

**REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO
DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

FICHA TÉCNICA

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
REF.: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0004**

RENOVACION LICENCIAS INFORMATICAS PARA USO DE ESTA DIGEPRES

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2025**

1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Compra Menor para la **RENOVACION DE LICENCIAS INFORMATICAS PARA USO DE ESTA DIGEPRES. REF.: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0004**

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

2. Objeto del proceso de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **RENOVACION DE LICENCIAS INFORMATICAS PARA USO DE ESTA DIGEPRES. REF.: DIGEPRES-DAF-CM-2025-0004**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica.

3. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Ítem	Descripción/especificaciones	Unidad de medida	Cantidad				
1	<p>Descripción de Bienes y Servicios:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Serie</th></tr></thead><tbody><tr><td>FortiAnalyzer</td><td>FAZVMSTM23000129</td></tr></tbody></table> <p>Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Renovación Licencia y Soporte Fortianalyzer VM• Licencia y Soporte de suscripción de 1 año.• Las renovaciones deben entrar en vigor en la misma fecha de vencimiento de la licencia actual.• 50 GB/día de ingestión y registros de logs y análisis centralizado. Soporte técnico FortiCare 24x7 durante todo el año.• Acceso a 10 dispositivos cliente (10C).• Suscripción SOC (Security Operations Center) para monitoreo avanzado.	Item	Serie	FortiAnalyzer	FAZVMSTM23000129	UD	1
Item	Serie						
FortiAnalyzer	FAZVMSTM23000129						

	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de detección de borde FortiGuard, para identificación de amenazas emergentes. • Integración inicial del dispositivo en la infraestructura existente. • Traspaso de conocimiento al equipo técnico interno y soporte en la configuración inicial y afinamiento de políticas de análisis y correlación. • Acceso a soporte técnico 24/7 y actualizaciones de software durante el período de la licencia. • Se considerarán propuestas de proveedores autorizados de Fortinet. 								
2	<p align="center">Descripción de Bienes y Servicios:</p> <p align="center">Licencia de uso del servicio Certool Premium</p> <p align="center">Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodo: Un (1) año, desde 18/05/2025 a 17/05/2026. • Centros: 1 • Licencias de usuario: 20 • Licencias de usuario visor: 200 • Espacio almacenamiento: 10 GB 	UD	1						
3	<p align="center">Descripción de Bienes y Servicios:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Cantidad</th> <th>Serial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fortinet 600E</td> <td>2</td> <td>FG6H0ETB21907240 FG6H0ETB21907252</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">Especificaciones Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renovación Licencia y Soporte Fortinet 600E, para dos (2) Equipos. • Licencia y Soporte de suscripción de 1 año. • Las renovaciones deben entrar en vigor en la misma fecha de vencimiento de la licencia actual. • Acceso a soporte técnico 24/7 y actualizaciones de software durante el período de la licencia. • Integración inicial del dispositivo en la infraestructura existente. • Traspaso de conocimiento al equipo técnico interno y soporte en la configuración inicial y afinamiento de políticas de análisis y correlación. 	Ítem	Cantidad	Serial	Fortinet 600E	2	FG6H0ETB21907240 FG6H0ETB21907252	UD	1
Ítem	Cantidad	Serial							
Fortinet 600E	2	FG6H0ETB21907240 FG6H0ETB21907252							

	<ul style="list-style-type: none"> Se considerarán propuestas de proveedores autorizados de Fortinet. 																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Support type</th> <th>Support Level</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hardware Coverage</td> <td>Advanced HW</td> </tr> <tr> <td>Firmware & General Updates</td> <td>Web/Online</td> </tr> <tr> <td>Enhanced Support</td> <td>Premium</td> </tr> <tr> <td>Telephone Support</td> <td>Premium</td> </tr> <tr> <td>Advanced Malware Protection</td> <td>Web/Online</td> </tr> <tr> <td>FortiGuard IPS Service</td> <td>Web/Online</td> </tr> <tr> <td>FortiGuard URL, DNS & Video Filtering Service</td> <td>Web/Online</td> </tr> <tr> <td>FortiGuard Antispam</td> <td>Web/Online</td> </tr> </tbody> </table>	Support type	Support Level	Hardware Coverage	Advanced HW	Firmware & General Updates	Web/Online	Enhanced Support	Premium	Telephone Support	Premium	Advanced Malware Protection	Web/Online	FortiGuard IPS Service	Web/Online	FortiGuard URL, DNS & Video Filtering Service	Web/Online	FortiGuard Antispam	Web/Online		
Support type	Support Level																				
Hardware Coverage	Advanced HW																				
Firmware & General Updates	Web/Online																				
Enhanced Support	Premium																				
Telephone Support	Premium																				
Advanced Malware Protection	Web/Online																				
FortiGuard IPS Service	Web/Online																				
FortiGuard URL, DNS & Video Filtering Service	Web/Online																				
FortiGuard Antispam	Web/Online																				

4. Cronograma de actividades

Actividades	Período de ejecución
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	12 de mayo del 2025 a las 2:00 p.m.
2. Presentación de aclaraciones	Hasta 14 de mayo del 2025 a las 9:00 a.m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta 14 de mayo del 2025 a las 4:30 p.m.
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	Hasta el 15 de mayo a las 2:00 p.m.
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas	15 de mayo las 2:05 p.m.
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Hasta 19 de mayo a las 2:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	21 de mayo a las 2:00 p.m. del 2025

8. Acto de Adjudicación	22 de mayo
9. Notificación de Adjudicación	22 de mayo
10. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	23 de mayo 2025
11. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector	23de mayo 2025

5. Forma de presentación de Ofertas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, ubicada en la **Av. México, casi esquina Leopoldo Navarro, en el edificio de las Oficinas Gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 5to piso, Distrito Nacional**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

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

5.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán un sobre, que contendrá todos los documentos en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

NOMBRE DEL OFERENTE

(sello social, si aplica)

Firma del Representante Legal

Entidad: **DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO**

Referencia: **DIGEPRES-DAF-CM-2025-0004**

Dirección: **Ave. México esq. Leopoldo Navarro**

Teléfono: **809-687-7121 Ext: 2300**

E-mail de consultas: compras@digepres.gob.do

5.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

6. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

6.1 Contenido de la oferta

A. Documentación legal

- Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(subsancionable)**
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) **(subsancionable)**
- Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales de la DGII vigente **(subsancionable)**
- Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente **(subsancionable)**
- Certificación de MIPYMES **(Si aplica) (subsancionable)**
- Carta de declaración de conocimiento y aceptación código de integridad institucional, política antisoborno y política de conflicto de interés **(subsancionable)**
- Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (completado, firmado y sellado) **(subsancionable)**
- Carta que establezca fecha de entrega de los ítems **(subsancionable)**

B. Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(no subsancionable)**

C. Documentación económica/financiera

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización (no subsanable)

Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).

7. Metodología de Evaluación técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

No.	Documentación legal	Cumple	No cumple
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
3	Certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales de la DGII vigente		
4	Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente		
5	Certificación de MIPYMES (Si aplica)		
6	Carta de declaración de conocimiento y aceptación código de integridad institucional, política antisoborno y política de conflicto de interés		
7	Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (completado, firmado y sellado)		
8	Carta establezca el tiempo de entrega de los ítems.		
No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		

8. Metodología de evaluación de oferta Económica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización. Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		

9. Criterios de adjudicación

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

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en **“MENOR PRECIO”**.

La Adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1) haya cumplido con todos los requerimientos Técnicos solicitados. Y 2) Haya presentado la menor oferta económica**

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

La Adjudicación será por **“ÍTEM”**, decidida a favor del Oferente(s)/Proponente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en la presente ficha técnica.

10. Debida diligencia

La **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;

3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento;
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

11. Forma y plazo de Pago

Crédito a **(45) días** contados a partir de la entrada de Almacén o Certificación de Recibido conforme de la entrega total y a presentación de la factura con comprobante gubernamental. En ese sentido, el oferente/proponente debe aceptar esta condición, para tales fines debe indicarlo en el **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033**. El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que esté inscrito en el Registro de Beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

12. Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

1. Supervisor o responsable de ejecución del Contrato u Orden de Compra

La Dirección General de Presupuesto ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien o servicio al Dpto. de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

14. Entrega y Recepción

Todos los bienes o servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. No superior a los **15 días hábiles después de la Notificación de la Orden de Compra o Servicio**. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

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

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

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

15. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) /Cotización.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Declaración de Conocimiento y Aceptación CII - PA - PCI – PGR (**AC-AF-01**)

4. Formulario Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de interés