

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

Pliego de condiciones específicas para la Adquisición de infraestructura de procesamiento y almacenamiento, Hiperconvergencia.

Licitación Pública Nacional
INABIE-CCC-LPN-2024-0021

Santo Domingo
República Dominicana
2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	6
1. Antecedentes.....	6
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Especificaciones Técnicas de los Bienes a Adquirir.....	6
4. Valor referencial.....	13
5. Lugar de entrega del bien.....	13
6. Tiempo de entrega	13
7. Cronograma de Entrega	14
8. Cronograma de actividades.....	14
1. Publicación llamada a participar en la licitación	14
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	14
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones ..	14
4. Entrega de MUESTRAS y Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	14
5. Apertura de Ofertas Técnicas	14
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	14
7. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	14
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.....	14
9. Notificación de hallazgos	14
10. Ponderación y evaluación de Subsanciones.	14
11. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.....	14
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	14
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	14
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanaciones.	14
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	14
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.....	14
17. Acto de Adjudicación.....	14
18. Notificación de Adjudicación.....	14
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	14

20.	Suscripción del Contrato	14
21.	Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.....	14
9.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	14
10.	9.1 Ofertas presentadas en formato papel	15
	9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	15
11.	Documentación a presentar.....	15
12.	Contenido de la oferta técnica	16
11.1	Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	16
11.1.1	Credenciales:.....	16
11.2	Contenido de la Oferta Económica.....	18
11.2.1	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	20
13.	Metodología de evaluación	20
12.1	Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	21
12.1.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
12.1.3	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	23
12.2	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	24
12.3	Criterio de adjudicación.....	25
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN		25
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
2.	Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	26
4.	Debida diligencia.....	27
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	28
7.	Correcciones aritméticas	28
8.	Confidencialidad de la evaluación	29
9.	Desempate de ofertas	29
10.	Adjudicación.....	29
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	29
12.	Adjudicaciones posteriores	30
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		30
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	30
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	30

3.	Gastos legales del contrato:.....	30
4.	31	
5.	Vigencia del contrato.....	31
6.	Supervisor o responsable del contrato.....	31
7.	Entregas a requerimiento.....	31
8.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	31
9.	Suspensión del contrato.....	31
10.	Modificación de los contratos.....	31
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	32
12.	Condiciones de pago y retenciones	32
13.	Subcontratación.....	33
14.	Recepción de los bienes.....	33
15.	Finalización del contrato	34
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	34
17.	Penalidades por retraso.....	35
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	35
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	35
19.	Siglas y acrónimos	35
20.	Definiciones.....	36
2.	Objetivo y alcance del pliego.....	37
3.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	37
4.	Marco normativo aplicable.....	38
5.	Interpretaciones.....	39
6.	Idioma	39
7.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	39
8.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	40
9.	Derecho a participar	40
10.	Prácticas prohibidas.....	41
11.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 41	
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	42
13.	Contratación pública responsable	42
14.	Firma digital.....	43
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	43

16. Gestión de riesgos.....	43
17. Anexos documentos estandarizados.....	46

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2024, ha programado la Adquisición de un sistema para manejo de administraciones de máquinas virtuales para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE). El objetivo es mejorar la infraestructura y la seguridad informática del Centro de Datos de la institución.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de sistema para manejo de administraciones de máquinas virtuales para el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- **43210000-Equipo informático y accesorios y 43231500-Software funcional específico de la empresa;** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales 43210000-Equipo informático y accesorios y **43230000-Software.**

3. Especificaciones Técnicas de los Bienes a Adquirir

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

El proceso del que se trata se estructura para la participación **por lote único.**

Ítem No.	Descripción del Servicio	Cantidad
1	<p>CARACTERISTICAS GENERALES</p> <p>La solución propuesta debe contar con capacidad nativa de réplica bidireccional desde y hacia otro clúster de la misma marca de la solución propuesta con opciones de replicación en forma asíncrona y sin necesidad de software adicional. La replicación debe ser granular a nivel máquina virtual y completamente independiente del hipervisor utilizado soportando incluso la replicación entre dos clústers aun cuando en ellos se estuvieran utilizando hipervisores distintos.</p> <p>Suministrar una solución, compuesta por recursos de cómputo, almacenamiento, gestión centralizada, software de Hiperconvergencia de forma integrada homologada y preinstalada de fábrica que aproveche los componentes locales de cada unidad y cree una plataforma de Nube Privada distribuida con capacidad de crecimiento modular ilimitado en el mismo clúster donde todas las funcionalidades estén basadas en el software y no dependan de un componente de hardware específico para su funcionamiento.</p> <p>El software de Hiperconvergencia debe poder implementarse sobre al menos tres diferentes fabricantes de hardware x86.</p> <p>El software de Hiperconvergencia debe poderse implementar sobre servidores con procesadores Intel o AMD.</p>	1

<p>La solución ofertada debe incluir el hipervisor que permita la creación y manejo del ambiente virtual de la entidad. Este debe incluir el soporte y actualizaciones a nuevas versiones sin costo adicional durante el periodo de garantía.</p> <p>El software de Hiperconvergencia ofertado deberá estar en el cuadrante mágico de Gartner más reciente para Software de Infraestructura Hiperconvegente (HCI MQ) e igualmente en el último reporte de Infraestructura Hiperconvegente de "Forrester Wave".</p> <p>La solución debe incluir de forma nativa una arquitectura que provea a nivel de hardware y software un esquema de alta disponibilidad de tal forma que, ante la falla de un nodo, se mantenga operativo el clúster sin afectar el desempeño de las aplicaciones, este esquema no debe requerir elementos que hagan la función de testigo (fitness, quorum o similar).</p> <p>La solución de Hiperconvergencia debe estar en capacidad de ofrecer diferentes servicios de almacenamiento como Servidores de Archivos, almacenamiento de objetos compatible con el protocolo S3 y almacenamiento de datos no estructurados.</p> <p>El sistema debe tener la habilidad de exportar capacidad de su pool de almacenamiento definido por software para que sea usada por otros servidores físicos o virtuales ya sea dentro o fuera del clúster. Esto se logra mediante el uso de uno o varios de los siguientes protocolos estándar de almacenamiento: CIFS/SMB, iSCSI, NFS.</p> <p>La solución de Hiperconvergencia debe contar con la funcionalidad nativa para la creación y manejo uno o varios Servidores de Archivos vía NFS y SMB. Dentro de un mismo clúster de Hiperconvergencia, se deben poder crear múltiples instancias de servidores de archivos. La capacidad mínima ofrecida para este servicio debe ser de 1 TB.</p> <p>Se requiere una garantía de 36 meses con tiempo de respuesta de 24/7 Software y Licencias.</p> <p>El Servidor de Archivos, debe incluir funcionalidades de analítica con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Tendencias en el consumo de la capacidad del almacenamiento en el tiempo.○ Proveer información de la antigüedad de los datos almacenados en el servidor de archivos.○ Proveer alertas de anomalías que midan operaciones de archivos que exceden un límite predeterminado.○ Medir eventos de negación de acceso a archivos no autorizados.○ Mostrar la distribución de archivos por tamaño y tipo de archivo.○ Mostrar el Top 5 de usuarios activos en un rango de tiempo.○ Mostrar Top 5 de Archivos accedidos en un rango de tiempo.○ Proveer Información de Auditoría que muestre la actividad de un usuario o dirección IP o archivo o carpeta en un rango de tiempo determinado.	
--	--

<p>La solución de Hiperconvergencia debe estar en capacidad de ofrecer una solución de almacenamiento de objetos. Este almacenamiento debe soportar el protocolo estándar S3 para usos como almacenamiento de respaldos, retención a largo plazo, Big Data y DevOps. La capacidad ofrecida para este servicio debe ser mínimo 1 TiB.</p> <p>CARACTERISTICAS DEL HIPERVISOR</p> <p>La administración de la plataforma completa debe ser desde una misma consola de gestión basada en web sin requerir la instalación de una consola o software adicional.</p> <p>Debe ofrecer el servicio nativo para el manejo de imágenes y/o plantillas de máquinas virtuales disponibles para el hipervisor.</p> <p>Debe permitir la adición en caliente de recursos de memoria y capacidad de almacenamiento a una máquina virtual.</p> <p>Debe incluir un portal de auto aprovisionamiento de recursos de cómputo y almacenamiento que permita la asignación de recursos a áreas de desarrollo o pruebas con la capacidad de creación de catálogos de máquinas virtuales. Debe soportar autenticación en este portal mediante el directorio activo.</p> <p>Debe poder ser actualizado desde la misma consola gestión del sistema Hiperconvergente a las últimas versiones sin interrupción del servicio.</p> <p>Debe incluir las herramientas necesarias para ver todas las estadísticas funcionales y operacionales del clúster a nivel de máquina virtual.</p> <p>Debe permitir definir reglas de afinidad y anti-afinidad entre los nodos del clúster.</p> <p>Debe permitir entregar y gestionar direccionamiento IP dinámico y estático para máquinas virtuales sin requerir productos adicionales de terceros.</p> <p>Debe soportar alta disponibilidad para las máquinas virtuales y ante la caída de un nodo, las maquina virtuales se reinicien de forma automática en otro nodo (HA).</p> <p>Debe soportar la compatibilidad automática entre diferentes modelos y generaciones de CPUs del mismo fabricante sin necesidad de configuraciones manuales para este propósito.</p> <p>Debe permitir la creación, clonación, borrado, y protección mediante puntos de restauración automáticos de máquinas virtuales.</p> <p>Debe permitir la definición de redes virtuales (SDN) mediante un switch virtual distribuido en todo el clúster con soporte y mapeo de vlans, link aggregation, y visualización de estadísticas de red sobre los puertos físicos del switch TOR. Debe permitir la migración en caliente de Máquinas virtuales en el clúster entre diferentes nodos.</p> <p>La plataforma hiperconvergente debe incluir funciones que permitan el manejo de reservas de recursos para garantizar la alta disponibilidad del clúster aún en caso de tenerse un clúster no homogéneo.</p>	
---	--

Ítem No.	Descripción del Servicio	Cantidad
2	<p>CARACTERISTICAS DEL HARDWARE DE HIPERCONVERGENCIA</p> <p>La solución debe estar compuesta por seis (6) servidores de máximo 2 OU del Rack cada uno con los siguientes componentes mínimos por servidor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 procesadores Intel Xeon-Gold 6342 (2.8 GHz/ 24-core). • 768 GB RAM DDR4 • 8 x 6 TB 3.5" HDD • 2 x 3.8 TB SSD • 1 x Dual-port, SFP28 25/10G Network Adapter • 1 x Dual-port, 10GbE Base T Network Adapter • 2 cables 3m SFP+ a SFP+ con su conector • 3 años de soporte 24x7 en hardware • 3 años de licenciamiento de software • Fuentes de poder redundantes • Ventiladores redundantes • Sistema Operativo Windows Server 2022 Datacenter <p>CARACTERISTICAS DEL SOFTWARE DE HIPERCONVERGENCIA</p> <p>La solución debe soportar al menos 3 diferentes tipos de hipervisores tales como VMware ESXi, Microsoft Hyper-V y una distribución basada en KVM. Igualmente debe estar soportada la instalación de la plataforma hiperconvergente en instancias de nube pública como AWS y Azure.</p> <p>El sistema Hiperconvegente debe llevar a cabo las tareas de compresión y de duplicación completamente en software sin requerir el uso de ninguna tarjeta PCI ni dispositivo de hardware especializado para esta labor. La compresión debe ser configurable ya sea en línea (tiempo real) como postproceso usando un intervalo configurable por el administrador.</p> <p>Las funcionalidades de compresión y de duplicación deben poder activarse o desactivarse por parte del administrador del sistema y en cualquier momento. Ya sea que ambas estén activas o solo una de las dos en el clúster.</p> <p>La solución debe poder ejecutar tareas de compresión y de duplicación a lo largo de todo el clúster y no limitadas al contenido de los discos de cada nodo.</p> <p>El sistema de Hiperconvergencia debe contar con mecanismos de eficiencia de espacio en disco como, Compresión y De duplicación que se ejecuten en software tanto para clúster con almacenamiento híbridos (SSD + HDD) como para clúster de almacenamientos de solo estado sólido indistintamente (All-Flash).</p> <p>En el mismo clúster se debe poder mezclar nodos con distintos tipos de almacenamiento (híbrido y solo estado sólido).</p> <p>La solución debe soportar Windows Failover Clustering, tecnología que permite alta disponibilidad para aplicaciones configuradas en clúster (sobre el sistema operativo Microsoft Windows Server) para que transparentemente realice el failover hacia otra VM ubicada en el mismo o en diferente host.</p> <p>Debe poder instalarse en el mismo clúster, Servidores con:</p>	1

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diferentes configuraciones de CPU (número de cores y diferentes generaciones de procesador). ○ Diferente tamaño de RAM ○ Diferente capacidad de almacenamiento y tipo (hibrido con discos rotacionales y de estado sólido, como también nodos con almacenamiento todo de solo estado sólido). <p>Todas las tecnologías de Alta Disponibilidad (HA) deben funcionar tal como fueron diseñadas aún con clúster heterogéneos.</p> <p>La solución debe permitir agregar nodos solamente de capacidad de almacenamiento sin agregar simultáneamente capacidad de cómputo al clúster.</p> <p>La solución debe permitir agregar nodos solamente de capacidad de cómputo sin agregar simultáneamente capacidad de almacenamiento al clúster.</p> <p>La solución debe permitir agregar discos de diferente tipo (rotacionales y/o estado sólido) con diferente capacidad en cada nodo.</p> <p>La solución debe incluir la funcionalidad de replicación asincrónica nativa de datos (sin requerir la instalación de software adicional) que cumpla con los siguientes requerimientos básicos: Replica a nivel de máquina virtual de forma granular.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mecanismos de compresión de los datos a ser replicados. ○ Replicación bidireccional entre dos centros de datos. ○ Posibilidad de limitar el ancho de banda usado por la replicación desde la interfaz de administración de la solución Hiperconvegente. ○ Soporte para integrar la solución con el servicio VSS (Volume Shadow Copy Service) de Microsoft. <p>Replicar máquinas virtuales entre dos clústers con hipervisores diferentes de forma automática.</p> <p>El sistema Hiperconvegente debe soportar nodos con Self-Encrypting Drives (SEDs).</p> <p>El fabricante debe documentar las mejores prácticas de seguridad para su plataforma HCI y debe ponerlas a disposición de sus clientes.</p> <p>El sistema Hiperconvegente debe proveer un mecanismo de snapshot que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Haga uso de la técnica Redirect-on-Write para la eficiencia de espacio. ○ Sea independiente de cualquier funcionalidad de snapshot heredada del hipervisor. <p>La solución debe incluir la opción de configurar un factor de replicación 2 o 3 (en los casos que aplique) a nivel de contenedor de almacenamiento permitiendo que diferentes factores de replicación puedan ser activados en el mismo clúster simultáneamente.</p>	
--	--	--

	<p>El sistema debe incluir una “Papelera de Reciclaje” la cual permita restaurar una Máquina Virtual eliminada completamente, sin depender de herramientas de terceros o soluciones de Backup externas.</p> <p>El sistema debe ofrecer la capacidad de mantener consistente la replicación de un grupo de volúmenes y/o máquinas virtuales de tal manera que los snapshot se tomen en el mismo punto en el tiempo. La detención de la réplica de uno de los volúmenes o Máquinas virtuales en el grupo de consistencia debe detener la réplica de todo el grupo.</p> <p>El sistema debe proveer la capacidad de crear de manera automática y periódica puntos de restauración para máquinas virtuales, sin depender de funcionalidades heredadas del hipervisor.</p> <p>El sistema debe soportar la creación de un disco virtual cuya capacidad es mayor a la capacidad disponible en el nodo en que reside. Todas las tecnologías de Alta Disponibilidad y protección de datos con que cuente la solución deben estar disponibles para un disco virtual con esta característica.</p> <p>El sistema debe hacer uso de una porción de la memoria RAM asignada como cache de lectura.</p> <p>El sistema debe hacer que todos los SSD instalados estén disponibles como medio de almacenamiento primario, y no solamente para almacenar metadatos o para hacer cache.</p> <p>CARACTERISTICAS DE ADMINISTRACION DE HIPERCONVERGENCIA</p> <p>La solución debe entregar el detalle a nivel de disco virtual, como mínimo las siguientes estadísticas: Latencias de escritura y lectura, IOPS de escritura y lectura, cantidad de datos leídos de cache, cantidad de datos leídos de SSD, cantidad de datos leídos de HDD, cantidad de datos activos (Working Set) y el porcentaje de I/O aleatorio (no secuencial). Esta información debe estar disponible sin requerir la instalación de ningún componente adicional del mismo fabricante o de terceros.</p> <p>La solución deberá proporcionar un mecanismo de actualización del software de la infraestructura completa del clúster (servicios de Storage, firmware de los nodos, versión de BIOS e hipervisor) directamente desde la consola web y de forma no disruptiva, es decir, sin necesidad de reinicio de las máquinas virtuales ni indisponibilidad del servicio.</p> <p>La solución también debe soportar integración mediante el uso de REST API a otra solución de administración para facilitar la integración con ambientes de monitoreo actuales.</p> <p>La solución debe proveer un mecanismo para ingresar un nodo en modo de mantenimiento, modo en el que se debe preservar no sólo la disponibilidad de los datos sino asegurar la redundancia configurada para los datos desde el mismo</p>	
--	---	--

	<p>momento en que el nodo queda en modo mantenimiento. Este comportamiento se debe mantener incluso si el clúster sólo tiene 3 nodos.</p> <p>La solución debe proporcionar una herramienta que pueda generar - gráficamente - un mapa de los componentes de infraestructura que conforman la solución HCI.</p> <p>La solución debe incluir una funcionalidad que automática y periódicamente haga una revisión al estado de salud de todos los componentes tanto de hardware como de software del clúster y entregue un reporte detallado para la resolución de problemas.</p> <p>La solución debe incorporar una tecnología estándar en la industria para ejecutar chequeos de integridad de los datos, y no permitir que un usuario o administrador deshabilite dicha funcionalidad.</p> <p>En la solución no debe haber puntos únicos de falla en la capa de administración de la solución, todos los nodos en el sistema deben tener un módulo de software nativo que permita acceder a la consola de administración centralizada de todo el clúster.</p> <p>La solución debe incluir una funcionalidad que notifique automáticamente al fabricante acerca de condiciones de error de manera proactiva.</p> <p>La solución debe incluir una funcionalidad que ejecute tareas de optimización automatizada de recursos, que permita realizar proyecciones de capacidad, tareas de planeación, basadas en tecnologías como machine Learning.</p> <p>La solución debe incluir una funcionalidad que realice detección de anomalías, basadas en análisis de comportamiento para generar alertas tempranas.</p> <p>La solución debe tener la capacidad de aprender el estado o condición normal de todos los elementos bajo su gestión, a lo largo del tiempo, y alertar cuando las condiciones son anormales, en lugar de esperar a que las condiciones estén violando alguna regla, política o umbral. Todo esto basado en análisis de comportamiento / machine learning.</p> <p>La solución debe incluir una función que permita al grupo de TI crear tareas automatizadas para acciones de remediación o troubleshooting, basadas en alertas a través de un Wizard de Configuración.</p> <p>La solución debe incluir un catálogo de acciones que se inicien automáticamente, ante la activación de una alerta específica. Por ejemplo, esta funcionalidad debe, ante una alerta de recursos de una VM, tener la opción de aumentar dichos recursos, generar una notificación vía correo, Slack, Servicenow o Teams y ejecutar cualquier acción adicional usando Powershell o SSH.</p> <p>La solución debe permitir el monitoreo a nivel aplicación de bases de datos SQL desde la misma consola de gestión de la plataforma.</p> <p>SERVICIOS PROFESIONALES.</p> <p>Se requiere la prestación de los servicios profesionales directamente del fabricante de la solución para instalar, configurar e integrar la solución requerida.</p>	
--	---	--

<p>Se requiere entrenamiento y traspaso de conocimiento.</p> <p>Se requiere instalación, configuración, documentación, puesta en marcha del sistema y acompañamiento por un periodo de 36 meses.</p> <p>GARANTIA</p> <p>Se requiere una garantía de 36 meses con tiempo de respuesta de 24/7 para todos los componentes requeridos, Software y Licencias.</p>	
--	--

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Cuarenta y un millón de pesos con 00/100 RD\$41,000,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Las propuestas económicas deberán estar acorde con el presupuesto base o valor referencial, pudiendo el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificarla por considerar que el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo.

5. Lugar de entrega del bien

Los bienes que resulten adjudicados serán entregados en el almacén del INABIE, ubicado en Manzana 40, Distrito Industrial Santo Domingo Oeste (DISDO), Calle central número 5, Sector Hato Nuevo.

Código QR con la dirección del almacén



6. Tiempo de entrega

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por la institución contratante.

Los proveedores tendrán un plazo 45 días contados a partir de la fecha de compromiso de entrega de los bienes, vencido este tiempo será considerado como retraso en la entrega.

Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por la entidad contratante se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las entregas serán realizadas, según cronograma establecido en el pliego de condiciones, previa coordinación con el Departamento de Almacén y Suministro de la Dirección Administrativa del Instituto de Bienestar Estudiantil de acuerdo a las cantidades y tamaños requeridos.

7. Cronograma de Entrega

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes en una única entrega.

8. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	13/12/2024 06:00 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	13/1/2025 05:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	27/1/2025 04:30 p.m.
4. Entrega de <u>MUESTRAS</u> y Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	7/2/2025 04:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas	11/2/2025 10:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	26/2/2025 04:00 p.m.
7. Informe Preliminar Evaluación de Ofertas Técnicas.	5/3/2025 04:00 p.m.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	11/3/2025 06:00 p.m.
9. Notificación de hallazgos	14/3/2025 06:00 p.m.
10. Ponderación y evaluación de Subsanciones.	18/3/2025 06:00 p.m.
11. Notificación de Informe Definitivo y Calificación para Apertura Oferta Económica.	25/3/2025 06:00 p.m.
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28/3/2025 09:00
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	4/4/2025 06:00 p.m.
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanciones.	10/4/2025 06:00 p.m.
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	16/4/2025 04:00 p.m.
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	23/4/2025 04:00 p.m.
17. Acto de Adjudicación.	30/4/2025 06:00 p.m.
18. Notificación de Adjudicación.	8/5/2025 06:00 p.m.
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	14/5/2025 12:00 p.m.
20. Suscripción del Contrato.	23/5/2025 06:00 p.m.
21. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	26/5/2025 06:00 p.m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en físico en formato digital, en **dos (2)** sobres cerrados, contentivos de **dos (2) memorias USB** (una en cada sobre) ante el Departamento de Compras y Contrataciones ubicado en el cuarto (4to.) nivel del edificio que aloja las oficinas principales del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), en la Ave. 27 de febrero No. 559. del Sector Manganagua, Santo Domingo, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

1. 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en físico en formato digital, los(las) oferentes presentarán dos sobres cerrados, uno contentivo de una (1) memorias USB con la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de una (1) memorias USB con oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán constar en todas las páginas la firma del (la) oferente y cuando se trate de una persona jurídica la firma del representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
(INABIE)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INABIE-CCC-LPN-2024-0021

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "**Sobre 1**" y otro contentivo de la oferta económica "**Sobre 2**".

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

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como el físico, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar

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

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal requerida para todos los oferentes:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. (Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del procedimiento. (SUBSANABLE)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales **43210000-Equipo informático y accesorios y 43230000-Software**, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE).
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (SUBSANABLE).
- 5) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001) Debidamente completado, firmado y sellado. (ver modelo adjunto) (SUBSANABLE)
- 6) Copia de los Estatutos sociales debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE)
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la

Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física **(SUBSANABLE)**.

- 8) Poder de representación (Este requerimiento solo aplica para las personas físicas) **(SUBSANABLE)**
- 9) Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. **(SUBSANABLE)**
- 10) Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completado firmado y sellado. (Ver modelo anexo) **(SUBSANABLE)**.
- 11) Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **(SUBSANABLE)**.
- 12) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal no se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, con firma legalizada por un Notario Público. (Ver modelo anexo). **(SUBSANABLE)**.

11.1.2 Documentación financiera:

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), esta documentación será verificada en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
2. Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**.
3. Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos **(Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos)** de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. **(SUBSANABLE)**.
4. Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas con el objeto de la contratación); o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. (Mínimo una). **(SUBSANABLE)**.

Nota: A los fines de realizar el registro o la vinculación del contrato en el Sistema de Trámite Regular Estructurado (TRE), los oferentes participantes, deberán depositar certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente y de la Tesorería de la Seguridad Social, juntamente con su oferta técnica (Sobre A).

11.1.3 Documentación Técnica Sobre A:

- 1) Oferta técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe establecer las especificaciones técnicas de los bienes solicitados. **(NO SUBSANABLE)**.

- 2) Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para poder cumplir con lo establecido en el cronograma de entrega (un plazo no mayor a sesenta (45) días hábiles después de la certificación de contrato), debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida. **(SUBSANABLE)**.
- 3) Tres (3) referencias comerciales de clientes que le hayan dado servicios similares a los que son objetos de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes suplidos. **(SUBSANABLE)**. El oferente debe contar por lo menos con tres experiencias en proyectos similares de igual o mayor magnitud, para lo cual debe presentar cartas de referencia, órdenes de compra o contratos de clientes finales **(NO SUBSANABLE)**.
- 4) Carta compromiso de aceptación de condiciones de pago establecidas. **(SUBSANABLE)**.
- 5) El suplidor/ofertante debe ser como mínimo Partner Professional y debe presentar una carta de acreditación emitida por el fabricante (Carta de autorización del fabricante **(SNCC.F.047)** **(SUBSANABLE)**.
 - a) Oferente debe contar con: Un (1) Ingeniero Senior, certificado Profesional de la marca ofertada y certificado en Cloud (NCSE-CORE), NCP-MCI 6, NSC, RHCE, HCIA Cloud Service, Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert, Arquitecto de soluciones certificadas de AWS, certificado de Cyberseguridad.
 - b) Un (1) ingeniero Junior certificado en CCNP Security y NSE 4, 5, 6, 7
 - c) Un (1) ingeniero Senior certificado en CCIE Enterprise, CCNP Data Center y HCIE.
 - d) Un (1) ingeniero senior certificado en Sistemas Operativos Linux (cualquier Distribución Enterprise), (RHCSA), Certificado en Automatización de Procesos TIC, certificado como Especialista en Contenedores, NS4, NS5, NS7 y HCIA.
 - e) Un (1) Gerente de Proyecto certificado como PMP por el PMI.
 - f) Formulario de Personal Propuesto **(SNCC.D045)** **(NO SUBSANABLE)**. **(Nota: en caso de sustitución de personal, debe notificarse previamente al INABIE)**
 - g) Formulario de experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 130 Reglamento núm. 416-23 la Entidad Contratante podrá realizar un análisis y ponderación de la sustentabilidad de la oferta económica. Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

b) Descalificación de ofertas económicamente no sustentables o temerarias:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

Párrafo I. La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

Párrafo II. Para descalificar una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, el pliego de condiciones deberá establecer los criterios y la diferencia porcentual a la baja que debe existir entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación, el cual deberá ser previamente publicado en el SECP.

Párrafo III. En ningún caso se utilizará el promedio simple de las ofertas económicas recibidas para aplicar el rango porcentual y determinar si una oferta es económicamente sustentable o no.

Párrafo IV. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas no sustentables o temerarias por presentar precios anormalmente bajos, así como establecer mínimos de rangos porcentuales permitidos, según se trate de la prestación de un servicio, la construcción de una obra o la entrega de un bien.

c) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

d) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 23 de mayo del 2025, contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

e) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente por un periodo mínimo de **6 meses** contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas y **que cumpla con las siguientes características:**

- 1) **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro. Es caso de ser una póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros

autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana. Si se trata de garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
 - 3) En beneficio de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)**
 - 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
 - 5) La vigencia no deberá ser menor al 23 de mayo del 2025 a partir de la fecha de presentación de las ofertas
 - 6) Descripción y referencia del proceso en el que se presenta la oferta.
 - 7) El asegurado debe ser el oferente participante
- f) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con una [1] **fotocopias** simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, sección D correspondiente al título de "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. **(SUBSANABLE)**.

Si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales² o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento 416-23. El oferente deberá subsanar el referido documento dentro del plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego de condiciones para la subsanación de documentos, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámite.

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos

² Entendiéndose por estos, los que no ameriten de una interpretación o deban ser probadas más allá de lo evidente y siempre tomando en consideración que la corrección que deba realizarse no cambie la sustancia o integridad del documento.

designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”³

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) Debidamente completado, firmado y sellado. (SUBSANABLE).	
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado. (Nota: Estos datos serán utilizados para vía de contacto, por lo que deben ser exactos). Es responsabilidad del proveedor colocar los datos para contactarlos y notificarles los resultados del procedimiento. (SUBSANABLE).	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 43210000-Equipo informático y accesorios y 43230000-Software , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (SUBSANABLE).	
4	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (SUBSANABLE).	
5	Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001) Debidamente completado, firmado y sellado. (ver	

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
No.	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	modelo adjunto) (SUBSANABLE).	
6	Copia de los Estatutos sociales debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (SUBSANABLE).	
7	Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física (SUBSANABLE).	
8	Poder de representación (Este requerimiento solo aplica para las personas físicas) (SUBSANABLE).	
9	Copia de cédula de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social. (SUBSANABLE).	
10	Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente completado firmado y sellado. (Ver modelo anexo) (SUBSANABLE).	
11	Certificación MIPYME vigente (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (SUBSANABLE).	
12	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que ni el oferente, ni sus socios, ni su representante legal no se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, con firma legalizada por un Notario Público. (Ver modelo anexo). (SUBSANABLE).	

En el caso que se designe más de un perito para la evaluación legal, la decisión será el resultado de la mayoría simple para criterios de cumple/no cumple.

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.2.1 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

12.1.1.2 Requisitos financieros:

Documentación financiera		
No.	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), esta documentación será verificada en línea por la institución. (SUBSANABLE) .	
2	Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), esta documentación será verificada en línea por la institución. (SUBSANABLE) .	
3	Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades o Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-2 o IR-1, según corresponda, con todos sus anexos) de los últimos dos (2) periodos fiscales. Para los oferentes con menos de 1 año de constitución, estados financieros interinos debidamente firmados por un contador público autorizado (CPA). En los casos de oferentes con operaciones inferiores a 2 años desde su constitución, deberá presentar IR2/IR1 y sus anexos correspondientes al primer (1) año declarado ante DGII y estados financieros interinos firmados por un contador público autorizado (CPA) de los meses restantes de operaciones. (SUBSANABLE) .	
4	Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas con el objeto de la contratación); o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. (Mínimo una). (SUBSANABLE) .	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1** sobre “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
11.1.2 Documentación técnica	Oferta técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad. La misma debe establecer las especificaciones técnicas de los bienes solicitados. (NO SUBSANABLE) .	
	Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para poder cumplir con lo establecido en el cronograma de entrega (un plazo no mayor a sesenta (45) días hábiles después de la certificación de contrato), debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida. (SUBSANABLE) .	
	Tres (3) referencias comerciales de clientes que le hayan dado servicios similares a los que son objetos de este proceso, en las que se indique el nivel de satisfacción por los bienes suplidos. (SUBSANABLE) . El oferente deber contar por lo menos con tres experiencias en proyectos similares de igual o mayor magnitud, para lo	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
	cual debe presentar cartas de referencia, órdenes de compra o contratos de clientes finales (NO SUBSANABLE) .	
	Carta compromiso de aceptación de condiciones de pago establecidas. (SUBSANABLE) .	
	El suplidor/ofertante debe ser como mínimo Partner Professional y debe presentar una carta de acreditación emitida por el fabricante (Carta de autorización del fabricante (SNCC.F.047) (SUBSANABLE) .	
	Oferente debe contar con: a. Un (1) ingeniero Junior certificado en CCNP Security y NSE 4, 5, 6, 7 b. Un (1) ingeniero Senior certificado como de CCIE Enterprise, CCNP Data Center y HCIE. c. Un (1) ingeniero senior certificado Sistemas Operativos Linux (cualquier Distribución Enterprise), (RHCSA), Certificado en Automatización de Procesos TIC, certificado como Especialista en Contenedores, NS4, NS5, NS7 y HCIA. d. Un (1) Gerente de Proyecto certificado como PMP por el PMI. Todo el personal de estar formar parte de la TSS por un mínimo de 6 meses. (NO SUBSANABLE)	
	El oferente deber contar por lo menos con tres experiencias en proyectos similares de igual o mayor magnitud, para lo cual debe presentar cartas de referencia, órdenes de compra o contratos de clientes finales (NO SUBSANABLE)	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica "Sobre B"

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ no cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), el cual deberá presentarse en un (1) original y firmado en todas las páginas por el representante legal. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 23 de mayo del 2025. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. (NO SUBSANABLE)	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización	
Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, sección D correspondiente al título de "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. (SUBSANABLE) .	Garantía de seriedad de la oferta presentada.	

12.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el siguiente: Se adjudicará la oferta de **menor precio económico**, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones conforme a lo establecido en el artículo 83 del Reglamento 416-23.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** para la Adquisición de infraestructura de procesamiento y almacenamiento, Hiperconvergencia. con el número de Referencia **INABIE-CCC-LPN-2024-0021** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el día designado a tales fines en el cronograma de la presente licitación.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora

establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma de Instagram del INABIE @INABIARD y por el canal de *YouTube* con el mismo nombre

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Cuando excepcionalmente sean recibidas ofertas en formato digital, en memorias USB, las ofertas económicas "Sobres B" serán mantenidas bajo la custodia del titular del área jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la Unidad Operativa de Compras al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

La NO PRESENTACIÓN de cualquiera de los documentos requeridos en la etapa de subsanación implica que la oferta será desestimada sin más trámite o descalificada.

Las subsanaciones cuando sean requeridas deberán ser remitidas EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico: licitaciones@inabie.gob.do y el SECP.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, INABIE se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Correcciones aritméticas

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

- b) 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.

- c) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- d) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **el plazo (cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por **ciento (1 %)** del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de **diez (10) días hábiles.**

La vigencia de la garantía será de mínimo de **cuarenta meses (40) meses** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento o la liquidación del contrato. En caso de extensión de la vigencia del contrato, la Garantía de fiel cumplimiento deberá extenderse en la misma proporción.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **diez (10) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 11. *Garantías del fiel cumplimiento de contrato* para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁴

El contrato entre **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

⁴ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el Proveedor.

4. Vigencia del contrato

El o los contratos resultantes del presente proceso tendrá una vigencia de **cuarenta (40) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Manuel Brito** quien se desempeña como **Encargado de Operaciones TIC del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.**
- 2) **Mayerlin Margarita Javier Liriano** quien se desempeña como **Analista Legal del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.**
- 3) **Cianelda Yirosky Romero Almonte** quien se desempeña como **Coordinadora Administrativa del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.**

6. Entregas a requerimiento

La/el **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **según cronograma de entrega.**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, el cual no podrá nunca ser mayor a un veinte por ciento (20%) del valor total adjudicado en los casos de proveedores **que no son MiPymes** y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de 60 días hábiles a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

La **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a INABIE a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual **no podrá ser nunca mayor del 20%**, del valor del Contrato, conforme a la establecido en el **artículo 168 Reglamento 416-23** y este pago se hará en un plazo no mayor de **60 días hábiles** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil pagará a presentación de las facturas durante la ejecución del contrato. Los pagos se realizarán vía libramiento y conforme a la política de pago establecida por la Tesorería Nacional de la República en un período de 45 a 60 días hábiles a partir de la recepción conforme del bien expediente, habiendo comprobado la validez y conformidad de los documentos sometidos.

El PROVEEDOR deberá presentar la factura al INABIE dentro de los 60 días calendario posteriores al último día del mes facturado. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto, así como artículo el 48 de su reglamento de aplicación, — que disponen que al cierre del período fiscal no podrán aplicarse pago con cargo al ejercicio que se cierra, aunque exista balance de apropiación disponible —, el INABIE dará prioridad para trámite y pago a los proveedores cuyas facturas hayan sido presentadas en el plazo oportuno previamente indicado.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) e ITBIS debidamente transparentado. El suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental de manera mensual correspondiente a las entregas realizadas en el mes anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduces de recepción correspondientes y los mismos deberán estar validados, firmados y sellados por el área correspondiente.

La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de comprobante fiscal gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del INABIE
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato, orden compra u contrato ordinario, según corresponda; así como también el número de referencia del proceso.
6. Firmada y sellada por el emisor de la misma.
7. El conduce y la factura deberán contener la misma descripción que posea el contrato.
8. Contrato ordinario.

En adición a lo antes expuestos, los pagos serán realizados, siempre y cuando el proveedor adjudicatario esté al día con sus obligaciones fiscales y de la seguridad social (Impuestos, TSS), tener su Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo y Certificación de la Cuenta Bancaria (Registro de Beneficiario) registrada en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF) a través de la Dirección General de Compras y Contrataciones y el Departamento de Contabilidad de la Dirección Financiera corrobore la validez y conformidad de los documentos sometidos.

La documentación requerida para pago debe ser depositada conforme a los procedimientos establecidos por el INABIE para los fines. Para fines de pago, el suplidor deberá entregar a las oficinas del INABIE la factura con número de comprobante gubernamental correspondiente a la o las entregas realizadas anterior a la fecha de la factura. Deberá anexar los conduce de recepción correspondientes.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es necesario que el proveedor haya registrado su cuenta bancaria (Registro de Beneficiario) ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, sin la previa y expresa autorización de la institución contratante.

13. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **diez (10)** días hábiles, a partir del día siguiente de

notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁵ no superior a cinco (5) días hábiles a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones, ni limitativas, que acontezca en el tiempo:

- a. Cumplimiento del objeto;
- b. Por mutuo acuerdo entre las partes
- c. Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23, las siguientes:
- d.
 1. La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
 2. La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia del contratista para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
 3. La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.
 4. La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
 5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
 6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en más de treinta (30) días en la entrega de los bienes por causas imputables a éste.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) La violación de cualquier término o condición del contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista

ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

A los fines de la presente contratación se tipifican los incumplimientos como faltas leves, graves y gravísimas, según el siguiente detalle:

- a) **Incumplimiento leve:** Retraso en la entrega del bien de hasta 30 días contados a partir del día siguiente a la fecha de entrega estipulada en el numeral 6. Tiempo para la entrega los bienes del presente pliego.
- b) **Incumplimiento grave:** La entrega de los bienes defectuosos o la entrega tardía de hasta 60 días contados a partir del día siguiente a la fecha de entrega estipulada en el numeral 6. Tiempo para la entrega los bienes del presente pliego.
- c) **Incumplimiento gravísimo:** El cambio de las especificaciones técnicas del bien ofertado, o la entrega tardía de más de 60 días contados a partir del día siguiente a la fecha de entrega estipulada.

16. Penalidades por retraso

El titular del área jurídica procederá a recomendar a la máxima autoridad ejecutiva las sanciones administrativas referida en la ley, atendiendo a la gravedad de la falta.

a) Penalidades por incumplimiento del cronograma de entrega

- 1) Advertencia escrita

b) Penalidades por incumplimiento contractual

- 1) Ejecución de las garantías.
- 2) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
- 3) Cualquiera de las penalidades establecidas en este Pliego de Condiciones o en el
- 4) Contrato.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

18. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública

PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
INABIE	Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil

19. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes⁶: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁷: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes⁸: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto⁹: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹⁰: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia¹¹: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

⁶ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

⁷ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

⁸ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

⁹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Errores materiales: Se definirá a los fines del presente pliego como un error involuntario de carácter tipográfico, numérico o gramatical, cuyas correcciones no ameriten de una interpretación o deban ser probadas más allá de lo evidente y siempre tomando en consideración que la corrección a realizarse no cambie la sustancia o integridad del documento, pudiendo ser rectificado en la fase subsanación.

10) Gestión de Riesgos¹²: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

11) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

12) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

13) Riesgo¹³: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abarcar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

14) Servicios¹⁴: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

15) Especificaciones técnicas: ¹⁵Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

2. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento Licitación Pública Nacional **Para la Adquisición de infraestructura de procesamiento y almacenamiento, Hiperconvergencia**, con el número de Referencia: **INABIE-CCC-LPN-2024-0021** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato. |

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

¹² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

¹⁵ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

Para **Adquisición de infraestructura de procesamiento y almacenamiento, Hiperconvergencia. Referencia: INABIE-CCC-LPN-2024-0021** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC **designará a los peritos que evaluarán las ofertas**, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

4. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

1. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
4. Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
8. La Adjudicación;

9. El contrato y;
10. La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

5. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

6. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://inabie.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

9. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

10. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁷, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

11. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.

¹⁷ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, INABIE exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la INABIE un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la INABIE podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el

artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

16. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos¹⁸ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

¹⁸ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

-----Página Siguiete-----

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																										
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							VALORACIÓN DEL RIESGO												EVALUACIÓN DEL CONTROL							
N°	CLASE	FUENTE	ETAPAS	TIPO	FACTORES DE RIESGO (DESCRIPCIÓN QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	EFECTOS OBSERVABLES	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DE TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN?	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN					
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	¿PERIODICIDAD?				
R1	Especifico	Interno	Etapa precontractual	Riesgos Operacionales	Información poco clara y precisa en las fichas técnicas.	Confusión y errores en la presentación de ofertas, dificultando la obtención del producto que realmente se necesita.	5	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4	Mayor	\$ 8.00	8	Institución	Plan de Capacitaciones	5	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	Menor	4	4	No	Institución	27/5/2024	31/5/2024	Evaluación	Quincenal
R2	Especifico	Interno	Etapa precontractual	Riesgos Operacionales	Información poco precisa en la metodología de adjudicación por concepto de la capacidad instalada.	Dificulta la objetividad a la hora de seleccionar los proveedores capaces de dar respuesta a las necesidades de la institución.	2	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4	Mayor	\$ 8.00	8	Institución	Plan de Capacitaciones	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	Menor	6	6	No	Institución	27/5/2024	31/5/2024	Evaluación / Revisión de trabajo ejecutado	Quincenal
R3	General	Interno	Etapa precontractual	Riesgos Operacionales	Retrasos en los plazos del cronograma estipulado en los pliegos de condiciones para la elaboración de los informes periciales por las ocupaciones laborales de los peritos en la institución.	Retrasa el proceso de adjudicación.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	\$ 12.00	12	Institución	Descargar a los peritos de los trabajos propios de la institución hasta terminar la labor de peritaje	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	Insignificante	1	1	No	Institución	1/7/2024	1/10/2024	Supervisión	Quincenal
R4	General	Interno	Etapa precontractual	Riesgos Operacionales	Falta de preparación de los peritos para realizar las inspecciones técnicas.	Dificulta la objetividad a la hora de tomar decisiones apegadas a los términos de referencia.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	\$ 12.00	12	Institución	Plan de Capacitaciones	2	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	Menor	4	4	No	Institución	27/5/2024	31/5/2024	Evaluación / Revisión de trabajo ejecutado	Quincenal
R5	Especifico	Interno	Etapa contractual	Riesgos Operacionales	Retrasos en la firma de contratos.	Retrasa la recepción de la mercancía.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	\$ 12.00	12	Institución	Coordinar con el area requiriente para el apoyo en la convocatoria de la firmas de contrato	2	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	Menor	4	4	No	Institución	1/10/2024	15/10/2024	Supervisión/ feedbacks (retroalimentación de superiores)	Quincenal
R6	Especifico	Interno	Etapa postcontractual	Riesgos Operacionales	Poca coordinación con los oferentes para la secuencia de entrega de la mercancía y lograr tener un surtido de cada uno de los diversos items adjudicados.	Dificulta la organización y despacho de mercancía en el almacén.	5	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	4	Mayor	\$ 8.00	8	Institución y Proveedores	Organización del cronograma de entrega de mercancía quincenal.	5	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	Menor	4	4	Si	Institución	1/8/2024	31/5/2024	Supervisión	Quincenal
R7	Especifico	Externo	Etapa postcontractual	Riesgos de cumplimiento	Incumplimiento de los plazos de entrega establecidos en el contrato.	Retrasa la distribución de la mercancía las escuelas.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	Mayor	\$ 12.00	12	Proveedores	Cláusula contractual que estipule la suspensión del contrato por retraso de 90 días en la entrega de mercancía.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	2	Si	Institución	16/10/2024	16/10/2026	Supervisión	Mensual
R8	Especifico	Externo	Etapa postcontractual	Riesgos Económicos	Variación en los precios de la materia prima para la confección y/o manufactura de los insumos contratados.	produce distorsión en el capital de los proveedores, por ende retrasa el proceso de recepción y distribución de mercancía.	3	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	Moderado	\$ 9.00	9	Institución y Proveedores	Cláusula contractual que haga referencia a las variaciones del dólar para así indexar los precios a favor de los proveedores cuando sea necesario, sin afectar drásticamente el precio final establecido.	1	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	Menor	2	2	Si	Institución	16/10/2024	16/10/2026	Supervisión	Mensual

Nota: Esta matriz de riesgo esta como adjunto a este Pliego.

17. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de Presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado.
- 6) Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y Debida Diligencia (INABIE-DJU-FO-001)
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 8) Formulario de Personal Propuesto (SNCC.D045) .
- 9) Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 10) Carta de autorización del fabricante (SNCC.F.047)