



Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA Y
MANTENIMIENTO CON SOPORTE TÉCNICO DE LA
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y
COMPUTADORAS DE LOS USUARIOS DE ESTE
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MIREX-CCC-LPN-2022-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

JULIO 2022

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| GENERALIDADES | 5 |
| Prefacio | 5 |
| PARTE I..... | 5 |
| PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION..... | 6 |
| Sección I..... | 6 |
| Instrucciones a los Oferentes (IAO) | 7 |
| Objetivos y Alcance | 7 |
| Definiciones e Interpretaciones | 7 |
| Idioma..... | 12 |
| Precio de la Oferta | 12 |
| Moneda de la Oferta | 13 |
| Normativa Aplicable | 13 |
| Competencia Judicial..... | 14 |
| Proceso Arbitral..... | 14 |
| De la Publicidad | 14 |
| Etapas de la Comparación de Precios:..... | 14 |
| Órgano de Contratación..... | 15 |
| Atribuciones | 15 |
| Órgano Responsable del Proceso | 15 |
| Exención de Responsabilidades..... | 15 |
| Prácticas Corruptas o Fraudulentas | 16 |
| De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles | 16 |
| Prohibición a Contratar..... | 17 |
| Demostración de Capacidad para Contratar | 18 |
| Representante Legal | 19 |
| Subsanaciones..... | 19 |
| Rectificaciones Aritméticas..... | 20 |
| Garantías..... | 20 |
| 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta..... | 20 |
| 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... | 20 |
| Devolución de las Garantías | 21 |
| Consultas | 21 |
| Circulares..... | 22 |
| Enmiendas | 22 |
| Reclamos, Impugnaciones y Controversias..... | 23 |
| Comisión de Veeduría | 25 |
| Sección II | 25 |
| Datos de la Licitación (DDL) | 25 |
| 2.1 Objeto de la Licitación | 25 |
| 2.2 Procedimiento de Selección..... | 25 |
| 2.3 Fuente de Recursos..... | 25 |



| | |
|--|---|
| 2.4 Condiciones de Pago | 26 |
| 2.5 Cronograma de la Licitación | 26 |
| 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones | 28 |
| 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones..... | 28 |
| 2.8 Descripción de los Bienes..... | 28 |
| 2.9 Duración del Suministro..... | 42 |
| 2.10 Programa de Suministro | 33 |
| 2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” | ¡Error! |
| Marcador no definido. | |
| 2.12 Lugar, Fecha y Hora | 45 |
| 2.13 | 45 |
| 2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” | 52 |
| 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” | 53 |
| Sección III..... | 57 |
| Apertura y Validación de Ofertas | 57 |
| 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres | 57 |
| 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas | 57 |
| 3.3 Validación y Verificación de Documentos..... | 58 |
| 3.4 Criterios de Evaluación | 46 |
| 3.5 Fase de Homologación | 63 |
| 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas..... | 64 |
| 3.7 Confidencialidad del Proceso | 65 |
| 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta | 65 |
| 3.9 Evaluación Oferta Económica | 65 |
| Sección IV | 66 |
| Adjudicación..... | 66 |
| 4.1 Criterios de Adjudicación..... | 66 |
| 4.2 Empate entre Oferentes | 66 |
| 4.3 Declaración de Desierto..... | 66 |
| 4.4 Acuerdo de Adjudicación | 67 |
| 4.5 Adjudicaciones Posteriores..... | 67 |
| PARTE 2 | 67 |
| CONTRATO..... | 67 |
| Sección V..... | 67 |
| Disposiciones Sobre los Contratos..... | 67 |
| 5.1.1 Validez del Contrato..... | 59 |
| 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato..... | 67 |
| 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato | 67 |
| 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato..... | 68 |
| 5.1.5 Incumplimiento del Contrato..... | 68 |
| 5.1.6 Efectos del Incumplimiento..... | 68 |
| 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación..... | 61 ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.1.8 Finalización del Contrato | 68 |



| | |
|---|--------------------------------------|
| 5.1.9 Subcontratos | 68 |
| 5.2 Condiciones Específicas del Contrato | 69 |
| 5.2.1 Vigencia del Contrato..... | 69 |
| 5.2.2 Inicio del Suministro | 69 |
| 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega..... | ¡Error! Marcador no definido. |
| PARTE 3 | 69 |
| ENTREGA Y RECEPCIÓN | 69 |
| Sección VI..... | 69 |
| Recepción de los Productos | 69 |
| 6.1 Requisitos de Entrega | 69 |
| 6.2 Recepción Provisional | 69 |
| 6.3 Recepción Definitiva | 69 |
| 6.4 Obligaciones del Proveedor..... | 70 |
| Sección VII..... | 70 |
| Formularios | 70 |
| 7.1 Formularios Tipo | 70 |
| 7.2 Anexos..... | 70 |

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de licitación pública nacional regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), por la Ley núm. 47-20, de Alianzas Público Privadas, de fecha veinte (20) de febrero del año dos mil veinte (2020) y la Ley No. 6-21, del 20 de enero de 2021; así como su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

Esta es una versión adaptada a las necesidades del Ministerio de Relaciones Exteriores.

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de licitación para Compras y Contrataciones regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, con modificaciones de la Ley No. 449-06, la Ley núm. 47-20 y la Ley 6-21, del 20 de enero de 2021; y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las **personas físicas y jurídicas (incluye EIRL)**, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para contratar el **SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO CON SOPORTE TÉCNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMPUTADORAS DE LOS USUARIOS DE ESTE MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (Ref. MIREX-CCC-LPN-2022-0003)**.

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Acto Administrativo: Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de la compra o contratación que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores, entre otras resoluciones.

Acto de Apertura: Actividad pública en la cual se abren las Ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas, en presencia de los Oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

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: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales. Objetos materiales y corpóreos requeridos por el MIREX en el presente proceso de contratación pública.

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Conflicto de interés: Según la OCDE, es *“un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales”*. También *“es una situación que se presenta cuando el funcionario o servidor tiene o podría tener intereses personales, laborales, económicos, familiares o financieros que pudieran afectar el desempeño independiente, imparcial y objetivo de sus funciones, o estar en conflicto con los deberes y funciones a su cargo”*.

Consorcio: Unión temporal de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación. Las empresas subsidiarias, afiliadas y/o controlantes entre sí podrán formar consorcio para participar.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un potencial Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos presentados como parte de la Oferta Técnica en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados (superaran la etapa), para la apertura de su Oferta Económica (Sobre B).

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de licitación pública nacional.

Debida diligencia: En el marco de los procedimientos de contratación pública, la debida diligencia es un mecanismo de control y prevención de infracciones que permite que las instituciones tengan un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los oferentes, proveedores y de cualquier actor que intervenga en el proceso. Además, facilita la identificación oportuna y el correcto tratamiento a conflictos de interés, inhabilidades y prácticas anticompetitivas. La aplicación de la debida diligencia ayuda a disminuir la vulnerabilidad de las instituciones en temas de riesgos legales,

reputacionales, operativos, de lavado de activos, de corrupción, de integridad, financieros, entre otros

Día: Significa día calendario.

Día Hábil: Significa día laborable, sin contar sábado, domingo ni feriado establecido por la ley.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX).

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

Especificaciones Técnicas: Información sobre cualidades, funcionalidades y desempeño de los bienes o servicios requeridos.

Estado: Estado Dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control del MIREX, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Homologación: Fase de la Etapa Técnica en la se examinan detenidamente las capacidades, condiciones de equipos, aplicaciones, objetos, bienes y similares, cuando son requeridos, para comprobar que cumplen las condiciones exigidas.

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

Ley: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, No. 340-06, modificada por la Ley No. 446-06, por la Ley No. 47-20 y la Ley 6-21, del 20 de enero de 2021.

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

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Ministro de Relaciones Exteriores o quien tenga la autorización para celebrar contrato según aquel determine.

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes y/o servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: A los fines de este procedimiento de contratación, persona jurídica legalmente constituida (incluye EIRL), nacional o extranjera domiciliada en el país, que cumpliendo participa en el proceso de licitación y presenta oferta en interés de resultar adjudicatario. Ninguna persona física o natural puede participar como oferente.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de contratación y su oferta resulta “Conforme” en la fase de Evaluación Técnica al superar al menos el mínimo de criterios, condiciones requeridas.

Órgano Rector: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

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

Persona Expuesta Políticamente (PEP): De conformidad con la Ley 155-17, *“cualquier individuo que desempeña o ha desempeñado, durante los últimos tres (3) años, altas funciones públicas, por elección o nombramientos ejecutivos, en un país extranjero o en territorio nacional, incluyendo altos funcionarios de organizaciones internacionales. Incluye, pero no se limita a, jefes de Estado o de gobierno, funcionarios gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos ejecutivos de empresas estatales o funcionarios, así como aquellos que determine el Comité Nacional de Lavado de Activos previa consulta con el Ministerio de la Administración Pública. Los cargos considerados PEP serán todos aquellos funcionarios obligados a presentar declaración jurada de bienes. Se asimilan todas aquellas personas que hayan desempeñado o desempeñen estas funciones o su equivalente para gobiernos extranjeros”*.

Plazo o término: Fecha límite para la ejecución de una determinada actividad, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación.

Pliogo de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso de contratación.

Póliza de seguro/garantía bancaria: Documento en el cual consta la garantía exigida.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte, o del Comité de Compras y Contrataciones y lograr un resultado que de otro modo no se lograría.

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

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

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato objeto del procedimiento de compra o contratación.

Responsabilidad contractual: La que se deriva de la celebración de un contrato.

Responsabilidad extracontractual: Obligación de reparar el daño o perjuicio que le asiste a quien lo causa, respecto del que lo ha sufrido, sin que entre ellos medie relación contractual.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y su propuesta técnica (Sobre A) y así como su propuesta económica (Sobre B).

Sobre A: Sobre contentivo de las Credenciales y Propuesta Técnica del Oferente/Proponente.

Sobre B: Sobre contentivo de la Oferta Económica del Oferente/Proponente.

Testaferro: De conformidad con la Ley 155-17, *“es la persona física o jurídica que hace aparentar como propios los activos y bienes de un tercero procedentes de actividades ilícitas y cuyo propietario real no figura en los documentos que dan cuenta de su titularidad”*

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones. En el MIREX, y para los procesos a cargo del Comité de Compras y Contrataciones, es el Departamento de Compras.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El género es indistinto: se refiere tanto al masculino como al femenino, sin importar la forma en que aparezca en el pliego.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita e impresa en papel (método tradicional) con prueba de recepción o acuse de recibo manual (fórmulas tradicionales).
- Por “**correo electrónico**”, significa el uso de este medio de comunicación en los casos que en el Pliego de Condiciones se indique y en la forma que para cada ocasión se especifique y resulte conveniente para el mejor desenvolvimiento del proceso.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario.
- Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio del MIREX, se interpretará en el sentido más favorable a esta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

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

Todos los ítems deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.

Asimismo, cuando algún ítem no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al MIREX la comparación de las Ofertas.

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en Pesos Dominicanos (RD\$), única y exclusivamente. La presentación de ofertas en otra moneda la hace inválida y el oferente/proponente se auto-descalifica.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de contratación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre de 2006, la Ley núm. 47-20, de Alianzas Público Privadas, de fecha veinte (20) de febrero del año dos mil veinte (2020) y la Ley No. 6-21, del 20 de enero de 2021; su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, del 6 de septiembre de 2012; por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos, no pudiendo interpretarse unos a expensas de los otros, si hubiera evidencia de relación estrecha entre ellos, sin desconocer el carácter de cada uno.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio de 2015;
- 2) Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, No. 630-16, del 28 de julio de 2016;
- 3) Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre de 2006, la Ley núm. 47-20, de Alianzas Público Privadas, del 20 de febrero de 2020 y la Ley 6-21, del 20 de enero de 2021;
- 4) Ley No. 155-17, sobre Lavado de Activos y Financiamiento del terrorismo.
- 5) Ley No. 42-08, sobre la Defensa de la Competencia;
- 6) Ley No. 479-08, General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, y sus modificaciones.
- 7) Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico y Firmas Digitales, del 04 de septiembre del 2002;
- 8) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio del 2004;
- 9) Decreto No. 15-17, sobre Disponibilidad Presupuestaria, del 08 de febrero de 2017;
- 10) Decreto No. 350-17, sobre uso obligatorio del portal transaccional, del 14 de septiembre de 2017;
- 11) Reglamento de Aplicación de la Ley No. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitido mediante Decreto No. 142-17, del 21 de abril de 2017;
- 12) Reglamento de Aplicación de la Ley 126-02, emitido mediante Decreto No.335-03, de fecha ocho (08) de abril de 2003; y los demás reglamentos relacionados que han sido votados por el INDOTEL;

- 13) Reglamento No. 408-17 de aplicación de la ley 155-17 contra lavado de activos y financiamiento de terrorismo.
- 14) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 15) Reglamentos, instructivos y directivas emanados de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP), de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), relativos a compras públicas, ética pública y auditoría de compras públicas;
- 16) El Pliego de Condiciones Específicas, circulares y enmiendas;
- 17) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 18) La Oferta;
- 19) La Adjudicación;
- 20) El Contrato.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

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

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

1.10 Etapas de la Licitación:

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

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y la calidad de los oferentes se realiza en una misma jornada, pero por actos separados.

Etapa Múltiple:

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

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

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

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).

1.12 Atribuciones

Son atribuciones del MIREX, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- c) Nombrar a los Peritos.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el proceso de contratación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.
- e) Tomar las providencias necesarias en relación al proceso de contratación, según las circunstancias, en el marco de la Ley.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

- El Ministro de Relaciones Exteriores o su delegado, quien lo preside;
- El Viceministro Administrativo y Financiero o su delegado, miembro, en calidad de secretario;
- La Directora Jurídica o su delegado, miembro, en calidad de Asesora Legal;
- La Directora de Planificación y Desarrollo o su delegado, miembro;
- La Responsable de Acceso a la Información (RAI), o su delegado, miembro.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no

demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación pública nacional, no conllevará responsabilidad alguna para el Comité de Compras y Contrataciones ni sus integrantes, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para el MIREX, el Comité de Compras y Contrataciones, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado dominicano. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión impropia, inadecuada e inmoral, incluyendo una tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante, inclusive para sorprender al Comité o hacerle tomar una decisión con información incorrecta, irreal, por (entre otros) la retención, olvido o falta de suministro o comunicación de información o documentos que permita un resultado que de otra forma, en buena lid, no habría podido ser obtenido; la expresión comprende las prácticas colusorias (o práctica concertada y acuerdos anticompetitivos, según la ley No. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia) entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda **persona física o jurídica (incluye EIRL)**, nacional o extranjera domiciliada en el país, que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente proceso de contratación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso Nacional; los Magistrados del Tribunal Constitucional, de la Suprema Corte de Justicia, del Tribunal Superior Electoral, de los demás tribunales del orden judicial, la Defensora del Pueblo, sus Adjuntos y suplentes, magistrados de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; el Gobernador y principales funcionarios del Banco Central, los miembros de la Junta Monetaria, Superintendente e Intendente de Bancos, los/as Alcaldes/as y Regidores/as de los Ayuntamientos del Distrito Nacional y de los Municipios; el/la Director/a y Vocales de Distritos Municipales, el/la Contralor General de la República y el/la Subcontralor/a; el Director y Subdirector de Presupuesto; el/la Directora/a y Subdirector/a Nacional de Planificación; el/la Directora/a y Subdirector/a de Crédito Público, Directores y subdirectores generales, el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; los defensores públicos, el/la Tesorero/a Nacional y el/la Subtesorero/a; demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06; los jefes y subjefes de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y subdirector de la Policía Nacional, y todos los miembros de dichos cuerpos;
- 2) Los funcionarios públicos con injerencia, asesoría o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa (inclusive desde los preparativos y planificación) y la Licitación Pública;
- 3) El personal del MIREX, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios (empleados nominales, funcionarios, personal contratado, asesores y consultores). Esta prohibición abarca a sociedades comerciales que entre sus socios haya alguna persona que preste servicios para el MIREX como consultor, asesor, funcionario/a, empleado nominal o contratado, de forma similar o equivalente, y en cualquiera forma que implique prestar algún servicio en relación no comercial; Serán descalificadas las sociedades comerciales en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios que pertenecen al Comité de Compras y Contrataciones y uno o varios de sus socios o el representante legal.
- 4) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 3 tengan una participación o cuota social en la misma, sin importar el porcentaje que representen las cuotas sociales respecto al capital total de la sociedad comercial; o que tengan como socios a otras entidades comerciales que a su vez dichas personas tengan alguna participación en el capital social;
- 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 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; En tal caso, el MIREX se asegurará de descalificar dichas ofertas, en cualquier etapa del proceso de contratación o anular el contrato, según el caso;
- 7) 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, soborno, 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, aunque se haya beneficiado de perdón de la pena, indulto, o medidas similares. Tampoco podrán participar sociedades comerciales en la que alguno de sus socios se encuentre impedido de contratar con el Estado y sus instituciones, conforme las normativas pertinentes;
- 8) Las sociedades comerciales 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.
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico, especialmente en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas;
- 10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 11) 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 Ley y su reglamento;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, salvo que tengan acuerdo de pago y estén al día en los mismos, que no estén inscritas o no hayan actualizado el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Se encuentran domiciliados y/o legalmente constituidos y establecidos en el país;
- 2) Que su objeto o fines sociales, tanto en sus estatutos, registro mercantil y en el RPE de la DGCP, sean compatibles con el objeto contractual.
- 3) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 4) No están embargados, sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial o convencional, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 5) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social (se acepta que tengan acuerdos de pago con DGII y TSS, pero deben demostrar que están al día con los mismos);

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

La subsanación solamente procede respecto a la oferta técnica, en los casos que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. No procede subsanación sobre subsanación.

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

El formulario F034 o documento de oferta NO ES SUBSANABLE.

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

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

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

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

El MIREX rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica.

No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

Los documentos y aspectos No Subsanables para este Pliego de Condiciones Específicas son los documentos y datos incluidos en el Sobre “B” (Oferta Económica) que incluye:

- La no presentación del **Formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033)**, o documento equivalente, el cual debe ser firmado por la persona debidamente autorizada, o que no indique el monto de la oferta o no desagregue o transparente el ITBIS.
- La no presentación de **la Garantía de Seriedad de Oferta** o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor o monto.; y/o 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia del plazo establecido; y/o (3) emitida en moneda distinta al peso dominicano (RD\$).

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en pesos dominicanos. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes/Adjudicatario deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario, cuando el monto adjudicado sea igual o superior a diez mil dólares estadounidenses (USD \$10,000.00) o su equivalente, estará obligado a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República

Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato, a entera y total disposición del MIREX. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%), si en su oferta presenta la certificación correspondiente y si esta está vigente.

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

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

1.22.3 Garantía Buen Uso de Anticipo

De igual manera, si recibiere suma por adelantado, el Oferente Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora, de reconocida solvencia en la República Dominicana, dentro de los cinco (5) días calendarios, contados a partir de la suscripción del contrato.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo deberá mantenerse vigente por no menos de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del contrato y la no presentación de la misma conllevará la suspensión de los efectos del contrato a intervenir.

1.23 Devolución de las Garantías

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

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar al MIREX aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50 %)** del plazo para la presentación de las Ofertas, conforme se indica en el cronograma de actividades.

Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien estos identifiquen para el efecto mediante el correo compras@mirex.gob.do, o a través del portal transaccional de compras y contrataciones.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Departamento de Compras), dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, **ÚNICAMENTE** por correo electrónico, dirigidas a: compras@mirex.gob.do

Dentro del plazo previsto, y hasta el agotamiento del **CINCuenta POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, como se indica en el cronograma de actividades, se responderá toda solicitud de aclaración/información mediante Circular.

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares serán emitidas solo con las preguntas y las respuestas que se hubieren hecho, sin identificar quien consultó; en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y serán publicadas en el portal institucional www.mirex.gob.do/transparencia y en el administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) www.dgcp.gob.do (acceso al ciudadano del portal transaccional), el Órgano Rector y remitidas al correo electrónico de todos los potenciales oferentes que hayan comunicado manifestación de interés en participar y facilitado su correo electrónico.

Las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones, sin que se pueda alegar desconocimiento de las mismas y serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes. **NO OBSTANTE, EN LA EVENTUALIDAD DE DIFERENCIA O DIVERGENCIA ENTRE EL PLIEGO Y LA CIRCULAR, PREVALECE EL PLIEGO.**

1.26 Enmiendas

De conformidad con el Artículo 18 de la Ley de Compras y Contrataciones en su Párrafo 3, de considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional (www.mirex.gob.do/transparencia) y en el administrado por el Órgano Rector (www.dgcp.gob.do), sección Acceso al Ciudadano al Portal Transaccional.

Si se realizare una enmienda habiendo transcurrido la mitad del plazo (50%) comprendido desde la publicación del proceso y llamado a participar y el día fijado para depósito de ofertas, se modificará

también este último, publicándose nueva fecha para depósito y presentación de ofertas y consecuentemente se modificará el cronograma de actividades que faltaren.

Las Enmiendas emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones, sin que se pueda alegar desconocimiento de las mismas y serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Habilitación/Inhabilitación, descalificación, homologación de muestras o Adjudicación y cualquier otra emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, tendrán derecho a impugnar.

La impugnación/el recurso contra el hecho o el acto administrativo deberá formalizarse **por escrito**, y seguirá los siguientes pasos:

1. El impugnante/el recurrente presentará la impugnación ante el MIREX en un plazo no mayor de **Diez (10) días hábiles** a partir del día siguiente a la fecha del hecho impugnado, de la fecha en que razonablemente debió haber conocido el hecho o de la notificación del acto impugnado. El plazo que venza sábado, domingo o día feriado se prorroga hasta el próximo día hábil.
2. El MIREX pondrá a disposición del impugnante los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión (exceptuando expresamente aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o el Adjudicatario, salvo que medie su consentimiento).
3. El MIREX notificará la impugnación a los demás oferentes (según la etapa del proceso), dentro de un plazo de **dos (02) días hábiles** a partir de la recepción del mismo, mediante **correo electrónico**, al cual adjuntará el escrito del impugnante y los documentos que se anexen a este, y toda otra información necesaria o esencial relacionada con el acto impugnado. En el Sobre de la oferta y en el formulario de información del oferente (**SNCC.F.042**), todos los oferentes deberán indicar clara y expresamente hasta dos (2) correos electrónicos a los cuales se le enviarán las notificaciones o cualquier comunicación.
4. Los demás oferentes estarán obligados a contestar la impugnación dentro de **cinco (5) días calendario, por correo electrónico compras@mirex.gob.do**, a partir de la recepción de notificación de la impugnación. El plazo que venza sábado, domingo o día feriado se prorroga hasta el próximo día hábil siguiente. El incumplimiento de esta obligación no detiene el proceso, y se presumirá: (a) que se renuncia a contestar los argumentos y fundamentos del/los/las impugnantes/s, (b) que se acata la decisión tomada por el MIREX objeto de impugnación o la tomada a causa de esta, y (c) que se renuncia a presentar recursos ante el Órgano Rector o acudir a los tribunales a dirimir la controversia. Las respuestas deben ser impresas en papel timbrado, con firma de la autoridad/funcionario que actúa por cuenta de la misma y se le estampará el sello social. Solo se admitirá una única respuesta, por lo que se descartarán reenvíos con correcciones. Cada uno de los participantes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.

5. El MIREX resolverá el conflicto mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación de la impugnación, o la última contestación posible; o del vencimiento del último 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 la ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato.
7. Luego de una impugnación, las resoluciones que dicte el Comité de Compras y Contrataciones del MIREX podrán, de conformidad con la ley 107-13: (a) ser apeladas ante el Órgano Rector, cuando no estuvieren conformes con las mismas, por el recurrente y los demás oferentes, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, excepto aquellos a los cuales se presume han renunciado por no haber contestado la impugnación; o (b) impugnadas ante el Tribunal Superior Administrativo, excepto aquellos a los cuales se presume haber renunciado por no haber contestado la impugnación.
8. Las controversias sometidas a la DGCP no resueltas por los procedimientos indicados serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, el MIREX pondrá a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo. **A los fines de facilitar esta obligación, todos los oferentes deberán incluir en sus propuestas un total de cuatro (4) USB, dos por cada sobre (A y B) cada una con UN ARCHIVO digitalizado (formato PDF) de la totalidad de documentos físicos que se incluyen en sus respectivas ofertas. Dos (2) USB por cada sobre (A y B), con solo la información/documentación que corresponde a cada uno. Lo anterior cuando presenten propuestas en físico, quedando relevados aquellos que hagan sus propuestas a través del portal transaccional.**

Nota: Los oferentes que decidan presentar sus ofertas vía el portal transaccional de compras, deberán cargar todos los documentos del sobre A en un solo archivo PDF, ordenados según el listado de documentación a presentar, a los fines de agilizar la descarga y lectura de los mismos. **QUIENES HAGAN OFERTA A TRAVÉS DEL PORTAL TRANSACCIONAL, NO TENDRÁN QUE DEPOSITAR LAS USB.**

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

Párrafo III.- La información suministrada al MIREX en el proceso de contratación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no será divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores, salvo decisión judicial.

1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
Nombre de contacto: **Dr. Rafael Franco**
Correo electrónico: rf@codetel.net.do

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

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación del **SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO CON SOPORTE TÉCNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMPUTADORAS DE LOS USUARIOS DE ESTE MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX-CCC-LPN-2022-0003)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Relaciones Exteriores -MIREX-** para llevar a cabo el presente proceso es el de licitación pública nacional y se realizará mediante **Etapa Múltiple (2 etapas)**; y la adjudicación será por **LOTE**, a favor del (los) oferente (s) que presente (n) la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad del servicio o los productos y el menor precio ofertado. Podrá haber uno o varios adjudicatarios.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, del 06 de septiembre de 2012, y el Decreto No. 15-17, sobre Disponibilidad Presupuestaria, del 08 de febrero del 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente licitación pública nacional.

2.4 Condiciones de Pago

Se realizará:

UN PAGO ÚNICO por la totalidad de lo adjudicado, en pesos dominicanos (RD\$), a 30 días hábiles posteriores a la emisión de la certificación de recepción satisfactoria realizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Con respecto a los **LOTE 4. Extensión del mantenimiento con soporte técnico KASPERSKY** y **LOTE 6. Extensión de la garantía con soporte técnico FORTINET**, el pago será realizado de la siguiente manera:

- 1) Un primer pago correspondiente al 20% del monto total adjudicado a la firma del contrato.
- 2) Un segundo pago correspondiente al 40% con la entrega de las Licencias y/o Equipos.
- 3) Un tercer pago correspondiente al 40% con la finalización de la implementación.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) días calendario a la recepción, instalación y puesta en funcionamiento de las licencias, pero puede ser suspendido el pago si los usuarios de los bienes confrontaren dificultades para hacer uso de ellos.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MIREX descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo a las leyes impositivas vigentes.

El proveedor deberá depositar la factura, luego de emitida la requisición del área correspondiente y está a la vez haya sido autorizada; y el monto de la facturación debe corresponderse con el monto y cantidad requerida.

Sobre la elaboración de facturas: la/s factura/s correspondientes deberán elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato, transparentando en todo momento el ITBIS. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s mismas/s.

2.5 Cronograma de la Licitación

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|--|
| 1. Publicación llamado a participar en la licitación pública nacional | Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. [Jueves 7 y Viernes 8 de JULIO] |
| 2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas | A partir del Viernes 8 de JULIO del año 2022. Podrán ser solicitados al correo compras@mirex.gob.do , o descargados de las páginas Web del MIREX www.mirex.gob.do y la Dirección General de Compras y Contrataciones www.dgcp.gob.do |



| | |
|---|--|
| 3. Período para realizar consultas por parte de los interesados | 50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el LUNES 1 de AGOSTO 2022 a las 06:00 p.m. |
| 4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta [Hasta el VIERNES 12 de AGOSTO 2022] |
| 5. Presentación de Credenciales/Ofertas técnica y Ofertas Económicas (Depósito de Sobre con ofertas A y B). | 30 días hábiles contados a partir de la última publicación Hasta el JUEVES 25 de AGOSTO 2022 a las 10:00 a.m. |
| 6. Apertura y lectura: “Sobre A” Ofertas Técnicas y recepción de “Sobre B” Ofertas Económicas | JUEVES 25 de AGOSTO 2022 a las 10:30 a.m. |
| 7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras. | VIERNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnica | LUNES 05 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | MARTES 06 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 10. Período de Ponderación y Evaluación de Subsanaciones. | LUNES 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 11. Informe definitivo de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnica (respecto a documentación subsanada). | VIERNES 15 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 12. Notificación de Oferentes habilitados para apertura Oferta Económica “Sobre B” | VIERNES 16 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B” | LUNES 19 DE SEPTIEMBRE DE 2022 A LAS 10:00 A.M. |
| 14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B” | LUNES 26 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 15. Acto o resolución de Adjudicación | VIERNES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022 |
| 16. Notificación y Publicación de Adjudicación | Martes 04 de octubre del 2022 Dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación |

| | |
|---|--|
| 17. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | Martes 11 de octubre del 2022. Hasta cinco (05) días hábiles después de remitirse la notificación de adjudicación. |
| 18. Suscripción del Contrato | Jueves 20 de octubre del 2022 No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación |
| 19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Jueves 27 de octubre del 2022 o Inmediatamente después de suscritos por las partes |

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible a través de la página Web de la institución, www.mirex.gob.do/transparencia y en el portal transaccional de Compras y Contrataciones, www.dgcp.gob.do para todos los interesados. A su vez, pueden solicitar esta y otras informaciones vía correo electrónico a compras@mirex.gob.do.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal transaccional de Compras y Contrataciones administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a compras@mirex.gob.do sobre la adquisición del mismo, con sus credenciales (nombre, correo, teléfonos de contacto) a los fines de que se tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, socio, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, forma de pago, tiempo de entrega, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones y anexos, circulares y enmiendas, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los bienes requeridos

SERVICIO DE EXTENSIÓN DE GARANTÍA Y MANTENIMIENTO CON SOPORTE TÉCNICO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y COMPUTADORAS DE LOS USUARIOS DE ESTE MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, (MIREX-CCC-LPN-2022-0003).

LOTES:

| LOTE 1. Extensión de la garantía con soporte técnico de equipos DELL. | | | | |
|--|-------------------------------|------------------------|---------------------------|---|
| ITEM | Modelo | Número de serie | Soporte | Especificaciones |
| 1. Extensión de la garantía con soporte técnico de equipos DELL. | 1. Dell PowerSwitch S5048F-ON | 5MN00Q2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renovación hasta el tiempo máximo de extensión estándar (EOL). ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de Dell. |
| | 2. Dell PowerSwitch S5048F-ON | 6ZTYZP2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 3. Dell PowerEdge R740XD | GCDH0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 4. Dell PowerEdge R740XD | GCCP0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 5. Dell PowerEdge R740XD | GCCN0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 6. Dell PowerEdge R740XD | GCDJ0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 7. Dell PowerEdge R740XD | GCDK0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 8. Dell PowerEdge R740XD | GCDL0T2 | PSMC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 9. Dell PowerEdge T130 | 4RQV0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 10. Dell PowerEdge T130 | 4RRW0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 11. Dell PowerEdge T130 | 4RSR0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 12. Dell PowerEdge T130 | 4RQT0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 13. Dell PowerEdge T130 | 4RRS0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 14. Dell PowerEdge T130 | 4RSQ0T2 | PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE | |
| | 15. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2T0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 16. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5S0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 17. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1R0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 18. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2R0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 19. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4T0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 20. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2V0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 21. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6Q0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 22. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1S0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 23. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5X0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 24. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4X0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 25. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3R0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 26. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4V0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 27. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5R0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 28. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6S0T2 | Basic NBD ONSITE | |
| | 29. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1V0T2 | Basic NBD ONSITE | |

| | | |
|----------------------------|---------|------------------|
| 30. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 31. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 32. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 33. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 34. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 35. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G7Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 36. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 37. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 38. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G7R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 39. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 40. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 41. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 42. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 43. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 44. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 45. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G6R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 46. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 47. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 48. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 49. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 50. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 51. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 52. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 53. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FSW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 54. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 55. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2S0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 56. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FSV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 57. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 58. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 59. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 60. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 61. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 62. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 63. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 64. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 65. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 66. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 67. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0S0T2 | Basic NBD ONSITE |

| | | |
|-----------------------------|---------|------------------|
| 68. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 69. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 70. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G4S0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 71. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 72. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 73. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 74. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 75. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 76. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FST0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 77. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 78. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 79. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 80. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FTP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 81. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 82. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3S0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 83. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 84. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 85. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 86. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 87. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 88. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 89. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 90. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 91. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 92. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G3Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 93. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 94. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 95. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FVP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 96. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 97. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 98. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 99. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 100. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G1T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 101. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 102. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 103. Dell Optiplex 5260 AIO | 8FWT0T2 | Basic NBD ONSITE |

| | | | |
|------|---------------------------|---------|------------------|
| 104. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8G0W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 105. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8FXS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 106. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8FZW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 107. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 108. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8FYW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 109. | Dell Optiplex 5260 AIO | 8G2Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 110. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCM0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 111. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 112. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 113. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 114. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 115. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 116. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBDH0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 117. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCR0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 118. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCL0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 119. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBCS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 120. | Dell Optiplex 5260 AIO | HB9S0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 121. | Dell Optiplex 5260 AIO | HB8N0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 122. | Dell Optiplex 5260 AIO | HB9V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 123. | Dell Optiplex 5260 AIO | HB8P0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 124. | Dell Optiplex 5260 AIO | HB9R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 125. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBBP0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 126. | Dell Optiplex 5260 AIO | HBBM0T2 | Basic NBD ONSITE |

| | | |
|-----------------------------|----------|------------------|
| 127. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9K0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 128. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8H0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 129. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9P0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 130. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9J0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 131. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBN0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 132. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 133. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8S0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 134. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9M0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 135. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBH0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 136. Dell Optiplex 5260 AIO | HBCK0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 137. Dell Optiplex 5260 AIO | HB7X0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 138. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8L0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 139. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9H0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 140. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9L0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 141. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBS0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 142. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 143. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8V0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 144. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9N0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 145. Dell Optiplex 5260 AIO | HBCH0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 146. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBL0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 147. Dell Optiplex 5260 AIO | HB BV0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 148. Dell Optiplex 5260 AIO | HB BJ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 149. Dell Optiplex 5260 AIO | HB BR0T2 | Basic NBD ONSITE |

| | | |
|-----------------------------|---------|------------------|
| 150. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8M0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 151. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8Q0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 152. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8R0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 153. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBQ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 154. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBW0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 155. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 156. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8K0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 157. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8J0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 158. Dell Optiplex 5260 AIO | HB9T0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 159. Dell Optiplex 5260 AIO | HB8W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 160. Dell Optiplex 5260 AIO | HBCJ0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 161. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBK0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 162. Dell Optiplex 5260 AIO | HBBT0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 163. Dell Optiplex 5260 AIO | HBCN0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 164. Dell Optiplex 5260 AIO | 8G5W0T2 | Basic NBD ONSITE |
| 165. Dell Optiplex 5270 AIO | 72L2H03 | Basic NBD ONSITE |
| 166. Dell Optiplex 5270 AIO | 72L3H03 | Basic NBD ONSITE |
| 167. Dell Optiplex 5270 AIO | 72L5H03 | Basic NBD ONSITE |
| 168. Dell Optiplex 5270 AIO | 72LZG03 | Basic NBD ONSITE |
| 169. Dell Optiplex 5270 AIO | 72M1H03 | Basic NBD ONSITE |
| 170. Dell Optiplex 5270 AIO | 72L4H03 | Basic NBD ONSITE |
| 171. Dell Optiplex 5270 AIO | 72L6H03 | Basic NBD ONSITE |
| 172. Dell Optiplex 5270 AIO | 72LXG03 | Basic NBD ONSITE |

| | | | |
|------|---------------------------|---------|------------------|
| 173. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72LYG03 | Basic NBD ONSITE |
| 174. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M0H03 | Basic NBD ONSITE |
| 175. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M2H03 | Basic NBD ONSITE |
| 176. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M4H03 | Basic NBD ONSITE |
| 177. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M5H03 | Basic NBD ONSITE |
| 178. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N0H03 | Basic NBD ONSITE |
| 179. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N1H03 | Basic NBD ONSITE |
| 180. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N2H03 | Basic NBD ONSITE |
| 181. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N3H03 | Basic NBD ONSITE |
| 182. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N4H03 | Basic NBD ONSITE |
| 183. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N5H03 | Basic NBD ONSITE |
| 184. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M3H03 | Basic NBD ONSITE |
| 185. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72M6H03 | Basic NBD ONSITE |
| 186. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72MYG03 | Basic NBD ONSITE |
| 187. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72MXG03 | Basic NBD ONSITE |
| 188. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72MZG03 | Basic NBD ONSITE |
| 189. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72NXG03 | Basic NBD ONSITE |
| 190. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72NZG03 | Basic NBD ONSITE |
| 191. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72NYG03 | Basic NBD ONSITE |
| 192. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72N6H03 | Basic NBD ONSITE |
| 193. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72P0H03 | Basic NBD ONSITE |
| 194. | Dell Optiplex 5270 AIO | 72P1H03 | Basic NBD ONSITE |
| 195. | Dell Latitude 3500 | 1BKSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 196. | Dell Latitude 3500 | 2BKSF2 | Basic NBD ONSITE |

| | | | |
|------|--------------------|---------|------------------|
| 197. | Dell Latitude 3500 | 99KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 198. | Dell Latitude 3500 | 3BKSFW2 | Basic NBD ONSITE |
| 199. | Dell Latitude 3500 | 4BKSFW2 | Basic NBD ONSITE |
| 200. | Dell Latitude 3500 | 59KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 201. | Dell Latitude 3500 | 5BKSFW2 | Basic NBD ONSITE |
| 202. | Dell Latitude 3500 | 79KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 203. | Dell Latitude 3500 | 69KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 204. | Dell Latitude 3500 | 89KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 205. | Dell Latitude 3500 | J9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 206. | Dell Latitude 3500 | B9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 207. | Dell Latitude 3500 | C9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 208. | Dell Latitude 3500 | D9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 209. | Dell Latitude 3500 | F9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 210. | Dell Latitude 3500 | G9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 211. | Dell Latitude 3500 | H9KSF2 | Basic NBD ONSITE |
| 212. | Dell Latitude 3590 | 1QCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 213. | Dell Latitude 3590 | 1SCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 214. | Dell Latitude 3590 | 1VCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 215. | Dell Latitude 3590 | 2SCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 216. | Dell Latitude 3590 | 3QCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 217. | Dell Latitude 3590 | 3XCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 218. | Dell Latitude 3590 | 4RCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 219. | Dell Latitude 3590 | 5PCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 220. | Dell Latitude 3590 | 5TCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 221. | Dell Latitude 3590 | 6SCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 222. | Dell Latitude 3590 | 6VCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 223. | Dell Latitude 3590 | 77RGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 224. | Dell Latitude 3590 | 7RCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 225. | Dell Latitude 3590 | 8PCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 226. | Dell Latitude 3590 | 8RCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 227. | Dell Latitude 3590 | 9RCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 228. | Dell Latitude 3590 | 9SCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 229. | Dell Latitude 3590 | BPCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 230. | Dell Latitude 3590 | BTCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 231. | Dell Latitude 3590 | CSCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 232. | Dell Latitude 3590 | DQCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 233. | Dell Latitude 3590 | F9KGS2 | Basic NBD ONSITE |
| 234. | Dell Latitude 3590 | FDKGS2 | Basic NBD ONSITE |

| | | | |
|------|--------------------|---------|------------------|
| 235. | Dell Latitude 3590 | FPCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 236. | Dell Latitude 3590 | FRCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 237. | Dell Latitude 3590 | FSCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 238. | Dell Latitude 3590 | FTCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 239. | Dell Latitude 3590 | GPCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 240. | Dell Latitude 3590 | JQCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 241. | Dell Latitude 3590 | JSCGXS2 | Basic NBD ONSITE |
| 242. | Dell Latitude 5300 | J00T463 | Basic NBD ONSITE |

LOTE 2. Extensión del mantenimiento con soporte técnico VMWARE.

| ITEM | Artículo | Cantidad | Contrato | Especificaciones |
|---|---|----------|-----------|--|
| 1. Extensión del mantenimiento con soporte técnico VMWARE. | 1. Production Support/Subscription for VMware vRealize Suite Enterprise (Per PLU) | 12 | 490521923 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renovación por un periodo de 12 meses. ▪ El soporte de todas las licencias debe ser Open. ▪ Soporte entregado por VMware de producción. ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de VMware. ▪ El servicio VMware Technical Account Management debe ser entregado directamente por VMware |
| | 2. Production Support/Subscription for VMware NSX Data Center Advanced per Processor | 12 | | |
| | 3. Production Support/Subscription for VMware vSphere 7 Enterprise Plus for 1 processor | 12 | | |
| | 4. Production Support/Subscription for VMware vSAN 7 Advanced for 1 processor | 12 | | |
| | 5. Production Support/Subscription for VMware SDDC Manager 4 for vSAN (Per CPU) | 12 | | |
| | 6. Production Support/Subscription for VMware vRealize Network Insight 6 Advanced (per CPU) | 12 | | |
| | 7. Servicio de VMware Technical Account Management (TAM-TIER1) | 01 | 490521923 | |

LOTE 3. Extensión del mantenimiento con soporte técnico VEEAM.

| ITEM | Artículo | Cantidad | Contrato | Especificaciones |
|--|-------------------------------------|----------|---------------|--|
| 1. Extensión del mantenimiento con soporte técnico VEEAM. | Veeam Availability Suite Enterprise | 12 | ID: #01790133 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renovación por un periodo de 36 meses. ▪ Soporte Basic Maintenance Renewal. ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de Veeam. |

LOTE 4. Extensión del mantenimiento con soporte técnico KASPERSKY.

| ITEM | Artículo | Cantidad | Contrato | Especificaciones |
|---|--|-----------------------------|--|--|
| <p>1. Extensión del mantenimiento con soporte técnico KASPERSKY.</p> | <p>Kaspersky Endpoint Detection and Response Optimum</p> | <p align="center">1,700</p> | <p align="center">0C74-181231-202747-457-364</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actualmente se cuenta con la versión Kaspersky Total Security for Business y se requiere actualizar a la versión Kaspersky Endpoint Detection and Response Optimum. ▪ Renovación por un periodo de 12 meses. ▪ El oferente debe contemplar soporte 24/7 por parte del fabricante. ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de Kaspersky. ▪ El oferente debe contar con al menos dos (2) técnicos certificados por la marca. ▪ El oferente debe ser al menos Partner de nivel Gold y con especialización por la marca. ▪ Se debe incluir el servicio de instalación y actualización de la solución realizada por parte de la marca a través del oferente. ▪ El oferente debe presentar un plan de trabajo en la propuesta técnica en el cual se especifiquen todos los pasos a ejecutar durante el proceso de actualización de la solución. ▪ El oferente debe realizar el proceso de actualización e implementación de todas las funcionalidades nuevas con sus licenciamientos adecuados que conforman la solución propuesta. Se debe asegurar que la solución quede habilitada con todas sus funcionalidades basado en los requerimientos de la institución y según las mejores prácticas del fabricante. ▪ El oferente debe presentar al menos 2 cartas de referencias |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>por parte de clientes en la que demuestre experiencias en proyectos de renovación y actualización de la marca Kaspersky.</p> <ul style="list-style-type: none"> El oferente debe incluir un entrenamiento para gestión y administración de todos los módulos y/o funcionalidades de la plataforma Kaspersky Endpoint Detection and Response Optimum para al menos 4 participantes. |
|--|--|--|--|--|

LOTE 5. Extensión de la garantía con soporte técnico de equipos CISCO.

| ITEM | Artículo | Número de Serie | Especificaciones |
|--|------------------------------------|-----------------|--|
| 1. Extensión de la garantía con soporte técnico de equipos CISCO. | 1. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FM | <ul style="list-style-type: none"> Renovación por un periodo de 12 meses. Soporte SNTC-8X5NBD. El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de Cisco. |
| | 2. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2JW | |
| | 3. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2JE | |
| | 4. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2LF | |
| | 5. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FCW2049B6MT | |
| | 6. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FOC2103S1HT | |
| | 7. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2L3 | |
| | 8. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2F9 | |
| | 9. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FOC2116S13Q | |
| | 10. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2K1 | |
| | 11. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FJ | |
| | 12. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2KX | |
| | 13. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2GR | |
| | 14. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FG | |
| | 15. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FC | |
| | 16. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2LE | |
| | 17. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2HC | |
| | 18. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2H0 | |
| | 19. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FS | |
| | 20. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2GK | |
| | 21. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2L5 | |
| | 22. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2FM | |
| | 23. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2GN | |

| | |
|------------------------------------|-------------|
| 24. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FCW2112B321 |
| 25. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2H4 |
| 26. Switch Cisco WS-C2960X-48LPD-L | FJC2249W2GX |

LOTE 6. Extensión de la garantía con soporte técnico FORTINET.

| ITEM | Artículo | Número de serie | Periodo | Especificaciones |
|--|---------------------|------------------|----------|--|
| 1. Extensión de la garantía con soporte técnico FORTINET. | 1. FortiADC 1000F | FAD1KFT618000058 | 36 meses | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar actualización de equipos (Trade-Up) en los casos que aplique. ▪ Se debe incluir para el FortiAnalyzer la licencia: 50GB/Day Central Logging & Analytics. Include 24x7 FortiCare support, IOC, SOC, subscription, and FortiGuard Outbreak Alert Service. ▪ Los equipos ofertados como actualización deben ser nuevos no reconstruidos. ▪ El oferente debe incluir el servicio de instalación, configuración y/o migración de los equipos en trade-up. ▪ El oferente debe incluir todos los componentes y materiales para la puesta en marcha de la solución. ▪ El oferente debe incluir el servicio de configuración del FortiSIEM y la actualización de la licencia del FortiAnalyzer. ▪ El oferente debe presentar un plan de trabajo en la propuesta técnica en el cual se especifiquen todos los pasos a ejecutar durante el proceso de migración de los equipos en Trade-Up ofertados. ▪ El oferente debe asignar un Gerente de proyecto graduado de Ingeniería en Sistemas o afines y que cuente con la certificación en PMP validada por el Project Management Institute. ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de Fortinet. ▪ El oferente debe cumplir con el nivel de certificación de Fortinet Expert. |
| | 2. FortiADC 1000F | FAD1KFT618000079 | 36 meses | |
| | 3. FortiAnalyzer VM | FAZ-VMTM20007022 | 36 meses | |
| | 4. FortiGate 1500D | FG1K5D3I17804182 | 36 meses | |
| | 5. FortiGate 1500D | FG1K5D3I17804516 | 36 meses | |
| | 6. FortiGate 40F | FGT40FTK20032318 | 36 meses | |
| | 7. FortiGate 40F | FGT40FTK20061500 | 36 meses | |
| | 8. FortiGate 40F | FGT40FTK20007077 | 36 meses | |
| | 9. FortiGate 40F | FGT40FTK21027475 | 36 meses | |
| | 10. FortiGate 60F | FGT60FTK20034339 | 36 meses | |
| | 11. FortiGate 60F | FGT60FTK20043933 | 36 meses | |
| | 12. FortiGate 80E | FGT80ETK18007977 | 36 meses | |
| | 13. FortiGate 80E | FGT80ETK18007919 | 36 meses | |
| | 14. FortiGate 80E | FG80EPTK18000677 | 36 meses | |
| | 15. FortiGate 80E | FG80EPTK18001431 | 36 meses | |
| | 16. FortiGate 80E | FG80EPTK18001586 | 36 meses | |
| | 17. FortiGate 80E | FG80EPTK18001802 | 36 meses | |
| | 18. FortiGate 80E | FG80EPTK18001795 | 36 meses | |
| | 19. FortiGate 80E | FG80EPTK18001585 | 36 meses | |
| | 20. FortiGate 80E | FG80EPTK18001467 | 36 meses | |
| | 21. FortiGate 80E | FG80EPTK18001570 | 36 meses | |
| | 22. FortiGate 80E | FG80EPTK18001416 | 36 meses | |
| | 23. FortiGate 80E | FG80EPTK18001625 | 36 meses | |
| | 24. FortiGate 80E | FG80EPTK18001492 | 36 meses | |
| | 25. FortiGate 80E | FG80EPTK18001670 | 36 meses | |
| | 26. FortiGate 80E | FG80EPTK18001742 | 36 meses | |
| | 27. FortiGate 80E | FG80EPTK18001333 | 36 meses | |
| | 28. FortiManager-VM | FMG-VMTM19006794 | 36 meses | |
| | 29. FortiSIEM-2000F | FSM2KF3R17000056 | 36 meses | |
| | 30. FortiGate 40F | FGT40FTK20092269 | 36 meses | |
| | 31. FortiGate 60F | FGT60FTK21041888 | 36 meses | |



| | | | |
|------------------------|------------------|----------|--|
| 32. FortiSwitch 224E | S224ENTF21003045 | 36 meses | <ul style="list-style-type: none"> ▪ El oferente debe presentar al menos 3 cartas de referencias por parte de clientes en la que demuestre experiencias en implementación de proyectos de renovación y actualización (Trade-Up) de la marca Fortinet. ▪ El oferente debe contar con al menos dos (2) ingenieros: ambos con la certificación vigente de NSE 7 Enterprise Firewall y al menos uno con la certificación vigente de NSE 5 FortiSIEM. ▪ Para minimizar el riesgo que implica la subcontratación, y para garantizar que se cumplan los tiempos de implementación del proyecto, se requiere que el personal de ingeniería propuesto labore como parte del personal fijo de la empresa oferente. Esto será comprobado con certificaciones del Ministerio Trabajo (plantilla de personal fijo) y TSS (inscripción y cotización). ▪ El oferente debe incluir un entrenamiento para la gestión y administración de la plataforma FortiSIEM para al menos 4 participantes. |
| 33. FortiSwitch 1048E | FS1E48T421000258 | 36 meses | |
| 34. FortiSwitch 224E | S224ENTF21002853 | 36 meses | |
| 35. FortiSwitch 1048E | FS1E48T421000315 | 36 meses | |
| 36. FortiMail 1000D | FE-1KDTA18000091 | 12 meses | |
| 37. FortiSandbox 1000D | FSA1KDTA18000126 | 12 meses | |
| 38. FortiSandbox 1000D | FSA1KDTA18000144 | 12 meses | |

LOTE 7. Extensión de la garantía con soporte técnico PRTG.

| ITEM | Artículo | Cantidad | Contrato/Serial | Especificaciones |
|------|---|----------|---|---|
| 1 | Plan de mantenimiento para PRTG Network Monitor | 1 | 01FJDP-JTNCQ5-2HR3WH-JA46J5-BDCPG0-VPZC06-CTACXA-YKCJHJ-CWYJ1K-FRXXTP | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renovación por un periodo de 36 meses. ▪ El oferente debe presentar copia de certificado de revendedor autorizado de PRTG. |

Notas:

1. Cada lote es independiente. Se puede participar en uno o todos los lotes, los lotes no son divisibles.

2. Podrá haber varios adjudicatarios por lotes. Se puede ser adjudicatario por uno o varios lotes, si se participa en ellos.
3. Las ofertas se presentarán aplicando al LOTE en que se tenga interés; todos los oferentes deberán indicar claramente en el sobre que contiene la oferta a cuáles lotes aplican.
4. SIEMPRE se debe ofertar TODO lo requerido en el lote que se participa. Quien participe en un lote y no oferte todos los ítems del mismo, se auto-descalifica.
5. Se entenderá que todas las ofertas, en cada ítem, incluyen soporte telefónico y/o web ininterrumpido por parte del desarrollador de la aplicación o su representante.
6. Será rechazada toda oferta (ítem o lote) en que se oferte un período de validez de licencia menor al requerido.
7. Los equipos ofertados como actualización deben ser nuevos, sin previo uso, no reconstruidos.
8. Se debe incluir todos los componentes y materiales para la puesta en marcha de la solución.
9. En el contrato, el MIREX y el Proveedor acordarán la fecha de Suministro, instalación y puesta en funcionamiento, según la naturaleza de las licencias. El adjudicatario será responsable de la entrega (Incoterms, DDP), instalación y puesta en funcionamiento.

La coordinación de entrega de estos productos/servicios/artículos será coordinada con la Dirección de Tecnología y deben estar acompañados por un representante de la Activo Fijo y la Unidad de Auditoría Interna de este ministerio.

Es obligatorio para los Proveedores:

- **Describir detalladamente las especificaciones técnicas de cada producto.**

Se presenta esta información detallada en las Especificaciones Técnicas anexas a las presentes Condiciones Generales del Proceso, los cuales forman parte integral y vinculante de estas. Documento contentivo de 17 páginas. **NO OBSTANTE, EN CASO DE DIVERGENCIA, PREVALECE EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

2.9 Duración del Suministro

La licitación pública nacional se hace sobre la base de un suministro de lo adjudicado, o inicio de los trabajos necesarios en un período máximo de **cinco (05) días** contados a partir de la firma del contrato, **excepto para el Lote 6**, el cual será por un periodo de **cincuenta (50) días** a partir de la firma del contrato.

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

La presentación de la oferta podrá realizarse por una de las vías a continuación:

2.10.1 Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.

A través del portal el oferente deberá anexar toda la información requerida para este proceso escaneada en el portal transaccional luego de pasada la fecha de la Etapa de Preguntas y Respuestas, hasta el día y hora final de presentación de ofertas indicada en dicho portal.

Si NO posee el acceso al Portal Transaccional de Compras Dominicanas, puede:

- Participar en los talleres que regularmente ofrece la DGCP para los cuales pueden remitir un correo electrónico a capacitacionportal@dgcp.gob.do; así como también comunicarse al teléfono: 809-682-7407, Extensiones: 3118 y 3084.
- Visitar el canal de la red social YouTube donde están colgados varios videos sobre los pasos para registrarse y presentar ofertas:
 - a) <https://www.youtube.com/watch?v=c2w2Olu2P9Y>
 - b) <https://www.youtube.com/watch?v=BQhZ5iwAwG0>
 - c) <https://www.youtube.com/watch?v=rFckilWvR4g>
 - d) <https://www.youtube.com/watch?v=8W-X-2NMhBE>

2.10.2 De forma presencial.

Las Ofertas en físico se presentarán en UN **SOBRE** cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Relaciones Exteriores
Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2022-0003**
Dirección: **Avenida Independencia No. 752, Estancia,
San Gerónimo, Santo Domingo, D.N**
Teléfono: **809-987-7001 Ext. 7139/7229**

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

Lo anterior cuando presenten propuestas en físico, quedando relevados aquellos que hagan sus propuestas a través del portal transaccional.

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

1. El MIREX no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
2. Las Ofertas que se presenten en **Sobres Abiertos no serán recibidas, en caso de depositar en físico.** La unidad asignada para la recepción de ofertas podrá negarse a recibir un sobre abierto.
3. Los oferentes deben indicar claramente a cuál(es) lote(s) e ítems estarán ofertando.

4. Si en el sobre de la oferta faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
5. Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite, aunque solo aparezcan en el original o en una de las copias.
6. Serán descalificadas personas físicas y las sociedades comerciales en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés entre los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones y ellas, uno o alguno de sus socios.
7. No podrán participar al mismo tiempo de forma individual o por separado, empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes. Podrán participar formando consorcio entre sí.
8. En caso de sociedades comerciales que tengan en común uno o más socios no podrán participar por separado sino formando consorcio. En caso de participar por separado se auto-descalifican.
9. Se auto-descalifican las ofertas que hubiera evidencia de testaferrato, de financiación al terrorismo, lavado de activos y cualquier otro crimen grave.
10. No se puede participar al mismo tiempo como persona física, con una EIRL o parte (socio) de una sociedad comercial. En tales circunstancias, todas las ofertas se auto-descalifican.
11. Quien haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un consorcio, se auto descalificarán todas estas ofertas sin más trámite.
12. Solo se podrá formar parte de un consorcio. En caso que se participe en varios consorcios, todas estas ofertas serán descalificadas.
13. Si una sociedad comercial tiene un socio que también es socio de otra sociedad o posee una EIRL, o viceversa, solo una de ellas podrá participar, so pena de auto-descalificación sin más trámite, sin importar el lote/ítem, salvo formando consorcio.
14. La documentación requerida deberá estar ordenada conforme como se detalla en el pliego y con separadores de hojas, de manera que se pueda identificar cada documento; por ej.: Si el separador dice TSS, luego de este se colocará la certificación o recibos de pago de TSS.
15. Toda la documentación debe estar encuadernada o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.
16. Sin perjuicio de lo anterior, las ofertas que fueren observadas se agregaran para su análisis por los peritos.
17. Todos los oferentes en físico deberán proporcionar (es un requisito esencial):

(a) Dos (2) USB con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Estas deben estar dentro del sobre A; y

(b) Dos (2) USB con toda la información (escaneado y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre B, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Estas deben estar dentro del sobre B.

Sin perjuicio de lo anterior, 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 peritos designados.

NOTA: Cualquier descalificación de oferta u oferente podrá producirse tan pronto como se advierta el hecho que es su causa, inclusive en el mismo acto de apertura.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

Los oferentes pueden optar entre utilizar el Portal Transaccional o la presentación física de sus ofertas.

La recepción de las propuestas físicas (Sobre que contiene “**Sobre A**” y “**Sobre B**”) está bajo responsabilidad del Departamento de Compras y Contrataciones del MIREX, en la fecha y hora indicadas en el cronograma. Sitio: Avenida Independencia No. 752, Estancia, San Gerónimo, Santo Domingo, D.N.

NOTA: MIREX está implementando medidas de seguridad preventivas respecto al acceso de visitantes que pudieran generar dilación en una persona desde que se presente en la recepción hasta que llega a deposita su oferta en el Departamento de Compras. Si la oferta será depositada en forma física, favor considerar lo anterior y procurar llegar con bastante tiempo.

La presentación de Propuestas (Sobre que contiene “**Sobre A**” y “**Sobre B**”) se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, el Notario Público actuante, los oferentes o sus representantes y todo interesado en estar presente, en la fecha, lugar y hora indicada en el cronograma y a partir de la hora indicada en el mismo, y solamente podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Los “**Sobres B**” (en físico) quedarán bajo la custodia de la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

2.12 Documentación a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A”

La documentación debe presentarse en el mismo orden que se listan aquí, debidamente inventariada, para facilitar su examen.

NOTA: Todos los oferentes que presenten en físico incluirán **dos (2) USB con toda la documentación** (escaneada y en formato PDF, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. QUIEN PRESENTE OFERTA VÍA EL PORTAL TRANSACCIONAL, ESTÁ RELEVADO DE ENTREGAR LAS USB.

A.- Documentación para la evaluación Legal

| | Descripción | Condición Subsanable / NO Subsanable |
|---|--|---|
| 1 | <p>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.</p> | Subsanable |
| 2 | <p>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario el lote y la descripción general del mismo, asegurando ofertar todo lo requerido y cumplir con los requisitos específicos para cada lote.</p> <p>Ej.: LOTE 6. Extensión de la garantía con soporte técnico FORTINET. Ofertamos todo lo requerido y cumplimos con los requisitos generales y específicos para este lote.</p> <p>Lote 7. Extensión de la garantía con soporte técnico PRTG Ofertamos todo lo requerido y cumplimos con los requisitos generales y específicos para este lote.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <p>(1) La participación en los lotes se verificará con el formulario F034. Quien no incluya un lote en este documento no será evaluado para dicho lote, aunque deposite toda la documentación requerida para el mismo.</p> <p>(2) En este documento no se puede establecer o figurar precios. Quien incluya precios se auto-descalifica.</p> <p>(3) Se debe indicar, además, la vigencia de la oferta por un período no menor de noventa (90) días calendario, computados a partir de la fecha de apertura del sobre A, según el cronograma de actividades.</p> | No Subsanable |
| 3 | <p>Para todos los participantes: Registro de Proveedor del Estado (RPE), en cualquiera (familia o capítulo) de los Rubros 43201800-Dispositivos de almacenamiento y 43230000 - Software, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica “Sobre A” o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta. En caso de consorcio, todos deben tener uno de</p> | Subsanable (Excepto si no está inscrito al momento de entregar la oferta) |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | loss rubros y el consorcio debe tener registro provisional de RPE | |
| 4 | <p><u>Para todos los participantes:</u> Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados. Si se trata de un consorcio, basta que uno de los consorciados cumpla este requisito.</p> <p>No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados y al menos uno de los consorciados debe haber obtenido el registro mercantil a más tardar en 2020.</p> | Subsanable |
| 5 | <p><u>Para todos los participantes:</u> Copia de Cédula del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación. En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de las sociedades comerciales y EIRL consorciados.</p> | Subsanable |
| 6 | <p><u>Para personas jurídicas (excluye EIRL):</u> Lista de presencia/ Nomina de Accionistas y acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p> | Subsanable |
| 7 | <p><u>Para todos los participantes:</u> Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del socio principal, del gerente y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A este documento se adjuntará copia de la cédula de identidad. En caso de consorcio, aplica para todos los socios de las entidades consorciadas.</p> | Subsanable |



| | | |
|---|--|--------------------------|
| 8 | <p>Para todos los participantes: Declaración Jurada (en original) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley 340-06 y sobre Debida Diligencia: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive.</p> <p>: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona ni testaferrato, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado.</p> <p>Debidamente notariado por un notario público y legalizado en la Procuraduría General de la República.</p> <p>NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación.</p> | <p>Subsanable</p> |
| 9 | <p>Para cuando aplique: Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona</p> | <p>Subsanable</p> |

| | | |
|----|---|-------------------|
| | elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL) , Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción, o cualquier otro documento emanado conforme los estatutos sociales. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación este debe estar notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. | |
| 10 | <u>Para todos los participantes:</u> Declaración de haber leído y conocer el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética FECE - PARA PROVEEDORES) . En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados. | Subsanable |

B.- Documentos para la Evaluación Técnica

NOTA: La evaluación en un lote específico depende de que el participante lo incluya en el formulario de oferta F034. El lote que no aparezca en dicho formulario no será evaluado.

| | Descripción | Condición Subsanable / NO Subsanable |
|---|--|--------------------------------------|
| 1 | <u>Para todos los participantes:</u> Certificación donde se acredita al participante como socio del producto (Certificaded partner) . Se requiere el depósito de una certificación por cada lote en que se participe, o uno en que conste esta información, cuando es emitido por el mismo propietario/emisor de las licencias. | Subsanable |
| 2 | <u>Para todos los participantes:</u> Copia de una o varias facturas con NCF que indiquen haber suministrado todos los servicios/bienes/productos del lote que se participa, sea a institución pública (excepto a MIREX) o entidad persona privada. | Subsanable |
| 3 | Copia del certificado de revendedor autorizado de DELL (Aplica para el LOTE I) | Subsanable |
| 4 | Copia del certificado de revendedor autorizado de VMware (Aplica para el LOTE II) | Subsanable |
| 5 | Copia del certificado de revendedor autorizado de VEEAM (Aplica para el LOTE III) | |
| 6 | Copia del certificado de revendedor autorizado de CISCO (Aplica para el LOTE V) | Subsanable |
| 7 | Copia del certificado de revendedor autorizado de PRTG (Aplica para el LOTE VII) | Subsanable |

Requerimientos específicos para participantes en el Lote IV

| | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | Copia del certificado de revendedor autorizado de Kaspersky | Subsanable |
| 2 | Currículo de al menos dos (02) técnicos certificados de la marca | Subsanable |
| 3 | Constancia que demuestra que es Partner de nivel Gold y con especialización de la marca | Subsanable |
| 4 | Plan de trabajo paso a paso de la ejecución del servicio. Debe incluir un entrenamiento para gestión y administración de todos los módulos y/o funcionalidades de la plataforma Kaspersky Endpoint Detection and Response Optimum para al menos 4 participantes. | Subsanable |
| 5 | Al menos dos (2) cartas de referencia que demuestre experiencia proyectos de renovación y actualización de la marca Kaspersky | Subsanable |

Requerimientos específicos para participantes en el Lote VI

| | | |
|---|--|-------------------|
| 1 | Plan de trabajo paso a paso de la ejecución del servicio. Incluir programa de entrenamiento para la gestión y administración de la plataforma FortiSIEM para al menos 4 participantes. | Subsanable |
| 2 | Currículo del gerente de proyecto propuesto certificado en PMP validado por Project Management Institute, al menos uno (1), graduado de ingeniera en sistema y que tenga certificación en PMP validada por el Project Management Institute. | Subsanable |
| 3 | Copia del certificado de revendedor autorizado de Fortinet | Subsanable |
| 4 | Constancia que demuestre la certificación de Fortinet Expert | Subsanable |
| 5 | Al menos tres (3) cartas de referencias por parte de clientes (excepto del MIREX) en la que demuestre experiencias en implementación de proyectos de renovación y actualización (Trade-Up) de la marca Fortinet. | Subsanable |
| 6 | Currículo de al menos dos (2) ingenieros: ambos con la certificación vigente de NSE 7 Enterprise Firewall y al menos uno con la certificación vigente de NSE 5 FortiSIEM. | Subsanable |
| 7 | Certificación del Ministerio Trabajo (plantilla de personal fijo). | Subsanable |
| 8 | Certificación de TSS (inscripción y cotización). | Subsanable |

C.- Documentos para la Evaluación Financiera

| | Descripción | Condición Subsancionable / NO Subsancionable |
|---|---|--|
| 1 | Para todos los participantes: Al menos: o (1) Referencia Bancaria que demuestre depósito por la suma no menor de RD\$50,000.00; o (2) Línea de crédito bancaria que demuestre disponibilidad financiera por la suma no menor de RD\$300,000.00. La referencia bancaria y la línea de crédito deben ser dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores-MIREX o a quien pueda interesar. En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito. | Subsancionable |
| 4 | Para todos los participantes: Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan sociedades con acuerdos de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito. | Subsancionable |
| 5 | Para todos los participantes: Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito. | Subsancionable |

Para los consorcios:

Si el oferente es una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al MIREX 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 del MIREX mientras esté vigente el contrato de servicios.

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

| | Descripción | Condición Subsancionable / No Subsancionable |
|---|--|---|
| 1 | Compulsas de Convenio de Consorcio y fotocopia del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Este Acto debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil. | Subsancionable |
| 2 | Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. Este poder puede constar en el mismo convenio de consorcio. | Subsancionable |
| 3 | Copia de la Cédula de Identidad de cada representante de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.); | Subsancionable |
| 4 | Certificación de inscripción provisional en el RPE, al menos. | Subsancionable |

MUY IMPORTANTE:

- La sociedad comercial (incluye EIRL) que haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. - En caso que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite, sin importar el ítem.

- Las personas físicas no pueden formar parte de consorcio.

- Si resultara adjudicatario, el consorcio deberá ser inscrito definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, registrarse en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y registrar un RNC ante la DGII.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con TRES (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La documentación contenida en la Oferta Técnica “Sobre A”, debe ser presentada, de la manera siguiente:

- ✓ Un (1) original y tres (3) copias impresas, debidamente encuadernados y en el orden presentado, llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta y sellados en cada página.
- ✓ Dos (2) memorias USB (solo para quienes oferten en físico) con toda la documentación requerida, presentada en formato digital (escaneado) que contenga:
 - Una (1) carpeta con UN ARCHIVO digitalizado de la totalidad de documentos; y
 - Una (1) carpeta con cada documento INDIVIDUAL enumerado y organizado tal como serán presentados en físico.

Ambas carpetas deben presentar los documentos en formato PDF según la información/documentación que corresponde.

La presentación de todas y cada una de estas documentaciones deberá ser presentada mediante una documentación íntegra debidamente encuadernada –**opción: canutillo, espiral, argolla o grapas**– presentada en el orden indicado; y llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta. Es obligatorio que estén en el expediente, al momento de agotar la fase de habilitación para posible adjudicación, en sobres debidamente sellados y lacrados.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: MIREX-CCC-LPN-2022-0003
Dirección: Avenida Independencia No. 752, Estancia, San Gerónimo, Santo Domingo, D.N
Teléfono: **809-987-7001 Ext. 7139/7229**

NOTA: Para quienes utilicen el Portal Transaccional, únicamente deberán cargar una sola vez los documentos.

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

| Descripción | Condición Subsanable / No Subsanable |
|--|--------------------------------------|
| <p>Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Se debe desagregar claramente el ITBIS en cada ítem, por tanto, siempre se indicará precio unitario</p> | <p>No Subsanable</p> |

| | |
|---|-----------------------------|
| <p>e ITBIS. Las ofertas que no tengan el ITBIS transparentado se auto-descalifican. El monto de la oferta es el valor total ofertado. Todos los oferentes utilizarán el sistema de dos (2) decimales (RD\$ XX.XX)</p> <p>MUY IMPORTANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Quien presente oferta en moneda distinta a pesos dominicanos se auto-descalifica. MIREX no realizará conversión. 2.- Quien participe en dos o más lotes, podrá utilizar un formulario F033 para todos los lotes (debiendo identificar y separar entre lotes), o un formulario F033 para cada lote. El monto de la oferta es el valor total ofertado en cada lote (o la suma de ellos para quien participe en varios lotes). 3.- En el formulario de presentación de oferta económica solo podrán aparecer el/los lotes indicados en el formulario de presentación de oferta técnica, debiendo coincidir. Ej.: si en el formulario (SNCC.F.034) se indica que solo se participa en el Lote I, en el formulario (SNCC.F.033) debe aparecer solamente este Lote y sus ítems. Si no aparece, se presumirá inválida la oferta. En sentido contrario, si hay oferta económica de más, esa queda invalidada. Ej.: Si en el formulario (SNCC.F.034) se oferta el Lote II y III, no puede haber una oferta económica (SNCC.F.033) para el Lote IV, por lo que de haberla no es válida y no será evaluada por los peritos. <p>MIREX escogerá la oferta más baja (menor precio) en cada lote, cumpliendo con la calidad de cada producto/servicio según las especificaciones técnicas.</p> | |
| <p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Póliza de una compañía aseguradora o Garantía Bancaria correspondiente al uno por ciento (1%) de la suma total ofertada, es decir, suma del valor en cada ítem ofertado. Se deberá depositar el original y tres (3) copias.</p> <p>IMPORTANTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Quienes participen en varios lotes, presentarán una garantía por el total ofertado (sumando lo ofertado en los lotes en que participa). Ej.: Lote 1, RD\$100.00; Lote 2, RD\$200.00. La garantía no será menor del 1% de RD\$300.00 2.- La no presentación de la garantía o presentación por un monto insuficiente en relación a la oferta (según sea para uno o varios lotes), si no es presentada en original (cuando es física), si es | <p>No Subsanable</p> |

| | |
|---|--|
| <p>emitida es moneda distinta a pesos dominicanos, o si no cumple con el período mínimo de validez de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de recepción de ofertas según se indica en el cronograma de actividades se auto-descalifica.</p> <p>NOTA: En caso de consorcio, basta con que la garantía sea suscrita u ofrecida por una de las sociedades comerciales consorciadas o EIRL.</p> | |
|---|--|

La documentación contenida en la Oferta Económica “Sobre B”, debe ser presentada, de la manera siguiente:

- ✓ **Un (1) original y tres (3) copias impresas, debidamente encuadernados y en el orden presentado, llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta y sellados en cada página.**
- ✓ **Dos (2) memorias USB (solo para quienes oferten en físico) con toda la documentación requerida y en el orden dispuesto, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación, presentada en formato digital (escaneado) que contenga:**
 - Una (1) carpeta con UN ARCHIVO digitalizado de la totalidad de documentos; y
 - Una (1) carpeta con cada documento INDIVIDUAL enumerado y organizado tal como serán presentados en físico.

Ambas carpetas deben presentar los documentos en formato PDF según la información/documentación que corresponde.

La presentación de todas y cada una de estas documentaciones deberá ser presentada mediante una documentación íntegra debidamente encuadernada –**opción: canutillo, espiral, argolla o grapas**– presentada en el orden indicado; y llevando consigo el nombre del oferente en la portada de esta. Siendo obligatorio que estén en el expediente, al momento de agotar la fase de habilitación para posible adjudicación de los servicios ofertados, en sobres debidamente sellados y lacrados.

Lo anterior cuando presenten propuestas en físico, quedando relevados aquellos que hagan sus propuestas a través del portal transaccional.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: MIREX-CCC-LPN-2022-0003

NOTA: Quienes utilicen el Portal Transaccional únicamente deberán cargar una sola vez los documentos. NO SE REQUIERE QUE DEPOSITEN MEMORIAS USB.

GENERALIDADES:

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, o en documento que indique expresamente que es la oferta económica.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)**. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica.**

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

NOTA: MIREX está implementando medidas de seguridad preventivas respecto al acceso de visitantes que pudieran generar dilación en una persona desde que se presente en la recepción hasta que llega a deposita su oferta en el Departamento de Compras. Si la oferta será depositada en forma física, favor considerar lo anterior y procurar llegar con bastante tiempo.

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada (sea en el portal transaccional, sea físicamente), procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. En los casos de uso del Portal Transaccional, el notario certificará la hora que fue cargada la oferta y se abrirá este sobre en el orden que le corresponda respecto a todas las ofertas recibidas.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que se considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables. Esto se verificará con el documento de oferta técnica.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el proponente realiza legalmente actividades comerciales en el país, ha obtenido su registro mercantil a más tardar en 2020, que su objeto social sea compatible con el objeto de la contratación, conforme estuviere inscrito en el RPE, estatutos sociales y registro mercantil; que satisface los requisitos exigidos para participar en el proceso de contratación. En el caso de los consorcios, todos los consorciados deben estar inscritos en el RPE correspondiente al objeto de la contratación, al menos un consorciado debe haber sido constituido a más tardar en 2020, y el consorcio debe tener (al menos) registro provisional en el RPE.

Experiencia del Oferente: Que el mismo cuente con la experiencia demostrada ofreciendo bienes servicios similares, verificable a través de las certificaciones expedidas por entidades públicas (excepto el MIREX) y privadas y/o copia de facturas que cumplan con lo requerido. En el caso de los consorcios, las certificaciones podrán acumularse o bien un consorciado puede satisfacer el requisito.

Capacidad Técnica: Que los bienes/productos/servicios cumplan sustancialmente con las características especificadas en el pliego de condiciones respecto de cada lote en que se participa (punto 2.8, Descripción de los bienes requeridos) y la Ficha Técnica. En caso de divergencia, prevalece el pliego de condiciones.

Situación Financiera: Que posee condición financiera suficiente y aceptable para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Los oferentes deben de demostrar que cuentan (uno o varios o todos) con: depósitos en bancos y/o, líneas de crédito bancario.

MUY IMPORTANTE: En caso de no cumplir uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE, la oferta no podrá ser calificada, por lo cual será automáticamente descalificada.

3.4.1 Formularios de evaluación, de uso exclusivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, NO deberán ser llenados por el participante.

| I. ELEGIBILIDAD | | | |
|---|---|------------------------------|----------------------|
| Criterio a Evaluar | Método de Comprobación | Cumple/ No Cumple | Observaciones |
| 1. El oferente aportó los datos requeridos para su identificación. | Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado. | | |
| 2. El oferente demostró interés en participar en el procedimiento. | Cumple si (1) presenta el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente completado, firmado y sellado.; y (2) satisface el plazo de vigencia de la oferta , es decir, noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de oferta según el cronograma de actividades. | | |
| 3. El oferente demostró estar habilitado para proveer al Estado. | Cumple si: (1) presenta el Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente o en proceso de inscripción, o al menos registro provisional en caso de consorcios; y (2) en este se demuestra estar registrado o en proceso en el capítulo, familia o al menos un rubro indicado. En caso de consorcios, todos los consorciados deben estar registrados al menos un rubro. | | |
| 4. El oferente demuestra que realiza legalmente actividades comerciales | (1) Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , vigente (excepto para consorcios), y (2) este ha sido obtenido a más tardar en 2020. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados y basta con que uno de los consorciados cumpla el requisito de haber obtenido el registro mercantil a más tardar 2020. | | |
| 5. El oferente presenta el documento solicitado. | Cumple si presenta copia de Cédula del Responsable Legal de la empresa para este proceso de compras y/o de la/s personas que suscribirán el contrato si fuere adjudicatario. En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de los consorciados. | | |
| 6. El oferente demuestra que tiene documentos legales en orden. | Para las sociedades comerciales (excepto EIRL): Cumple si presenta: (1) Lista de Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, (2) Lista de Presencia y Última Asamblea General Ordinaria Anual y | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | extraordinaria cuando aplique , debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados. | | |
| 7. El oferente presenta el documento solicitado. | Cumple si presenta Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del socio principal, del gerente y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. En caso de consorcio, aplica para todos los socios de las entidades consorciadas. | | |
| 8. El oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones de la Ley 340-06. | Cumple si: (1) presenta Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 en la forma requerida.; y (2) luego de investigación no se encuentra impedimento o prohibición. | | |
| 9. El oferente presenta la documentación sobre el representante legal | Cumple si presenta poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Si aplica. | | |
| 10. El oferente presenta el documento solicitado. | Cumple si presenta Declaración de haber leído y conocer el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética FECE - PARA PROVEEDORES) | | |
| 11. El oferente cumple normas debida diligencia. | Cumple si presenta: Declaración jurada de debida diligencia sobre participación, beneficiario final, persona expuesta políticamente y de actividades ilícitas. | | |
| RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN | | | |

| II. CAPACIDAD TÉCNICA | | | |
|--|---|------------------------------|----------------------|
| Criterio a Evaluar | Método de Comprobación | Cumple/ No Cumple | Observaciones |
| 12. El oferente presenta las muestras solicitadas. | Cumple si deposita certificación donde se acredita al participante como socio del producto (Certificaded partner). Se requiere el depósito de una certificación por cada lote en que se participe, o uno en que conste esta información, cuando es emitido por el mismo propietario/emisor de las licencias. | | |
| 13. El oferente presenta el documento solicitado. | Cumple si deposita copia de una o varias facturas con NCF que indiquen haber suministrado todos los servicios/bienes/productos del lote que se participa, sea a institución pública (excepto a MIREX) o entidad persona privada. | | |

REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN LOTE

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| 14. El oferente cumple requisito | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de DELL (Aplica para el LOTE I) | | |
| 15. El oferente cumple requisito | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de VMware (Aplica para el LOTE II) | | |
| 16. El oferente cumple requisito | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de VEEAM (Aplica para el LOTE III) | | |
| 17. El oferente cumple requisito | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de CISCO (Aplica para el LOTE V) | | |

Requerimientos específicos para participantes en el Lote IV

| | | | |
|----------------------------------|--|--|--|
| 1.- El oferente cumple requisito | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de Kaspersky | | |
| 2.- El oferente cumple requisito | Cumple si deposita currículum de al menos dos (02) técnicos certificados de la marca | | |
| 3.- El oferente cumple requisito | Cumple si deposita constancia que demuestra que es Partner de nivel Gold y con especialización de la marca | | |
| 4.- El oferente cumple requisito | Cumple si deposita Plan de trabajo paso a paso de la ejecución del servicio. Debe incluir un entrenamiento para gestión y administración de todos los módulos y/o funcionalidades de la | | |

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| | plataforma Kaspersky Endpoint Detection and Response Optimum para al menos 4 participantes. | | |
| 5.- El oferente cumple requisito | Cumple si deposita al menos dos (2) cartas de referencia que demuestre experiencia proyectos de renovación y actualización de la marca Kaspersky | | |

Requerimientos específicos para participantes en el Lote VI

| | | |
|-----------------------------------|---|-------------------|
| 1.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita plan de trabajo paso a paso de la ejecución del servicio. Incluir programa de entrenamiento para la gestión y administración de la plataforma FortiSIEM para al menos 4 participantes. | Subsanable |
| 2.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita currículum del gerente de proyecto propuesto certificado en PMP validado por Project Management Institute, al menos uno (1), graduado de ingeniería en sistema y que tenga certificación en PMP validada por el Project Management Institute. | Subsanable |
| 3.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita copia del certificado de revendedor autorizado de Fortinet | Subsanable |
| 4.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita constancia que demuestre la certificación de Fortinet Expert | Subsanable |
| 5.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita Al menos tres (3) cartas de referencias por parte de clientes (excepto del MIREX) en la que demuestre experiencias en implementación de proyectos de renovación y actualización (Trade-Up) de la marca Fortinet. | Subsanable |
| 6.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita currículum de al menos dos (2) ingenieros: ambos con la certificación vigente de NSE 7 Enterprise Firewall y al menos uno con la certificación vigente de NSE 5 FortiSIEM. | Subsanable |
| 7.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita certificación del Ministerio Trabajo (plantilla de personal fijo). | Subsanable |
| 8.- El oferente cumple requisito. | Cumple si deposita Certificación de TSS (inscripción y cotización). | Subsanable |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN | | |
|--------------------------------------|--|--|

| IV. SITUACIÓN FINANCIERA | | | |
|---|--|------------------------------|----------------------|
| <i>El oferente debe demostrar que posee condiciones financiera y comerciales aceptables para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato</i> | | | |
| Criterio a evaluar | Método de comprobación | Cumple/ No Cumple | Observaciones |
| 1. El oferente demuestra solvencia financiera y/o comercial aceptable. | Cumple si presenta: o (1) Referencia Bancaria que certifique depósito en cuenta de por lo menos (RD\$ 50,000.00), o (b) Línea de crédito bancaria por un monto no menor de TRESCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$ 300,000.00) , , dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores-MIREX. En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito. | | |
| 2. El oferente demostró estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales | Cumple si presenta Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan sociedades con acuerdos de pago con DGII, pero deben demostrar estar cumpliéndolo. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito. | | |
| 3. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados | Cumple si presenta Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito. | | |
| RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN | | | |

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un producto/servicio/bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en el pliego de condiciones (numeral 2.8) y las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica el

rechazo o la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. Un bien ofertado que sea declarado **NO CONFORME** no será evaluado en el aspecto de oferta económica.

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

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. Solo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas y la homologación de muestras.

A la hora fijada en el Cronograma, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas. El sobre B de quienes hayan presentado oferta a través del Portal Transaccional solamente será posible abrirlo y examinar su contenido a partir de la hora indicada en el propio portal.

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente y la documentación que se remita a todos los oferentes. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de noventa (90) días contados a partir de la fecha del acto de apertura, según se indica en el cronograma de actividades.

El MIREX, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual el MIREX procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de **menor precio ofertado en cada lote**.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

Según establece el Artículo 26 de la Ley No. 340-106 el Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

MIREX escogerá la oferta más baja (menor precio) cumpliendo con la calidad de cada producto según las especificaciones técnicas.

La Adjudicación será decidida a favor del (de los) Oferente/Proponente cuya propuesta (por ítem en el lote I y en conjunto el lote II) cumpla sustancialmente con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, bajo el criterio de **menor precio ofertado en cada lote**.

PÁRRAFO: Si se presentase una sola Oferta o si solo quedare una de varias ofertas presentadas para cada lote, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución. En tal caso el análisis de la oferta económica se hará tomando como referencia los precios del mercado, ponderando entre otras opciones, el monto pagado por otras instituciones públicas que hayan contratado servicios similares o equivalentes, o bien los precios de los dueños de las licencias.

4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo. Esto aplica sea para resultar adjudicatario, sea para determinar un lugar para fines del Reporte de Lugares Ocupados.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación, ordena la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes que sus ofertas económicas hayan sido ponderadas, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **de diez (10) días**.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una póliza de seguro o garantía bancaria**. La vigencia de la garantía será no menor de noventa (**90**) días calendario contados a partir de la constitución de la misma.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se

adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato deberá celebrarse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega del servicio, el producto, el bien, en la instalación y puesta en funcionamiento de los mismos.
- b. La falta de calidad del servicio y/o los equipos, mala instalación o funcionamiento deficiente de los mismos
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, o en las prohibiciones indicadas en el presente pliego.
- Mutuo acuerdo.

5.1.8 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será acordada entre el MIREX y cada adjudicatario, pero no será menor de sesenta (60) días, a partir de la fecha de firma del contrato y hasta su fiel cumplimiento.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez entregada la Notificación de Adjudicación, el MIREX y el Proveedor acordarán la fecha de inicio del Suministro del servicio y entrega de los equipos adjudicados y la instalación y puesta en funcionamiento.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los productos, servicios y bienes adjudicados debe ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Relaciones Exteriores** siempre con previa coordinación con el responsable de la Dirección de Tecnología, acompañado de personal de Activo Fijo y Auditoría Interna.

6.2 Recepción Provisional

La Dirección de Tecnología debe recibir el servicio, los productos y bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes/Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en el área requerida.

No se entenderán suministrados las licencias que no hayan sido objeto de recepción definitiva. La recepción definitiva se otorgará luego de la instalación y puesta en funcionamiento de cada licencia.

No obstante, un bien que resulte inadecuado en su funcionamiento será reemplazado por el adjudicatario, en cumplimiento de las garantías contra desperfectos de fabricación y garantías comerciales. Un bien no reemplazado conforme haya obligación de hacerlo en virtud de la garantía

ofrecida, será un bien no pagable, o bien, será ejecutada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer el producto/bien deteriorado durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable al MIREX; y a corregir cualquier incidente, inconveniente del software.

Si se estimase que los servicios, productos y bienes no son aptos para la finalidad y objetivo deseado, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando el MIREX exento de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante el MIREX de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

La entrega de estos formularios es de carácter obligatorio para todos los oferentes. Si el oferente omite entregar cualquiera de estos formularios, se entenderá que el mismo desiste de su propuesta y que la misma no será tomada en cuenta por no cumplir con los requerimientos establecido por la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones.

Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dgcp.gob.do).

7.2 Anexos

1. Apropiación Presupuestaria.
2. Acta de aprobación de Procedimiento de selección y Designación de peritos para elaborar el pliego.
3. Acta de aprobación de pliego de condiciones, Designación de peritos para evaluar ofertas, e inicio formal de proceso.
4. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)



5. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
7. Formulario aceptación condiciones establecidas en el código de ética institucional, MIREX SE INCLUYE MODELO SUGERIDO.
8. **Declaración Jurada** del proveedor sobre prohibiciones de la Ley 340-06, y sus modificaciones. SE INCLUYE MODELO SUGERIDO.
9. **Declaración Jurada** del participante sobre debida diligencia. SE INCLUYE MODELO SUGERIDO.
10. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**).
11. Formularios de evaluación. (Estos formularios son de uso exclusivo del Ministerio de Relaciones Exteriores, NO deberán ser llenados por el participante).

Fin Pliego

No hay nada escrito después de esta línea
