



REPÚBLICA DOMINICANA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD
ALIMENTARIA”**

**MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Adquisición de Equipos Informáticos y accesorios para uso de la DGCP.

COMPARACIÓN DE PRECIOS

DGCP-CCC-CP-2020-0011

Santo Domingo,
Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre, 2020

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 la **Adquisición de Equipos Informáticos y Accesorios para uso de la DGCP, de Referencia No. DGCP-CCC-CP-2020-0011**

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:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Equipos Informáticos y Accesorios para uso de la DGCP, de Ref: DGCP-CCC-CP-2020-0011**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Especificaciones Técnicas.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Headset con micrófono <ul style="list-style-type: none">• Conector USB compatible con USB 2.0• Control de volumen en el cableado• Micrófono rotativo con cancelado de ruido• Altavoces acolchados en ambos lados de la diadema• Compatible con los sistemas operativos, Windows 10, Linux, Mac os x Garantía del Fabricante	UND	50
2	Unidad de Disco Duro externo 8 TB USB 3.0	UND	2
3	Computadoras de escritorio <ul style="list-style-type: none">• Formato Small Form Factor• Sistema Operativo: Windows 10 Pro 64bits• Procesador Intel ICore5 10ma generación• Incluir Teclado y Mouse• Puertos Frontales: 1 USB 3.1 type c (carga), 2 USB 3.1 y - 1 conector de auriculares• 1 salida de audio• 1 RJ-45 10/100/1000• 8gb de ram• Disco de 512 ssd• USB 2• USB 3.1• Displayport 1.2	UND	35

	<ul style="list-style-type: none"> • HDMI • 1VGA • 3 años de garantía en piezas y servicios 		
4	<p>Monitores 23 ”</p> <p>Tipo de dispositivo Monitor LCD retroiluminado por LED - 23 "</p> <p>Tipo de panel IPS</p> <p>Conectores de entrada 1 x DisplayPort versión 1.2 1 x puerto HDMI versión 1.4 1 x puerto VGA 1 x puerto ascendente USB 3.0 (parte inferior) 2 x puertos descendentes USB 3.0 (lateral) 2 x puertos descendentes USB 2.0 (parte inferior)</p> <p>Resolución nativa 1920 x 1080 a 60 Hz</p> <p>Tiempo de respuesta 8 ms (normal); 5 ms (rápido)</p> <p>Cada monitor debe incluir: - un cable VGA - Un Cable HDMI -Power Cord 3 Años de Garantía en Piezas y Servicios</p>	UND	50
5	<p>Laptop para analistas</p> <p>Procesador Intel Core i5-10ma generación</p> <p>Camara Web</p> <p>Memoria 16 GB, DDR4-2400</p> <p>Pantalla 14 inch 16:9, 1920 x 1080 pixel 157 PPI, IPS.</p> <p>Disco Duro SSD M.2 DE 256 GB o superior.</p> <p>Peso 1.561 kg</p> <p>Incluir Docking para la laptop Incluir mouse y teclado inalámbricos Incluir funda para la laptop Este equipo debe ser fabricado mínimo 2019</p>	UND	20

	3 años en piezas y servicios		
6	<p>Laptop (Gerencia) Procesador Intel Core i7- (10ma generación)</p> <p>Memoria 16 GB, DDR4, 2400 MHz</p> <p>Pantalla 13.3 pulgadas 16:9, 1920 x 1080 pixels 165 PPI, IPS. Pantalla Táctil</p> <p>Disco duro M.2 512 GB SSD o superior.</p> <p>Peso 2.7 Libras o inferior</p> <p>Cámara Web (720p) o superior</p> <p>Incluir Adaptor Dell USB tipo C a DMI/VGA/Ethernet/USB 3.0 Incluir Docking para la laptop Incluir mouse y teclado inalámbricos Incluir funda elegante para la laptop</p> <p>Este equipo debe ser fabricado mínimo 2019 3 Años de Garantía del Fabricante</p>	UND	10
7	Memoria USB 3.0 de 64 GB	UND	25
8	Disco Duros de 2 TB USB 3.0 Sin fuentes de alimentación	UND	2
9	<p>Teléfonos IP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos/Estándares SIP RFC3261, TCP/IP/UDP, RTP/RTCP, HTTP/HTTPS, ARP, ICMP, DNS (A record, SRV, NAPTR), DHCP, PPPoE, TELNET, TFTP, NTP, STUN, SIMPLE, LLDP, LDAP, TR-069, 802.1x, TLS, SRTP, IPV6 • Interfaces de Red Dos puertos Ethernet Gigabit conmutados de 10/100/1000 Mbps con detección automática y PoE integrado • Bluetooth Sí, integrado • Wi-Fi Sí, Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac de doble banda integrado (2.4GHz y 5GHz) • USB si • Visualización Gráfica Pantalla LCD TFT a color de 4.3 pulgadas (480 x 272 pixeles), pantalla adicional de 2.4 pulgadas (240 x 320 pixeles) • Códex y Capacidades de Voz Soporte para G.729A/B, G.711μ/a-law, G.726, G.722 (banda ancha), G723,iLBC, OPUS, DTMF en la banda y fuera de la banda (audio de 	UND	15

<p>entrada, RFC2833, SIP INFO), VAD, CNG, AEC, PLC, AJB, AGC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de Telefonía Retención, transferencia, desvío, conferencia tripartita, estacionamiento de llamadas, recuperación de llamadas, estado de línea compartida (SCA)/ estado de línea en puente (BLA), directorio telefónico descargable (XML, LDAP, hasta 2,000 contactos), llamada en espera, registro de llamadas (hasta 2,000 registros), personalización XML de la pantalla, marcación automática al descolgar, contestación automática, clic para marcar, plan de marcación flexible, hot-desking, tonos de llamada personalizados y música en la espera, redundancia de servidor y tolerancia frente a fallos • Base de Soporte Sí, • Teclas de Función 6 teclas bicolor de línea con hasta 6 cuentas SIP ,10 teclas de función dedicadas para: MENSAJE (con indicador LED), DIRECTORIO TELEFÓNICO, TRANSFERENCIA, CONFERENCIA, RETENCIÓN, AURICULAR, SILENCIAR, ENVÍO/REMARCACIÓN, ALTAVOZ, VOL+, VOL- • QoS Layer 2 QoS (802.1Q, 802.1P) y Layer 3 QoS (ToS, DiffServ, MPLS) • Puertos Auxiliares Conector para auriculares RJ9, USB Seguridad Contraseñas a nivel de usuario y administrador • Múltiples Idiomas Inglés, español • Actualización/Aprovisionamiento Actualización de firmware por medio de FTP/TFTP / HTTP / HTTPS • Alimentación y Eficiencia de Energía Limpia Adaptador de corriente universal incluido: Entrada: 100 - 240V; Salida: +12V, 1A Power-over-Ethernet integrado (802.3af) Consumo máximo de energía 6.1W (adaptador de corriente) o 7.8W (PoE) • Contenido del Paquete Teléfono GRP2616, auricular con cordón, base de teléfono, adaptador de corriente de 12V, cable de red, Guía de Instalación Rápida, • Especificaciones Físicas Peso de la unidad: 1020 g; Peso del paquete: 1650 g Dimensión: 247 mm x 228 mm x 82.4 mm 		
---	--	--

3. 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.

4. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:30 P.M. del día 11 de enero del 2021.

*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.

5. 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 (CD o 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-2020-0011

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-2020-0011

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1 PROPUESTA TÉCNICA Sobre “A”

A. Credenciales

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. El oferente deberá suministrar la documentación que acredite la condición de representante oficial o distribuidor (es) autorizado, la cual deberá ser emitida por el fabricante.

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 a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral “**2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**”).
2. Presentar Certificado de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados, y el tiempo solicitado.

6.2 PROPUESTA ECONÓMICA: Sobre “B”

1. Oferta económica (**SNCC.F.033**), 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.

7. 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 Republica (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.

8. MONEDA DE LA OFERTA

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

9. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	21 de diciembre de 2020
2. Presentación de aclaraciones	30 de diciembre de 2020 hasta las 1:45 PM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	6 de enero de 2021
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	11 de enero de 2021 hasta las 10:30 AM
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	11 de enero de 2021 hasta las 10:35 AM
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13 de enero de 2021
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	15 de enero de 2021
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	20 de enero de 2021
9. Periodo de Subsanación	26 de enero de 2021 hasta 3:30 PM
10. Evaluación de Subsanaciones	28 de enero de 2021 hasta 3:30 PM
11. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	02 de febrero de 2021
12. Apertura Oferta Económica	03 de febrero de 2021 a las 10:00 AM
13. Evaluación de Ofertas Económicas	05 de febrero de 2021
14. Acto de Adjudicación	09 de febrero de 2021
15. Notificación de Adjudicación	10 de febrero de 2021

16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	17 de febrero de 2021
17. Suscripción del Contrato	18 de febrero de 2021
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	19 de febrero de 2021

10. 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 Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);		
3	El Oferente deberá suministrar con su oferta técnica la documentación que acredite la condición de Representante oficial o Distribuidor (es) autorizado, la cual deberá ser emitida por el fabricante.		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
5	Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral "2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES". (NO SUBSANABLE)		
2	Presentar Certificado de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados, y el tiempo solicitado. (NO SUBSANABLE)		

11. 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 las mismas.

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.

12. 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.

13. 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).

14. 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.

15. EMPATE ENTRE OFERENTES

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. DOCUMENTOS A 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.

17. 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.

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 la misma 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.

18. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Y la entrega no deberá exceder los 21 días hábiles, a partir de la firma y registro de contrato.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a 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.

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

19. 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.**

20. ANEXOS

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)**