidad de hacerle cambios).</p>		
<p>Cuando el usuario vuelve a iniciar sesión en el sistema, ¿carga y sincroniza automáticamente la solución los documentos que fueron revisados fuera del sistema?</p>		
<p>La próxima vez que el usuario inicia sesión en el sistema, ¿permite la solución la importación automática al sistema de los documentos recientemente creados que no están todavía en el sistema?</p>		
<p>Permite la solución el arrastre y la colocación de archivos múltiples desde el escritorio de un usuario hasta la interfaz del sistema para posibilitar la importación sencilla y a la misma vez de dichos archivos y su indexación en el sistema?</p>		
<p>Inserta la solución opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan recuperar y guardar</p>		

directamente los documentos corregidos de nuevo en el sistema como revisiones de nuevos documentos?		
Inserta la solución opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan al usuario acceder a las características obligatorias de la solución, entre otras, ver notas de documentos, documentos relacionados y reindexar el documento dentro de las aplicaciones de Microsoft Office?		
Inserta la solución opciones de menú y barras de herramientas en las aplicaciones de Microsoft Office que permitan al usuario acceder a las características obligatorias de la solución, entre otras, ver notas de documentos, documentos relacionados y reindexar el documento dentro de las aplicaciones de Microsoft Office?		
Permite el sistema la importación de documentos de Microsoft Office y su uso como plantillas de documentos nuevos?		
Permite la solución la indexación automática de documentos de Microsoft Office mediante las propiedades del documento?		
Incluye la solución una administración centralizada de los registros departamentales y corporativos (tantos los físicos como		

los electrónicos		
Emplea la solución formularios en HTML estándar, hojas de estilos en cascada y secuencias de comandos en Java para que el aspecto y las características de los formularios tengan suficiente flexibilidad?		
Pueden correlacionarse los campos del formulario con los metadatos del documento en el repositorio de la solución para indexar automáticamente el documento cuando se lo presente?		
¿Están integrados los formularios electrónicos con el programa de flujos de trabajo del proveedor de la solución?		
Incluye la solución una solución de flujos de trabajo para permitir la automatización de los procesos de gestión de documentos.		
Permite la solución el agrupamiento lógico de los documentos del flujo de trabajo, incluso durante el paso de los documentos por el proceso del flujo de trabajo (por ejemplo, orden de compra -> factura -> comprobante)?		

<p>Incluye la solución una interfaz gráfica intuitiva de usuario donde aparezca un diagrama del flujo de procesos donde se representen pasos e interacciones que se produzcan entre los documentos y los usuarios finales como parte de un proceso comercial.</p>		
<p>¿Incluye la solución iconos o la capacidad de importar iconos personalizados que puedan utilizarse en el diseño gráfico de un proceso para representar pasos específicos de un proceso?</p>		
<p>Permite la solución añadir documentos a un a flujo de trabajo de maneras diferentes, entre otras, escaneo, procesamiento de informes de texto empresariales, procesamiento de formularios electrónicos, procesos de importación de documentos, arrastre y colocación, o mediante la adición de documentos ya almacenados en el repositorio de la solución a un proceso de flujo de trabajo en una hora o fecha específica?</p>		
<p>Incluye la solución niveles de seguridad múltiples para que los administradores de aplicaciones y grupos de administradores autorizados puedan otorgar niveles de acceso varios a secciones específicas de la funcionalidad del flujo de trabajo?</p>		

<p>¿Permite la solución asignar privilegios de seguridad por rol a un usuario final o a un grupo de usuarios finales para facilitar la administración de la seguridad?</p>		
<p>Incluye la solución seguridad modular en varios niveles (es decir, los permisos de un grupo de usuarios controlan el acceso a los documentos y a las tareas que puedan realizarse)?</p>		
<p>Permite la solución el fácil traslado a otro sistema de un flujo de trabajo desarrollado en un sistema, sin necesidad de reconfigurar la funcionalidad del flujo de trabajo y con la conservación de la funcionalidad del sistema original en el nuevo sistema</p>		
<p>Incluye la solución la visualización de instrucciones personalizadas dentro de la aplicación del flujo de trabajo para indicar las funciones que el usuario final puede o debería ejecutar?</p>		
<p>¿Permite la solución que los usuarios modifiquen la interfaz de usuario para dar lugar a varios procesos comerciales o reflejar los hábitos de trabajo del usuario?</p>		
<p>Permite la solución obligar a los usuarios finales a observar las normas y umbrales de procesamiento para fomentar la responsabilidad individual del usuario final?</p>		

Permite la solución monitorear las cargas de trabajo de los usuarios finales individuales?		
Permite la solución validar una firma digital que se haya colocado en un documento?		
Permite la solución que un solo usuario final vea exclusivamente un documento?		
¿Permite la solución añadir una firma digital a un documento como parte de un proceso ?		
¿Incluye la solución maneras varias de ordenar documentos para que los usuarios finales puedan disponer de ellos?		
Permite la solución el uso de configuraciones múltiples y de teclas de acceso rápido?		
Permite la solución la generación dinámica de cartas modelo como parte de un proceso .		
Puede el sistema enviar automáticamente notificaciones internas y externas sobre el estado del trabajo?		



¿Permite la solución generar mensajes personalizados de correo electrónico externo		
Permite la solución el envío de notificaciones de correo electrónico con adjuntos a direcciones de correo electrónico externo?		
<p>Se incluyen informes preconfigurados de escaneo, como los siguientes, que detallen el volumen de los documentos importados por escaneo a la solución?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoría por lotes</li> <li>• Lotes escaneados por usuario (gráfico)</li> <li>• Lotes escaneados por día (gráfico)</li> <li>• Documentos escaneados mensualmente por usuario (gráfico de barras)</li> <li>• Cuenta de páginas por cola de escaneo</li> <li>• Estadísticas del estado de lotes de escaneo</li> <li>• Escaneo por tipo de documento y por día</li> <li>• Escaneo por usuario y por día</li> <li>• Procesos programados de barrido para cola de escaneo</li> </ul>		
Se incluyen informes preconfigurados que detallen la información sobre el uso de documentos, por ejemplo, el volumen de retiros, las estadísticas de archivo o de transacciones?		
<p>Indique si se incluyen informes preconfigurados de flujo de trabajo que detallen la información de procesos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duración media del procesamiento de documentos por ciclo de vida</li> <li>• Uso diario de flujo de trabajo</li> <li>• Duración del procesamiento de</li> </ul>		

<p>documentos por cola de flujo de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos procesados por cola</li> <li>• Documentos residentes por cola</li> <li>• Identificación alta o baja de procesamiento de documentos</li> <li>• Duración del procesamiento en cola por usuario en minutos</li> </ul>		
<p>Incluye la solución una herramienta de configuración para permitir la personalización de informes a fin de satisfacer las necesidades específicas de la empresa?</p>		
<p>Se incluyen informes preconfigurados de seguridad que detallen informaciones tales como inicios de sesión incompletos y actividad de los usuarios (inicios de sesión prolongados, actividad en horas de menor tráfico, etc.)?</p>		
<p>Incluye la solución plantillas configurables para automatizar la generación de documentos y cartas modelo Microsoft Word para normalizar la creación de documentos con el fin de respaldar las iniciativas empresariales y de conformidad normativa</p>		
<p>¿Incluye la solución de una sola interfaz para la configuración y administración de todos los componentes del sistema?</p>		
<p>¿Separa la solución los componentes principales de la configuración de la aplicación del usuario final de modo que se pueda mantener un nivel adicional de seguridad sin comprometer el acceso de</p>		

los usuarios finales a los elementos que precisamente necesiten?		
Puede el administrador del sistema cambiar en la solución el nombre de los atributos del sistema (tipos de documentos, tipos de palabras clave, etc.)?		
Puede el administrador del sistema definir en la solución de las extensiones mínima y máxima de la contraseña?		

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN / ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE 3**  
(Solo aplicable para los **oferentes que cumplan con todos** los requerimientos imprescindibles)

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA DIGITALIZACION</b>		<b>Puntaje máximo posible</b>	<b>Documentos para evaluar cada criterio</b>
Capacidad económica	<p>Capacidad Económica del Proponente (Documentación que demuestre suficiente capacidad económica para que el Proponente pueda cumplir su Propuesta sin ningún contratiempo y conforme a lo especificado en el presente Pliego. Los índices financieros, serán calculados en función a la declaración de Impuesto Sobre la Renta del último ejercicio fiscal (2010). Los índices a evaluar corresponden a:</p> <p><b>Solvencia: Activo Total / Pasivo Total</b></p> <p>Menos de 1 (No califica)  Entre 1 y 1.5 (5 puntos)  Más de 1.5 (10 puntos)</p>	10	Declaración de Impuesto Sobre la Renta del último ejercicio fiscal (2010)
	<p><b>Liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente</b></p> <p>Menos de 1 (No califica)  Entre 1 y 3 (5 puntos)  Más de 3 (10 puntos)</p>	10	
Experiencia de implementación de solución documental y servicio de digitalización	<p><b>Experiencia de implementación de solución documental:</b></p> <p>(i) Tener por lo menos una implementación de una solución de manejo documental para un mínimo doscientos (200).</p> <p>Cero (No califica)  Una o más (10 puntos)</p>	10	Certificación emitida por el cliente donde se especifique la solución de manejo documental implementada y el número de usuarios para los cuales se implementó la misma.
	<p><b>Experiencia de servicio de digitalización:</b></p> <p>(ii) Haber ejecutado por lo menos 3 proyectos digitalización de 5 millones de páginas a nivel público o privado.</p> <p>Menos de dos (No califica)</p>	10	

	Dos o Más implementaciones (10 puntos)		oferente.
Personal	<b>Personal certificado en la solución de digitalización.</b> (i) Tener por lo menos tres (3) técnicos certificados en la solución de digitalización a implementar. Menos de dos (No califica) Dos (5 puntos) Tres o más (15 puntos)	15	Para cada uno de los tres técnicos: Copia del Certificado o Diploma que acredita la certificación, emitida por el proveedor de la solución que se oferta, Curriculum Vitae y Certificación laboral donde conste que el técnico labora con el oferente.
	<b>Personal certificado en Enterprise Content Management (ECM).</b> (ii) Tener por lo menos 2 técnicos certificados en Enterprise Content Management (ECM). Cero (No califica) Uno (5 puntos) Dos o más (15 puntos)	15	Copia del Certificado o Diploma que acredita la certificación Enterprise Content Management (ECM), emitido por la autoridad certificadora correspondiente.
Programa de Trabajo	El Proponente someterá un cronograma estimado en la cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución de todos los componentes del Proyecto de digitalización.	10	Plan de trabajo con un cronograma del tiempo estimado en la cual se muestren todas las actividades necesarias para la ejecución de todos los componentes del Proyecto de digitalización.
Precio	El Proponente que presente la oferta con el menor monto obtendrá la totalidad de los puntos y los demás recibirán un puntaje proporcional a la mejor condición presentada.	20	Formulario de precios.
<b>TOTAL PUNTOS</b>		<b>100</b>	

#### **Lote # 4 Adquisición de Equipos de Interconexión y Comunicación de Red.**

Este lote tiene como objetivo adquirir un conjunto de switch de red de datos requeridos para mejorar la actual red LAN del Secretariado Administrativo de la Presidencia.

<b>No. Item</b>	<b>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>
<i>Access Layer Switch</i>			
1	Catalyst 3560 48 10/100 PoE + 4 SFP + IPB Image o similar	Unidad	25
2	Cisco SMARTnet - Extended service agreement - replacement - 1 year - 8x5 - NBD o similar	Unidad	25
<i>Distribution / Core Switch No.1</i>			
3	Cat4500 E-Series 7-Slot Chassis, fan, no ps, Red Sup Capable o similar	Unidad	1
3.1	Catalyst 4500 E-Series 24-Port GE (SFP) o similar	Unidad	1
3.2	Catalyst 4500 E-Series Sup 6-E, 2x10GE(X2) w/ Twin Gig o similar	Unidad	1
3.3	Catalyst 4500 E-Series 48-Port 10/100/1000 (RJ45) o similar	Unidad	1
3.4	Catalyst 4500 2800W AC Power Supply (Data and PoE) o similar	Unidad	2
3.5	10GBASE-SR X2 Module o similar	Unidad	2
3.6	SMARTNET 8X5X4 WS-C4507R-E o similar	Unidad	1

3.7	GE SFP, LC connector SX transceiver o similar	Unidad	16
Distribution / Core Switch No.2			
4	Cat4500 E-Series 7-Slot Chassis, fan, no ps, Red Sup Capable o similar	Unidad	1
4.1	Catalyst 4500 E-Series 24-Port GE (SFP) o similar	Unidad	1
4.2	Catalyst 4500 E-Series Sup 6-E, 2x10GE(X2) w/ Twin Gig o similar	Unidad	1
4.3	Catalyst 4500 E-Series 48-Port 10/100/1000 (RJ45) o similar	Unidad	1
4.4	Cisco CAT4500E IOS IP BASE W/O CRYPTO o similar	Unidad	1
4.5	Catalyst 4500 2800W AC Power Supply (Data and PoE) o similar	Unidad	2
4.6	10GBASE-SR X2 Module o similar	Unidad	2
4.7	SMARTNET 8X5X4 WS-C4507R-E o similar	Unidad	1
4.8	GE SFP, LC connector SX transceiver o similar	Unidad	16

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN / ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE 4**  
(Solo aplicable para los **oferentes que cumplan con todos** los requerimientos imprescindibles)

Criterio de Evaluación / Adjudicación	Valor de la puntuación
Menor precio en la oferta económica	30

Mayor cobertura en la garantía de los equipos	30
Menor tiempo de entrega	40
<b>T O T A L</b>	<b>100</b>

**Lote # 5 Adquisición Solución de Seguridad FW/VPN – Doble Autenticación – IPS – DB Protection – Vulnerability Manager – DLP (Data Lost Prevention) y Control de Dispositivos.**

Este lote tiene como objetivo adquirir un conjunto de software y dispositivos de seguridad requeridos para mejorar la actual infraestructura del Secretariado Administrativo de la Presidencia.

<b>No. Item</b>	<b>Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad</b>
1	Checkpoint UTM-1 2075 o similar	Unidad	1
2	UTM-1 2075 Appliance (in HA) o similar	Unidad	1
3	Check Point DLP-1 2571 Appliance o similar	Unidad	2
4	Check Point Endpoint Container o similar	Unidad	100
5	Endpoint Security - Full Disk Encryption o similar	Unidad	100
6	Mobile Access blade for to up 50 concurrent o similar	Unidad	1
7	CHECK POINT-ABRA o similar	Unidad	50



8	CHECK POINT SMART-1 25 APPLIANCE o similar	Unidad	1
9	Check Point Software Subscription & Standar Support 1 year o similar	Unidad	1
10	SecurID Appliance Bundle For 250 Users Appliances con Tokens, licencia y mantenimiento por 1 año. o similar	Unidad	1
11	SecurID Appliance 250 Hardware HA Appliances con Tokens, licencia y mantenimiento por 1 año. o similar	Unidad	1
12	Software, Blue Coat WebFilter, 500-999 Users o similar o similar	Unidad	500
13	Blue Coat SG600-10, Proxy Edition o similar o similar	Unidad	1
14	End Customer Support, 24x7 L1-3 Software Only, Blu o similar	Unidad	1
15	Service, Blue Coat WebFilter, 500-999 Users, 1 Yr. o similar	Unidad	500
16	McAfee Vulnerability Manager 3100 Appliance o similar o similar	Unidad	1
17	Support McAfee Vulnerability Manager 3100 Appliance 1 year. o similar	Unidad	1
18	McAfee Vulnerability Manager Software o similar	Unidad	500
19	McAfee Vulnerability Manager for Databases o similar	Unidad	10
20	Servicios de Implementación y Configuración. Incluye	Unidad	1
21	3D2500-IPS-C08-0 SF 3D2500 w/ IPS 8 copper with Fail open	Unidad	2

22	S--3D2500-IPS-C08 S--SF 3D2500 w/ IPS 8 Port Copper (Soporte por un año)	Unidad	2
23	DC750-000-0-RNA5 DC750 with bundle RNA y RUA Host License	Unidad	1
24	S-DC750-000-0-RN SourceFire Support for One Year: S--	Unidad	1
25	Soporte SF, DC750 Awareness Bundle con 2500 RNA Hosts y licencia Gold de 1250 RUA	Unidad	1
26	Rsa Envision 2560 Eps Appliance	Unidad	1
27	Enhanced Maintenance For Rsa Envision 2560	Unidad	1
28	Direct Attach Storage Array 2.7 Tb	Unidad	1
29	Securcare Maintenance For Das-200	Unidad	1

---

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN / ADJUDICACIÓN PARA EL LOTE 5**

(Solo aplicable para los **oferentes que cumplan con todos** los requerimientos imprescindibles)

---

<b>Criterio de Evaluación / Adjudicación</b>	<b>Valor de la puntuación</b>
Menor precio en la oferta económica	30
Mayor cobertura en la garantía de los equipos	30
Menor tiempo de entrega	40
<b>T O T A L</b>	<b>100</b>

**Lote # 6 Cámaras de alta definición y accesorios para la implementación de un sistema de Gestión de Circuito Cerrado de Televisión o CCTV***Especificaciones de las Instalaciones a realizar:*

La instalación de esta Plataforma de Seguridad será dividida en las siguientes 6 etapas.

La 1era etapa: contempla la instalación de 16 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas de exterior antivandalismo, cada una 29 megapíxeles de alta resolución a color en un solo sensor de captura de video y 0.1 lux de sensibilidad, para controlar la totalidad del perímetro circundante al Palacio Presidencial de la República Dominicana. También se instalarán 8 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas tipo minidomo antivandalismo, cada una con 5 megapíxeles de resolución a color y 0.3/0.03 lux D/N de sensibilidad, para controlar el Edificio de Recepción de Visitantes y las casetas de registro de entrada y salida peatonal. Estas cámaras permitirán la identificación y registro visual de los vehículos que ingresan al recinto y que son parqueados en las áreas externas designadas a estos fines, así como de los procesos de depuración a las personas que acceden a la facilidad.

---

Para esto se deberán considerar 200 metros lineales de excavaciones y obra civil, a 0.4 metros bajo el nivel del piso actual, con el fin de acoplar esas cámaras perimétricas hasta el Centro de Monitoreo ubicado en el 2do piso del Edificio Principal.

También se debe considerar la instalación de 50 tubos metálicos EMT de 3/4", 10 tubos galvanizados IMC de 1" para instalar las cámaras en 5 postes con perfiles 5"x5" a 20' de altura (a ser suministrados por el oferente) y 300 tubos PVC semi-presión de 2" para canalizar de forma soterrada los 15,000' de cableado UTP hasta esas cámaras de seguridad.

La 2da etapa: contempla la instalación de 36 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas tipo minidomo antivandalismo, cada una con 5 megapíxeles de resolución a color y 0.3/0.03 lux D/N de sensibilidad, para controlar los pasillos de tránsito, escaleras, puertas de acceso peatonal, calles de acceso vehicular y parqueos internos del primer piso del Palacio Presidencial. Cada una de estas cámaras permitirá la identificación y registro visual de las personas y los vehículos que ingresan al recinto.

Para esto se deberá considerar la reconstrucción de 500 metros lineales de cornisas existentes y su obra civil relacionada, con el fin de acoplar esas cámaras hasta el Centro de Monitoreo ubicado en el 2do piso del Edificio Principal.

También se debe considerar la instalación de 150 tubos metálicos EMT de 3/4", 100 tubos metálicos EMT de 1" y 50 tubos metálicos EMT de 1 1/2", para instalar las cámaras en los pasillos y áreas designadas a 2.7 metros sobre el nivel de piso actual, y para canalizar de forma no visible los 12,000' de cableado UTP hasta esas cámaras de seguridad.

La 3era etapa: contempla la instalación de 17 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas tipo minidomo antivandalismo, cada una con 5 megapíxeles de resolución a color y 0.3/0.03 lux D/N de sensibilidad, para monitoreo de las escaleras, puertas de acceso peatonal y áreas de tránsito general del segundo piso del Palacio Presidencial. Cada una de estas cámaras permitirá la identificación y registro visual de las personas que se desplazan en el recinto.

---

Para esto se deberá considerar la reconstrucción de 300 metros lineales de cornisas existentes y su obra civil relacionada, con el fin de acoplar esas cámaras hasta el Centro de Monitoreo ubicado en el 2do piso del Edificio Principal.

También se debe considerar la instalación de 100 tubos metálicos EMT de 3/4", 70 tubos metálicos EMT de 1" y 30 tubos metálicos EMT de 1 1/2", para instalar las cámaras en los pasillos y áreas designadas, a 2.7 metros sobre el nivel de piso actual y para canalizar de forma no visible los 9,000' de cableado UTP hasta esas cámaras de seguridad.

La 4ta etapa: contempla la instalación de 20 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas tipo minidomo antivandalismo, cada una con 5 megapíxeles de resolución a color y 0.3/0.03 lux D/N de sensibilidad, para monitoreo de las escaleras, puertas de acceso peatonal, Salones de las Cariátides, Verde y de Embajadores, así como áreas de tránsito general del tercer piso del Palacio Presidencial. Cada una de estas cámaras permitirá la identificación y registro visual de las personas que se desplazan en el recinto.

Para esto se deberá considerar la reconstrucción de 400 metros lineales de cornisas existentes y su obra civil relacionada, con el fin de acoplar esas cámaras hasta el Centro de Monitoreo ubicado en el 2do piso del Edificio Principal.

También se debe considerar la instalación de 120 tubos metálicos EMT de 3/4", 75 tubos metálicos EMT de 1" y 25 tubos metálicos EMT de 1 1/2", para instalar las cámaras en los pasillos y áreas designadas, a 2.7 metros sobre el nivel de piso actual y para canalizar de forma no visible los 11,000' de cableado UTP hasta esas cámaras de seguridad.

La 5ta etapa: contempla la instalación de 4 cámaras, configuradas para 100 pixels/foot cada una, en carcasas tipo minidomo antivandalismo de exterior, cada una con 5 megapíxeles de resolución a color y 0.3/0.03 lux D/N de sensibilidad, para monitoreo general de la azotea del Edificio Principal del Palacio Presidencial. Cada una de estas cámaras permitirá el registro visual de las personas que se desplazan en esa área.

Para esto se deberán considerar 10 metros de empotrar tuberías y su obra civil

---

relacionada, con el fin de acoplar esas cámaras hasta el Centro de Monitoreo Principal.

También se debe considerar la instalación de 50 tubos galvanizados IMC de 1" y 30 tubos metálicos EMT de 1", para instalar las cámaras en este techo y áreas designadas, a 3.0 metros sobre el nivel de piso actual y para canalizar de forma discreta los 3,000' de cableado UTP hasta esas cámaras de seguridad.

La 6ta etapa: contempla la instalación de 4 barreras vehiculas de alta seguridad y 4 Sistemas de Control de Acceso Vehicular y Peatonal, para restringir la entrada no autorizada de personas o vehículo al Edificio Principal del Palacio Presidencial.

Para esto se deberán considerar 100 metros de empotrar tuberías y su obra civil relacionada, con el fin de acoplar esos controles hasta el Centro de Monitoreo ubicado en el 2do piso del Edificio Principal.

También se debe considerar la instalación de 100 tubos metálicos EMT de 3/4" y 50 tubos metálicos EMT de 1", para instalar los equipos de acceso e integración y para canalizar de forma no visible o discreta los 6,000' de cableado UTP hasta esos controles.

En general: Todos los equipos deberán ser acoplados a los switchers de datos a distribuir en cada piso del recinto y deberán ser colocados en gabinetes monitoreados las 24 horas, para detectar apertura no autorizada de los mismos. También deberá considerarse el suministro de energía eléctrica regulada y estable que garantice la operación de los equipos de CCTV por hasta 6 horas, en caso de una falla general en el suministro de energía eléctrica del recinto.

Las instalaciones de tuberías y cableado deberán ser realizadas en apego a los estándares del Código Eléctrico Nacional, NEC (Norma NFPA-70) y la puesta en marcha del sistema deberá ser certificada por el fabricante principal de los equipos de CCTV instalados.

Deberá proveerse de dos (2) sesiones de entrenamiento y certificación a los usuarios de estos equipos, considerando un máximo de 15 asistentes en cada sesión. Este entrenamiento es preferible que sea realizado por el fabricante de los equipos de CCTV.

La Secretaría Administrativa de la Presidencia, se encargará de suministrar y acondicionar el área en que será instalado el Centro de Monitoreo Principal de esta

plataforma, el cual será ubicado en el 2do piso del Edificio Principal del Palacio Presidencial.

No. Item	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos	Cantidad
1	Cámaras CCTV-IP de seguridad, 5 megapíxeles Day/Night Alta Definición, tipo minidomo antivandalismo, compresión JPEG2000 o similar, formato PoE: IEEE802.3, protección mínima IP66, con montura de pared, lente de 4 a 12mm y accesorios necesarios. La configuración requerida para esta cámara es 100pixels/foot.	85
2	Cámara CCTV-IP de seguridad, de 29 megapíxeles Alta Definición Color, con un solo sensor de captura de video, tipo estándar, compresión JPEG2000, formato PoE: IEEE802.3, housing antivandalismo IP66, con montura de pared, lente profesional 200mm y accesorios necesarios. La configuración requerida para esta cámara es 100pixels/foot.	16
3	Arreglo de servidores con capacidad total mínima de 400 TB, en configuración Raid 6x, Raid 6e o como mínimo Raid 5e, y configurados para alta eficiencia y disponibilidad en ISCSI SAN.	15
4	Licencia de software para manejo ilimitado de usuarios en la plataforma y como mínimo 120 Entradas de Video, con acceso incluido a SDK y APIs para desarrollo e integración del sistema con otras aplicaciones.	01
5	Computadores para administración del Sistema de CCTV, con salidas cuádruples de video por estación y 2 monitores LCD de 30" 4 Megapíxeles por cada terminal	03
6	Sistema Video Wall para administración de 6 monitores borderless en configuración 3x2, incluyendo monitores LCD 1080p de mínimo 40" c/u.	01
7	Consola de comando construida en acero inoxidable para los operadores del sistema, con capacidad para el manejo de hasta 4 monitores LCD por cada operador y acceso directo a la terminal de trabajo.	02
8	Brazos articulados de 4 metros de longitud y alta seguridad, para restringir el acceso vehicular al interior del recinto e integrarse al Sistema de CCTV	04
9	Sistema de administración para controlar el acceso vehicular y peatonal al recinto, integrado al Sistema de CCTV, a través de lectores biométricos a través de lectores de iris de alta seguridad y lectores de doble tecnología SmartCard/Proximidad.	04
10	Switchers Multicast PoE de Fibra Óptica, especial para aplicaciones de CCTV y con mínimo 16 salidas para administrar los equipos periféricos del Sistema.	08

---

11	Plataforma de UPS e Inversores que garanticen la integridad del sistema por mínimo 6 horas, luego de una falla total en todos los sistemas eléctricos existentes.	01
12	Cajas de 1000 pies(c/u) de cable tipo UTP, americano, categoría 6.	56
13	Rollo de 6,000 pies de Fibra óptica Multimodo, 62.5/125µm de 4 pelos.	01
14	Trabajos de Instalación, Programación y Certificación de toda la plataforma.	01
15	Entrenamiento a 15 usuarios en la administración del Sistema de Seguridad .	02



---

## PARTE 3 – Contrato

### Sección VI. Condiciones Generales del Contrato

1. **Disposiciones sobre los contratos**
  - 1.1 El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía sean cumplidos. 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 Pliego de Condiciones Específicas aplicable.
  - 1.2 El Contrato se perfeccionará con la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la suscripción del contrato a intervenir o la suscripción del respectivo instrumento.
2. **Orden de Compra Abierta**
  - 2.1 Según lo estipulado en el Art. 127 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, se utilizará la modalidad orden de compra abierta para aquellos bienes o servicios de uso frecuente y donde sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado, de manera tal que la entidad contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, con una frecuencia preestablecida y acordada con el proveedor, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado. La Entidad Contratante especificara en la sección VII de las CEC, si utilizará o NO la modalidad de contratación de Orden de Compra abierta.
  - 2.2 PÁRRAFO I. La entidad contratante determinará, para cada renglón, el número máximo de unidades que podrán

---

requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión. Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio. Esta información será plasmada en el **Cuadro A** presentado en la sección VII de las CEC.

- 2.3 PÁRRAFO II. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego de bases y condiciones particulares.
- 2.4 PÁRRAFO III. La oferta deberá especificar, para cada renglón, la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de provisión. Dicha cantidad no podrá ser inferior al mínimo que fije la jurisdicción o entidad.

La cantidad de unidades a suministrar en oportunidad de cada pedido, de acuerdo con lo previsto en la oferta, podrá aumentarse o disminuirse por acuerdo de partes, dejando constancia en el expediente respectivo.

- 2.5 PÁRRAFO IV. El monto de las garantías de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad máxima solicitada y el precio unitario cotizado. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de aprobada la respectiva adjudicación. La garantía de cumplimiento de contrato será también de un CINCO POR CIENTO (5%) y se calculará de la misma forma. Al adjudicatario se le devolverá dicha garantía en forma proporcional al valor de cada solicitud de provisión recibida de conformidad, dentro de los CINCO (5) días hábiles de la fecha de la conformidad definitiva de la recepción. Vencido el período de vigencia del contrato se le reintegrará la parte restante de la garantía.

---

2.6 PÁRRAFO V. La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la unidad operativa de contrataciones y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. Si ésta no fuera satisfecha, la entidad contratante dispondrá en todos los casos la pérdida de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato. Según las necesidades del servicio o el fundamento invocado por el proveedor para su incumplimiento, la entidad podrá continuar con el contrato. Esta opción podrá ejercerse hasta el tercer incumplimiento, producido el cual, el contrato quedará rescindido de pleno derecho por culpa del adjudicatario. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios. La previsión del párrafo precedente deberá consignarse obligatoriamente en todas las órdenes de compra abierta que se emitan, al igual que la conformidad del proveedor con la misma.

2.7 PÁRRAFO VI. El plazo de duración del contrato ejecutado conforme con la modalidad de orden de compra abierta deberá estipularse en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares. La Entidad Contratante especificará en la sección VII de las CEC el plazo de duración de dicho contrato. Durante el lapso de vigencia del contrato, la jurisdicción o entidad no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél. La constatación de la reducción del precio de mercado de los bienes o servicios contratados, según criterios objetivos preestablecidos, podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no consintiere en negociar el nuevo valor.

- 
- 2.8 PÁRRAFO VII. El compromiso presupuestario se efectuará en el momento de la emisión de cada solicitud de provisión y solamente por el monto de la misma.
- 3. Contrataciones consolidadas**
- 3.1 Las contrataciones consolidadas podrán realizarse en aquellos casos en que DOS (2) o más entidades estatales de las mencionadas en el Artículo 1 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones requieran una misma prestación, conforme lo estipulado en el Art. 129 del mencionado Reglamento.
- En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente. La unidad operativa de contrataciones que se encargue de la gestión, coordinará las acciones vinculadas con estas contrataciones.
- Se encargará de la gestión aquella unidad operativa cuya monto a contratar sea el más elevado, o por sorteo si fueran idénticos. La Entidad Contratante especificará en la sección VII de las CEC, si utilizará o NO la modalidad de contratación de Contrataciones Consolidadas.
- 3.2 PÁRRAFO I. La autorización del procedimiento de selección, la aprobación del respectivo pliego de bases y condiciones particulares, del proceso y de la adjudicación serán resueltas por resolución conjunta de las entidades estatales involucradas.
- Si se incorporaren otras entidades a la contratación consolidada aprobada por las iniciadoras del trámite, aquéllas deberán dictar las respectivas resoluciones aprobatorias del procedimiento de selección, en las que deberán adherir expresamente a los pliegos de bases y condiciones particulares adoptados, a los cronogramas fijados y a toda otra disposición que hubieran acordado las entidades estatales promotoras de la contratación consolidada.
- 3.3 PÁRRAFO II. El Órgano Rector sobre la base de la

---

programación anual de las contrataciones efectuada por las entidades estatales, de la información obrante en las bases de datos que administra y teniendo en cuenta los requerimientos que recibiera de las unidades operativas de contrataciones, podrá determinar que bienes y servicios resulta conveniente contratar por esta modalidad y convocará a los responsables de las unidades operativas de los organismos que hubieren incluido en sus programas las contrataciones respectivas, a fin de coordinar las acciones.

- 4. Suscripción del contrato**
- 4.1 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios, de conformidad con el Art. 102 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 4.2 En caso de que la entidad contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.
- 5. Plazo para Suscripción de Contrato**
- 5.1 Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones; no obstante ello, deberá hacérselo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el Párrafo I del Art. 102 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- 6. Ampliación o Reducción de la Contratación**
- 6.1 La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta un CINCUENTA por ciento (70%) en el caso de la Contratación de Servicios, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse la contratación y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público y el objetivo del contrato, según lo estipulado en el Art. 117 del Reglamento

---

de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.

6.2 En el caso de Contrato de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones y resueltas en la adjudicación.

**7. Publicación del Contrato**

7.1 Según el Art. 103 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones, el contrato que se suscriba, será dado a conocer públicamente a través de la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas 0, para lo cual cada entidad remitirá la información al Órgano Rector por los medios que este determine.

**8. Cláusulas Generales de los Contratos**

8.1 El contrato para considerarse válido deberá contener las siguientes cláusulas, las cuales son enunciativas no limitativas:

- 1) Antecedentes
- 2) Objeto
- 3) Interpretación del Contrato
- 4) Idioma predominante
- 5) Condiciones de Pago
- 6) Cláusula de actualización de precios
- 7) Plazo de entrega
- 8) Obligaciones de las partes
- 9) Garantías
- 10) Incumplimiento del Oferente
- 11) Efectos del Incumplimiento
- 12) Fuerza Mayor
- 13) Finalización del Contrato
- 14) Prorroga al Contrato
- 15) Modificaciones a l Contrato
- 16) Derecho Supletorio
- 17) Acuerdo Integro
- 18) Rescisión del Contrato
- 19) Nulidad
- 20) Legislación aplicable

- 
- 21) Conflicto de intereses
  - 22) Arreglo de disputas

**9. Cláusulas Específicas de los Contratos**

9.1 En adición a las cláusulas generales especificadas precedentemente, de conformidad con la naturaleza de la contratación, los Contratos deberán contener las siguientes cláusulas:

**a) Para Contrato de Bienes y/o Servicio conexo**

- 1) Características generales del bien y/o servicio conexo
- 2) Garantía del bien y/o servicio conexo
- 3) Alcance del bien y/o servicio conexo
- 4) Normas de cumplimientos
- 5) Personal del Proveedor

**10. Cumplimiento del artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06.**

10.1 El Proveedor y sus Subcontratistas, no deben hallarse comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para contratar con el Estado, establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06, por tanto, no podrán ser adjudicatarios:

- 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 Subcontralor; 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 en el Artículo 2, Numerales 1 al 5;
- 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 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 servicios.

**11. Condiciones de Pago**

11.1 El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará conforme a lo establecido en el Contrato. Los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al artículo 121 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones Públicas. Con anterioridad a la entrega del anticipo, el proveedor deberá entregar a la Entidad Contratante una garantía de Buen uso del anticipo por el total del monto entregado en dicho concepto.

11.2 La Entidad Contratante no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en las demás partidas presupuestadas.

**12. Garantía de Fiel Cumplimiento**

12.1 Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones el adjudicatario o contratista deberá constituir la garantía de

---

<b>de Contrato</b>	fiel cumplimiento de contrato por la forma y monto establecidos en las IAO 40.2.
<b>13. Garantía de Buen uso del Anticipo</b>	13.1 Para garantizar el buen uso del anticipo el adjudicatario o contratista deberá constituir la garantía de Buen uso del Anticipo, si corresponde, como sea indicado en las IAO 41.1, del presente documento.
<b>14. Subcontratos</b>	14.1 El Proveedor podrá subcontratar el suministro de algunos bienes o servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su Oferta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas; en el entendido, que el Proveedor será el único responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.
<b>15. La NO suscripción del contrato con el primer adjudicatario.</b>	15.1 En la situación de que no se llegare a suscribir el contrato con el primer adjudicatario, por causas imputables al mismo, la Comisión Evaluadora, a pedido de la máxima autoridad de la entidad, podrá examinar las demás Ofertas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito, de conformidad con lo estipulado en el Art. 105 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
<b>16. Penalidades</b>	16.1 La Entidad Contratante deberá especificar en la Sección VII de las CEC cuáles serán las penalidades que se aplicarán por los posibles incumplimientos por parte de los proveedores.
<b>17. Obligaciones del Proveedor</b>	17.1 Son obligaciones del Proveedor: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Suministrar todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda</li> </ul>

---

inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el programa de suministros. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.

- b) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- c) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del contrato, y su respectivo personal.

## **18. Responsabilidad del Proveedor**

17.1 El Proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde la entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato.

---

## Sección VII. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

*Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementarían y/o enmendarían las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de haber conflicto, las provisiones aquí dispuestas prevalecerán sobre las de las CGC.*

<b>CGC 2.1</b>	Se utilizará la modalidad de Orden de Compra Abierta <i>(indicar SI o NO) En caso de respuesta afirmativa detallar los datos de la contratación por Orden de Compra Abierta en el formato presentado en el cuadro A.</i>
<b>CGC 2.7</b>	El plazo de duración del contrato ejecutado conforme a la modalidad de Orden de Compra Abierta será de _____ <i>(indicar cantidad de días en números y letras)</i>
<b>CGC 3.1</b>	Se utilizará la modalidad de Contrataciones Consolidadas <i>(indicar SI o NO)</i>
<b>CGC 16.1</b>	Las penalidades a las que serán pasibles los proveedores por posibles incumplimientos son: <i>[indicar penalidades]</i> .

---

**CGC 2.2 Cuadro A<sup>4</sup>**

<b>Nombre de los Bienes y/o Servicios</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Máxima</b>	<b>Cantidad Mínima</b>	<b>Frecuencia de solicitud</b>

---

<sup>4</sup> Eliminar este cuadro si NO se aplicará la modalidad de contratación de Orden de Compra Abierta.

---

## **Sección VIII. Formularios del Contrato**

---

## **SCC-D022- MODELO CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES Y/O SERVICIOS** **CONEXOS**

De una parte, **Nombre de la Entidad** debidamente representado por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**ENTIDAD CONTRATANTE**”

De la otra parte [indicar nombre de El Proveedor], RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en [indicar dirección] debidamente representada para los fines del presente Contrato por su [indicar posición del representante] dominicano(a), mayor de edad, [indicar estado civil], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado(a) y residente en la ciudad [indicar lugar de domicilio], quien actúa de conformidad con el [indicar documento de representación], quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

**POR CUANTO:** La ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en su Artículo 16 establece que dentro de los procedimientos de selección a los que se sujetarán las compras y contrataciones está (Indicar procedimiento correspondiente).

**POR CUANTO:** (Definir el Procedimiento correspondiente).

**POR CUANTO:** El Artículo 28 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece: “El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía sean cumplidos. Se perfeccionará por la notificación de la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la firma de las partes del Contrato a intervenir.”

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], La **ENTIDAD CONTRATANTE** convocó a (indicar procedimiento correspondiente) para [indicar objeto de la contratación].

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a la entrega de los Pliegos de Condiciones Específicas para [indicar objeto de la contratación], los cuales forman parte integral del presente Contrato.

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], se procedió a la **recepción de los Sobres “A”** contentivos de las **Ofertas Técnicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a la **recepción y lectura de los Sobres “B”** contentivos de las **Ofertas Económicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las ofertas presentadas, la **ENTIDAD CONTRATANTE**, el día [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro de servicio para [indicar objeto de la contratación], tal como lo establece la referida Acta Número [-----].

---

**POR CUANTO:** El Reglamento de aplicación de la Ley No. 449-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del 2007, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, establece entre las Modalidades de Contratación la **Orden de Compra Abierta**<sup>5</sup>.

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], **EL PROVEEDOR** constituyó una garantía contractual, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 108 del Decreto No. 490-07, por un importe equivalente al Diez por ciento (10%) del monto adjudicado.

**POR LO TANTO:** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato; **LAS PARTES** han convenido lo siguiente:

**ARTÍCULO 1: DEFINICIONES:**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

**El Contrato:** El acuerdo firmado y celebrado entre **LAS PARTES**, para la ejecución del servicio, incluidos todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia en los mismos.

**El Proveedor:** Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

**El Gobierno:** El gobierno de la República Dominicana.

**Entidad Contratante** Entidad que realiza la contratación.

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

**Orden de Compra Abierta:** se utilizará para aquellos bienes y o servicios de uso frecuente y donde sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado, de manera tal que la entidad contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, con una frecuencia preestablecida y acordada con el proveedor, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.<sup>6</sup>

**ARTÍCULO 2. - DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO**

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho
- b) Pliegos de Condiciones
- c) Organización y Metodología
- d) Presentación y Personal
- e) Desglose presupuestario
- f) Currículum vitae (si corresponde)

**ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.**

(Indicar Objeto del Contrato y en caso de utilizar la modalidad de Orden de compra abierta indicar las especificaciones de la contratación (Cuadro A))

**PARRÁFO I.** Los bienes y/o servicios conexos que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

---

<sup>5</sup> Esta disposición solamente aplicará en los casos que se determine que la modalidad de contratación a utilizar será la de orden de compra abierta, en caso contrario eliminar éste párrafo.-

<sup>6</sup> Esta disposición solamente aplicará en los casos que se determine que la modalidad de contratación a utilizar será la de orden de compra abierta, en caso contrario eliminar éste párrafo.-



---

**PARRÁFO II. EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de bienes y/o servicios conexos, requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de cantidades adjudicadas.

**ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.**

**LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por el suministro de los bienes y/o servicios conexos objeto de este Contrato, asciende a la suma de [escribir en letras y números]

**ARTÍCULO 5. - FORMA DE PAGO.**

La suma a pagar por **EL PROVEEDOR**, será distribuida en los montos y plazos establecidos en los pliegos de condiciones. [Copiar aquí lo que se establezca en los Pliegos de Condiciones Específicas].

**ARTÍCULO 6.- CONDICIONES DE PAGO.**

Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos dentro de los \_\_\_\_\_ días de recibidos a satisfacción los suministros objeto del presente contrato. Las convenciones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco de Reservas de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

**ARTÍCULO 7.- IMPUESTOS.**

**EL PROVEEDOR** no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato.

**ARTÍCULO 8.- TIEMPO DE VIGENCIA.**

El suministro objeto del presente Contrato tendrá una duración de [indicar en letras y número el tiempo conforme al cronograma de entrega], contados a partir de la firma del presente contrato y/o hasta completar la cantidad contratada, siempre que no exceda el tiempo de vigencia del mismo.

**ARTÍCULO 9.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.**

Ni la **ENTIDAD CONTRATANTE** ni **EL PROVEEDOR** serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente contrato, Causa Mayor significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Caso Fortuito significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente no incluyen:

1. Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte.
2. Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL PROVEEDOR** no cumple con el cronograma de entrega, la **ENTIDAD CONTRATANTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL PROVEEDOR** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

---

Si **EL PROVEEDOR** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 10.- MEDIDAS A TOMAR**

**LAS PARTES** acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 11.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

**EL PROVEEDOR** ejecutará el presente Contrato conforme se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

#### **ARTÍCULO 12.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de la **ENTIDAD CONTRATANTE** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 108 del Reglamento de aplicación de la ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 490-07, por un valor equivalente al Diez por Ciento (10%) del monto del Contrato.

**PARRAFO I.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que le produzcan a la **ENTIDAD CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

#### **ARTÍCULO 13.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.**

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen variaciones en los costos o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes y/o servicios conexos, los pagos a **EL PROVEEDOR** en virtud de este contrato variaran en la proporción correspondiente a estos cambios.

#### **ARTÍCULO 14.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por acuerdo mutuo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

#### **ARTÍCULO 15.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

La **ENTIDAD CONTRATANTE** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 16.- NULIDADES DEL CONTRATO.**

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer la **ENTIDAD**

---

**CONTRATANTE.**

La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación No. 490-07 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

**ARTÍCULO 17.- ARREGLO DE CONFLICTOS.**

**LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

**ARTÍCULO 18.- DERECHO DE ARBITRAJE.**

Cualquier controversia que surja en relación con la interpretación de este Contrato o en relación con los derechos u obligaciones de cualquiera de **LAS PARTES**, será sometida a Arbitraje, de acuerdo al reglamento de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción del Distrito Nacional, con sujeción a las reglas que se especifican a continuación.

**ARTÍCULO 19.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 20.- IDIOMA OFICIAL.**

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones de este documento.

**ARTÍCULO 21.- TÍTULOS.**

Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este Contrato.

**ARTÍCULO 22.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**LAS PARTES** acuerdan que la ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

**ARTÍCULO 23.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.**

Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del mismo, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente Contrato, su ejecución y terminación.

**ARTÍCULO 24.- ACUERDO INTEGRO.**

El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

**HECHO Y FIRMADO** en Tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [-----] del año [escribir en letras y números].

**POR** Nombre de la Entidad

**POR EL PROVEEDOR**

---

Legalizar