



**MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Sistema de Control de Acceso Integrado**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**DGCP-CCC-CP-2022-0015**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre, 2022

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Comparación de Precios para **Sistema de Control de Acceso Integrado, de Referencia No. DGCP-CCC-CP-2022-0015**.

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

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES/SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria Sistema de Control de Acceso Integrado de **Ref: DGCP-CCC-CP-2022-0015**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones Técnicas.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	<b>Sistema de Control de Acceso Integrado</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Control de acceso para 28 puertas (lectora – lectora)</li><li>• Botón de Emergencia</li><li>• Lectoras de proximidad</li><li>• Control y asignación de acceso por puerta individual</li><li>• Expansiones de paneles</li><li>• Cerradura Magnética</li><li>• Unificación con sistema de emergencia contra incendio y terremoto</li><li>• Suministro de Materiales, instalación y puesta en marcha</li><li>• Capacitación a personal de seguridad en el uso.</li></ul>	Und.	1

## 3. VISITA TÉCNICA.

A los fines de elaborar su propuesta, solicitamos la visita técnica para la verificación y validación de las medidas de cada área. Estaremos recibiendo a todos los interesados el día **17/11/2022**, a las 10:00 am. en la Dirección General de Contrataciones Públicas, ubicada en la Calle Pedro A. Llubes, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana

#### 4. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/11/2022
2. Visita Técnica	17/11/2022
3. Presentación de aclaraciones al correo <a href="mailto:comitedecompras@dgcp.gob.do">comitedecompras@dgcp.gob.do</a>	18/11/2022 hasta las 12:30 PM
4. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/11/2022
<b>5. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>	<b>El 24/11/2022 hasta las 10:00 AM</b>
6. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	24/11/2022 a las 10:01 AM
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	29/11/2022
8. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	30/11/2022 hasta las 2:00 PM
9. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	02/12/2022
10. Periodo de Subsanción	Hasta el 06/12/2022, 2:00 PM
11. Ponderación y Evaluación de Subsanciones y presentación de Informe Final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	09/12/2022
12. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	12/12/2022,
<b>13. Apertura Oferta Económica</b>	<b>13/12/2022 a las 10:00 AM</b>
14. Evaluación de Ofertas Económicas y presentación de informe	<b>14/12/2022</b>
15. Acto de Adjudicación	<b>16/12/2022</b>
16. Notificación de Adjudicación	<b>16/12/2022</b>
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	23/12/2022
18. Suscripción del Contrato	26/12/2022
19. Publicación de los Contratos en el Portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	26/12/2022

## 5. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las especificaciones técnicas hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto.

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

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
Referencia: DGCP-CCC-CP-2022-0015  
Dirección: C/ Pedro A. Lluberes Esq, Rodríguez Objio Gascue  
Teléfonos: 809-682-7407 ext. 3065  
Correo electrónico: [comitedecompras@dgcp.gob.do](mailto:comitedecompras@dgcp.gob.do)

## 6. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

Desde la suscripción del contrato correspondiente, hasta: 1) la recepción conforme de todos los bienes y servicios, y el 2) cumplimiento del contrato.

## 7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará **preferiblemente a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería** hasta las 10:00 A.M. del día 24 de noviembre del 2022.

\*Las propuestas deberán ser presentada en una de las dos modalidades **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada **a través del Portal Transaccional** y las presentadas **en soporte papel en sobre cerrado por mensajería** serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en la **Dirección General de Contrataciones Públicas**, ubicada en la Calle Pedro A. Lluberes, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

\*Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

## 8. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentada en **un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto **con una (1) copia digital en formato (USB)**. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser la oferta original digitalizada firmada y sellada.

Este Sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta Económica, sobre se presentará

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas). Las ofertas se presentarán en **sobres cerrados y rotulados** con las siguientes inscripciones:

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Dirección General de Contrataciones Publicas  
Presentación: Oferta Técnica  
**Referencia: DGCP-CCC-CP-2022-0015**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
(Sello social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
Dirección General de Contrataciones Publicas  
Presentación: Oferta Económica  
**Referencia: DGCP-CCC-CP-2022-0015**

## 9. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

### 9.1 PROPUESTA TÉCNICA Sobre “A”

#### A. Credenciales

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

2. Dos (2) copias de contratos, u órdenes de compras de naturaleza similar a lo ofertado
3. Formulario de Compromiso ético de proveedores del estado
4. Carta que indique tiempo de entrega de los bienes ofertados

## 9.2 Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral “2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES”.

## 9.3 Propuesta Económica o Sobre “B”

1. Oferta económica Formulario de oferta Económica (SNCC.F.033) o **Cotización**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
2. Garantía de la seriedad de la oferta en original: **Correspondiente a una póliza, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$)**. La vigencia no deberá ser menor a treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

## 10.CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante realizará un único pago del monto total de la adjudicación, a los treinta (30) días contados a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR). Y la entrega conforme de los bienes y servicio contratados.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

## 11.MONEDA DE LA OFERTA

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

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica.

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

	Documentación Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);		
2	Dos (2) copias de contratos, u órdenes de compras de naturaleza similar a lo ofertado		

	Documentación Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Formulario de Compromiso ético de proveedores del estado.		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).</b>		
5	Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada, se procederá a solicitar la certificación correspondiente).</b>		
6	Estar al día con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. <b>(No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea, en caso de que no pueda ser validada, se procederá a solicitar la certificación correspondiente).</b>		
7	Carta que indique tiempo de entrega de los bienes ofertados.		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral "2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES". <b>(NO SUBSANABLE)</b>		

\*En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

### 13. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las ofertas económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

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

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes, de las propuestas económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el notario actuante procederá a la apertura y lectura de las ofertas económicas habilitadas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

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

#### 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término **de treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través de la** garantía de la seriedad de la oferta presentada en el sobre económico "SOBRE B". Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

#### 15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio, de igual modo serán evaluada el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

#### 16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1)** Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, **2)** Que presente el menor precio, de los bienes y servicio ofertados y **3)** Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

#### 17. EMPATE ENTRE OFERENTES

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de



Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## **18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO**

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;
2. Copia de la última Acta de Asamblea.
3. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
5. Registro Mercantil Vigente.

## **19. CONTRATO**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos. El cual contara con una vigencia de un año.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será **de un (1) año**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes

entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 20. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a la Carta que indica el tiempo de entrega de los bienes ofertados solicitado en el punto 6.1 PROPUESTA TÉCNICA Sobre "A", en las especificaciones técnicas solicitadas.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

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

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

## 21. CONDICIONES DE PAGO

Se podrán realizar el pago de los bienes/servicio, en un tiempo aproximado de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la emisión del registro del contrato por la Contraloría General de la República (CGR) o Recepción de la Orden Compra y la recepción conforme total o parcial de los bienes o servicios adquiridos.

## 22. FORMULARIOS TIPO

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

## 23. ANEXOS

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**
2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
3. **Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023).**
4. **Formulario de Compromiso ético de proveedores del estado.**