GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

OBRAS PÚBLICAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

"ADQUISICION E INSTALACION DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SEGURIDAD INFORMATICA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES"

LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL
MOPC-CCC-LPN-2021-0033

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto, 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5

Prefacio 5

PARTE I 7

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 7

Sección I 7

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 7

1.2 Objetivos y Alcance 8
1.3 Definiciones e Interpretaciones 8
1.4 Idioma 12
1.5 Precio de la Oferta 12
1.6 Moneda de la Oferta 13
1.7 Normativa Aplicable 13
1.8 Competencia Judicial 14
1.9 Proceso Arbitral 14
1.10 De la Publicidad 14
1.11 Etapas de la Licitación 14
1.12 Órgano de Contratación 15
1.13 Atribuciones 15
1.14 Órgano Responsable del Proceso 15
1.15 Exención de Responsabilidades 15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 16
1.18 Prohibición a Contratar 16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar 18
1.20 Representante Legal 18
1.21 Subsanaciones 19
1.22 Rectificaciones Aritméticas 19
1.23 Garantías 20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
1.24 Devolución de las Garantías 20
1.25 Consultas 21
1.26 Circulares 21
1.27 Enmiendas 22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 22

Sección II 23

Datos de la Licitación (DDL) 23

2.1 Objeto de la Licitación 23
2.2 Procedimiento de Selección 23
2.3 Fuente de Recursos 23
2.4 Condiciones de Pago 24
2.5 Cronograma de la Licitación 24

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones....26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones....27
2.8 Descripción de los Bienes....27
2.9 Duración del Suministro....63
2.10 Programa de Suministro....63
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"....63
2.13 Lugar, Fecha y Hora....64
2.15 Documentación a Presentar....65
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"....70

Sección III....72

Apertura y Validación de Ofertas....72
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres....72
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas....72
3.3 Validación y Verificación de Documentos....73
3.4 Criterios de Evaluación....73
3.5 Fase de Homologación....74
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas....75
3.7 Confidencialidad del Proceso....76
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta....76
3.9 Evaluación Oferta Económica....76

Sección IV....76

Adjudicación....76
4.1 Criterios de Adjudicación....76
4.2 Empate entre Oferentes....77
4.3 Declaración de Desierto....77
4.4 Acuerdo de Adjudicación....77
4.5 Adjudicaciones Posteriores....78

PARTE 2....78

CONTRATO....78

Sección V....78

Disposiciones Sobre los Contratos....78
5.1 Condiciones Generales del Contrato....78
5.1.1 Validez del Contrato....78
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato....78
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato....78
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato....78
5.1.5 Incumplimiento del Contrato....79
5.1.6 Efectos del Incumplimiento....79
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación....79
5.1.8 Finalización del Contrato....79
5.1.9 Subcontratos....79
5.2 Condiciones Específicas del Contrato....80
5.2.1 Vigencia del Contrato....80
5.2.2 Inicio del Suministro....80

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 80
5.2.4 Entregas Subsiguientes 80
PARTE 3 81
ENTREGA Y RECEPCIÓN 81
Sección VI 81
Recepción de los Productos 81
6.1 Requisitos de Entrega 81
6.2 Recepción Provisional 81
6.3 Recepción Definitiva 81
6.4 Obligaciones del Proveedor 81
Sección VII 82
Anexos/Formularios 82
7.2 Formularios Tipo 82

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Este proceso de Licitación Pública Nacional se realiza en virtud de la necesidad imperante del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones de adquirir soluciones de seguridad de la información y seguridad informática y en ese sentido y debido a que recientemente el MOPC adjudicó, mediante el proceso de referencia: MOPC-CCC-LPN-2021-0001, la adquisición de dos Switch Core marca Cisco 9600, se requiere, en el presente proceso, que el suplidor de la solución esté acreditado como Cisco Partner Gold o Premier y dada las diferentes soluciones tecnológicas y sus ramas solicitadas, el personal profesional requerido deberá cumplir con las siguientes competencias:

Rol: Líder Técnico del Proyecto
El ingeniero líder técnico del proyecto debe cumplir con el siguiente perfil:
Ingeniero en Sistemas
Poseer las certificaciones siguientes:
CCIE Enterprise Infrastructure o R&S.
Designing Cisco Data Center Infrastructure (DCID)
CCNA Security o equivalente
Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa.
Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.

Rol: Ingeniero de Implementación 1
Debe cumplir con el siguiente perfil:
Ingeniero en Sistemas
Poseer las certificación siguientes:
CCIE Enterprise Infrastructure o R&S.
Cisco Certified Network Profesional Data Center CCNP Data Center
Cisco Certified Network Profesional Security CCNP Security
Cisco Certified Specialist - Network Security Firepower
Cisco Certified Specialist - Network Security VPN Implementation
Cisco Certified Specialist - Web Content Security
Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa.
Estar dedicado 100% onsite a este proyecto.

Rol: Ingeniero de Implementación 2
Debe cumplir con el siguiente perfil:
Tecnólogo en Seguridad o Similar
Poseer las certificación siguientes:

Cisco Certified Network Profesional Security CCNP Security
Cisco Certified Specialist - Email Content Security
Cisco Certified Network Profesional Devnet CCNP Devnet
Cisco Certified DevNet Specialist - Security Automation and Programmability
Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa.
Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.

1.2 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 o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la "**ADQUISICION E INSTALACION DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SEGURIDAD INFORMATICA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**" llevado a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) (Referencia: MOPC-CCC-LPN-2021-0033).

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

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

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación Restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y

evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL).**

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.

9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
10) El Pliego de Condiciones Específicas;
11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
12) La Adjudicación;
13) El Contrato;
14) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

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

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

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

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

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

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

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

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

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

a) **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

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

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

   Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

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

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

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

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

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

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación 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%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. 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 la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Referencia:	**MOPC-CCC-LPN-2021-0033**
Dirección:	**Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.**
Tel.	**809-565-2811, Ext. 2906.**
Correo Electrónico:	**compras@mopc.gob.do / licitaciones@mopc.gob.do comprasycontrataciones.mopc@gmail.com| (Escribir a ambos correos en copia)**

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICION E INSTALACION DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y SEGURIDAD INFORMATICA DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante Licitación PUBLICA NACIONAL en **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; el MOPC se compromete a iniciar el trámite de pago, dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contra presentación de factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas, en virtud de los documentos que forman parte del proceso; no obstante, la formalización del referido pago dependerá del tiempo que empleen las demás instituciones gubernamentales involucradas en el sistema de pagos de la República Dominicana.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	26 y 27 de agosto, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	20 de septiembre, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	01 de octubre, 2021

4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**14 de octubre, 2021** 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. **La apertura del "Sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.**
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Desde el 15 al 19 de octubre, 2021
6. Presentación de las soluciones ofertadas	Días 20, 21 y 22 de octubre, 2021 (Mediante correo electrónico se estará informando el día correspondiente a cada Participante, lugar y hora)
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	25 de octubre, 2021
8. Acta de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 26 hasta el 28 de octubre, 2021
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	29 de octubre, 2021
10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 04 de noviembre, 2021
11. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 08 de noviembre, 2021
12. Informe de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	09 de noviembre, 2021
13. Acta de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 09 hasta el 11 de noviembre, 2021

14. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	12 de noviembre, 2021
15. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**17 de noviembre, 2021 a las 10:00 a.m.** Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
16. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Desde el 18 al 22 de noviembre, 2021
17. Informe de evaluación de Oferta Económica "Sobre B".	24 de noviembre, 2021
18. Acta de Adjudicación	Desde el 25 al 29 de noviembre, 2021
19. Notificación y Publicación de Adjudicación	30 de noviembre, 2021
20. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	07 de diciembre, 2021
21. Suscripción del Contrato	Desde el 08 hasta el 17 de diciembre, 2021
22. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández N. 05, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N en el horario de 8:00 A.M Hasta las 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en la página Web de la institución, **www.mopc.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** **www.dgcp.gob.do** para todos los interesados y Portal Transaccional.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las plataformas antes indicadas, deberá enviar un correo electrónico a **licitaciones@mopc.gob.do/ comprasycontrataciones.mopc@gmail.com** con el Formulario de Inscripción (Anexo. Formulario

de Inscripción) o en su defecto, depositarlo en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

FICHA TECNICA

LOTE UNICO

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**Seguridad perimetral (FIREWALL).** **Especificaciones técnicas:** **ASPECTOS GENERALES** • Firewalls de última generación (ambos instalados en el perímetro de la institución). • El propósito de estos firewalls serán los de responder preventivamente antes las amenazas externas de la red y delimitar el acceso a los servicios externos en la DMZ. • El sistema operativo del equipo ofertado debe ser de propósito específico y no uno de uso genérico, es decir, un SO desarrollado por el fabricante específicamente para propósitos de Firewall. • La solución propuesta debe ser un equipo dedicado solo para estos fines. • Los equipos deben tener capacidad para crecer y escalar a una arquitectura de seguridad integral.	UD	2

	• Debe incluir servicio de VPN de Acceso Remoto para 200 usuarios finales. • Incluir al menos cuatros (4) transceiver SFP a 10 Gbps. • La solución debe permitirnos la flexibilidad de crecer por los menos un 19% en la totalidad de las licencias solicitada de cada tipo, sin que esto incurra en costo o facturación adicional para la institución. **CAJA (HARDWARE)** • 1 Rack Unit. • Incluir 12 interfaces a 10M/100M/1GBASE-T Ethernet (RJ- 45) y 4 interfaces a 10 Gigabit (SFP+) Ethernet de forma integrada. • Debe soportar módulo de red de 10G SFP+. • Debe soportar módulo de red de 1/10G Fail-To-Wired. • Debe soportar hasta 24 interfaces de red ethernet. • Contar con al menos una interfaz dedicada para la administración del hardware. • Contar con al menos un puerto serial o consola de administración. • Soportar módulo de ventilador intercambiable en caliente. • Soportar esquema de alta disponibilidad Active/Active o Active/Standby. **RENDIMIENTO** • Debe de entregar un Throughput en firewall de 10Gbps, Firewall de nueva generación (NGFW) de 5 Gbps y Sistema de Prevencion de Intruso de nueva generación (NGIPS) de 5 Gbps.		

	• Debe soportar un máximo de sesiones simultáneas, con visibilidad y control de aplicaciones (AVC) de 2 millones de sesiones. • Debe soportar un máximo de nuevas conexiones por segundo, con visibilidad y control de aplicaciones (AVC) de 27,000 sesiones. • Entregar un Throughput de TLS de 735 Mbps. • Rendimiento de VPN IPSec (1024B TCP con Fastpath) de al menos 1.6 Gbps. • Debe soportar al menos 7,500 VPN Site-to-Site y/o Acceso Remoto. **ADMINISTRACION** • La solución debe tener la capacidad de administración local. • Incluir solución de administración centralizada virtual o física. • La solución debe de incluir administración centralizada, que entregue una configuración, registro (Logging), la supervisión (monitoring) y los informes (report) de forma centralizado. • La solución de administración centralizada debe tener la capacidad de administrar un mínimo de 2 equipos de seguridad (Firewall). • La solución de administración centralizadas deber tener la capacidad de correlacionar eventos de seguridad de los equipos de seguridad (Firewall) integrado a la plataforma. • Debe poder administrarse en su totalidad (incluyendo funciones de seguridad, ruteo y bitácoras) desde cualquier equipo conectado a la red que tenga un browser (Edge, Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Chrome) instalado sin necesidad de instalación de ningún software adicional.		

	• La solución de administración centralizada y correlación de eventos destinada para los equipos de seguridad (Firewall) deben de ser del mismo fabricante. **<u>PROTECCION Y PREVENCION DE INTRUSO DE NUEVA GENRACION (NGIPS)</u>** • Capacidad de correlacionar todos los eventos de intrusión con un impacto del ataque, y entregar al operador qué necesita atención inmediata. • La solución debe poder entregar un perfilamiento de seguridad de los hosts de la red, a través del descubrimiento de dispositivos pasivos, incluido el sistema operativo, las aplicaciones de cliente y servidor, las vulnerabilidades, el procesamiento de archivos y los eventos de conexión, etc. • Habilidad de adaptación automática de las defensas a los cambios dinámicos en la red, en archivos o con hosts. Esto debe cubrir ajuste de reglas de NGIPS y la política de firewall de red. • Habilidad de correlacionar las actividades de la red y de los hosts (dispositivos finales) mediantes más de 1,000 indicadores de compromisos basados en comportamiento. • La solución debe proporcionar análisis y protección de amenazas contextuales completos, con conocimiento de los usuarios, historial de usuarios en cada máquina, dispositivos móviles, aplicaciones del lado del cliente, sistemas operativos, vulnerabilidades y amenazas. • La funcionalidad de IPS de próxima generación debe contar con conciencia contextual en tiempo real y mapeo de red.		

	• La solución ofertada debe de ser capaz de hacer recomendaciones de políticas o modificaciones de las reglas de NGIPS. **<u>PROTECCION AVANZADA CONTRA CODIGO MALICIOSO (MALWARE)</u>** • Debe de ser capaz de realizar análisis continuo y retrospección de archivo o detección, más allá del horizonte de eventos (punto en el tiempo). • Habilidad de detectar, alertar, rastrear, analizar y remediar de manera retrospectiva el código malicioso (malware) avanzado que al principio puede parecer limpio o que evade las defensas iniciales y luego se identifica como malicioso. • Capacidad de mapear cómo los hosts transfieren archivos, incluidos los archivos de malware, a través de la red. • Habilidad para ver si se bloqueó la transferencia de un archivo o si el archivo se puso en cuarentena, y que además permita proporcionar un medio para determinar el alcance, proporcionar controles de brotes e identificar al paciente cero. • Incluir sandboxing integrado. • Habilidad de comprender, analizar y contener rápidamente un ataque activo incluso después de que suceda. • Debe ser posible obtener una visualización completa del alcance de una amenaza o ataque ya exitoso, como también contener, bloquear o poner en cuarentena. **<u>INTELIGENCIA DE SEGURIDAD</u>** • El Centro de inteligencia de la solución ofertada debe ser del mismo fabricante.		

	INTEGRACION CON ECOSISTEMA DE SEGURIDAD • Capacidad de funcionar con productos de terceros a través de API. • Debe poderse integrar de forma nativa con los demás ITEMS contenida en este lote. **CORRELACION Y CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD** • Permita implementar políticas de seguridad de cumplimiento de acuerdo con criterios, como sistema operativo, aplicaciones (Web y Cliente) y protocolos de red. • Capacidad de realizar línea base (base line) de tráfico de la red de acuerdo con definición de la red, host, servicio, otros. • Permita tomar acciones de acuerdo con los eventos de violaciones de cumplimientos. **REPORTERIA** • Contar con reportes predefinidos por el fabricante. • Permita crear o personalizar reporte de seguridad y red, de acuerdo con aplicaciones, malware, intrusión, etc. • Permitir descargar o exportar los reportes de seguridad generado en la solución. • Permitir enviar reportes de seguridad a un repositorio externo. • Permitir almacenar reportes de seguridad de forma local. • Entregar los reportes en formato de archivo de al menos PDF, HTML o CSV.		

2	**Licencias de VPN para Conexiones remotas (por 36 meses).** **Especificaciones técnicas:** Suscripción de 36 meses • Reconexión automática de la VPN cuando se cae una conexión. • Permitir el acceso a la red local (LAN) durante las sesiones VPN sin división de túnel. • Bloqueo de conexiones a servidores no confiables. • Protocolos: IPsec IKEv2, SSL. • Debe soportar los siguientes sistemas Windows, Mac OS X, Linux, iOS, Android, Windows Phone, BlackBerry y Google Chrome.	UD	200
3	**Seguridad puntos finales (EndPoint suscripción por 36 meses).** **Especificaciones técnicas:** **ASPECTOS GENERALES** • La solución debe tener la capacidad de brindar seguridad para un total de 2,000 endpoints o puntos finales. • La solución de seguridad puede ser en premisa o en la nube. • La solución debe permitirnos la flexibilidad de crecer por los menos un 19% en la totalidad de las licencias solicitada de cada tipo, sin que esto incurra en costo o facturación adicional para la institución. • Debe de contar con una administración centralizadas de todos los endpoints o puntos finales licenciado.	UD	2,000

	• Debe permitir tener acceso a la consola de administración centralizadas desde cualquier navegador o explorador, sin necesidad de instalar ningún software adicional. • Debe asegurar endpoints o puntos finales basados en Windows, MacOS, Linux, Android y iOS. • Debe contar con multiplex capa de protección integrada para la seguridad de los puntos finales. • No debe de ser requerido mas de un agente o conector en el punto final para lograr todas las funcionalidades seguridad para endpoints o puntos finales. • Debe de permitir escalabilidad sin necesidad de agregar ningún hardware o componente, solo agregando mas licencias. • Debe de incluir soporte 24x7 directo del fabricante para asistencias o resolución de problemas. **FUNCIONALIDADES REQUERIDAS** • Incluir funcionalidad de reputación de archivos que permita entregar la disposición (mala o buena) de archivos. • Proporcionar una base de datos completa de todos los archivos que se han visto y su correspondiente buena o mala disposición. Garantizando que el malware conocido se coloque en cuarentena rápida y fácilmente en el punto de entrada sin ningún escaneo intensivo del procesador. • Incluir motores antivirus basados en definiciones que se actualicen constantemente en los puntos finales de Windows, Mac o Linux.		

	• Capacidad de detectar y prevenir malware polimórficos mediantes similitudes entre el contenido del archivo sospechoso y el contenido de familias de malware conocidas, y condenar si hay una coincidencia sustancial. • Capacidad para "aprender" a identificar archivos y actividades maliciosos en función de los atributos del malware conocido. • Incluir prevención de exploit para aplicaciones vulnerables, procesos del sistema operativo o ataque de inyección de memoria basada en exploits. • Proveer funcionalidad de protección de scripts. • Incluir funcionalidad de protección basado en comportamiento a través del monitoreo continuo de toda la actividad del usuario y del endpoint que permite identificar y bloquear el comportamiento malicioso en tiempo real. • Capacidad para monitorear continuamente toda la actividad de los endpoints y proporcionar detección en tiempo de ejecución y bloqueo del comportamiento anormal de un programa en ejecución en el endpoint. • Permitir escribir indicadores de compromisos (IoC) personalizados en un formato estándar abierto (OpenIOC). • Capacidad de identificar software vulnerable en los endpoints, como también enumerar y priorizar en función de la puntuación CVE (Common Vulnerabilities and Exposures) de la industria. • Capacidad de identificar automáticamente los ejecutables que existen en cantidades reducidas en los endpoints y analizar esas muestras en entorno de pruebas (sandboxing) para descubrir nuevas amenazas. • Entregar un panel de informaciones o reporteria que incluya eventos, puntos finales		

	comprometidos, puntos finales que requieren atención inmediata, tipos de compromisos, entre otros. • Incluir funcionalidad de análisis forense que permita mostrar el alcance completo de unas amenazas en los puntos finales, tales como aplicaciones, procesos, punto de entrada, método, entre otros. • Incluir sandboxing de forma integrada. • Capacidad de análisis retrospectivo a través del monitoreo continuo y correlación de eventos de amenazas de seguridad que permita retroceder en el tiempo y automáticamente poner en cuarentena los archivos que en el momento comiencen a mostrar un comportamiento malicioso. • Proveer visibilidad de la línea de comando que permita determinar si las aplicaciones legítimas, incluidas las utilidades de Windows, se utilizan con fines maliciosos. Tales como explotaciones basadas en PowerShell, escalada de privilegios; modificaciones de listas de control de acceso e intento de enumeración de los sistemas. • Capacidad de aislar los endpoints que se han visto comprometidos para detener la propagación de las amenazas y evitar que se comuniquen con sus C&C. • Permitir búsqueda avanzadas del malware en los puntos finales. • Incluir análisis retrospectivo de forma automática para detectar, alertar, rastrear, analizar y corregir retrospectivamente el malware avanzado que al principio puede parecer limpio o que evade las defensas iniciales y luego se identifica como malicioso. • Capacidad para mostrar una visualización clara y concisa de las interacciones del dispositivo final con malware, archivos, dominios y		

	direcciones de red que facilite la investigación de incidentes y la contención rápida de amenazas. • Capacidad de integración con sandboxing en la premisa. • Soporte de API para extraer eventos, indicadores de compromiso (IoC) y datos del dispositivo. • Capacidad de aislar los puntos finales con eventos de compromisos u comprometido por malware de forma automática. • Entregar visibilidad del alcance de una infracción (cuántos endpoints se ven afectados por el malware en cuestión). Descubrir al paciente cero: cuándo se vio por primera vez el malware, en qué computadora de la institución, cuál es su parentesco y cómo se mueve entre los dispositivos finales y las conexiones a las direcciones IP / dominio que establece. • Capacidad de lista blanca y lista negra que permitan sobrescribir la disposición entregada por la solución. • Contar con al menos 200 consultas predefinidas que permitan ejecutar consultas en vivo y programadas en todos los puntos finales utilizando una tecnología basada en osquery. • Capacidad de remover o poner en cuarentena de forma automática un archivo malicioso. • Entregar causa raíz de la infección del malware en la cual se pueda observar las aplicaciones que intentando introducir malware a la institución. • Permitir realizar búsqueda de cualquier archivo cuestionable, ver la dispersión a través de una base instalada y extraer el archivo de cualquier endpoint para su análisis y análisis forenses adicionales.		

	• Debe mantener la protección fuera de línea con al menos funcionalidades de seguridad de prevención de exploits y antivirus. • Capacidad de permitir realizar análisis de archivos en específicos, que permitir detallar el análisis de metadata, indicador de comportamiento, tráficos de red, procesos, actividades de procesos, entre otros. • Debe poderse integrar de forma nativa con los demás ITEMS contenida en este lote.		
4	**Solución de Seguridad Correos Electrónicos (36 meses).** **Especificaciones técnicas:** **<u>ASPECTOS GENERALES</u>** • Solución SaaS con integración nativa a través de APIs con Microsoft Office 365. • La solución debe tener la capacidad de detener amenazas para correos entrantes y salientes. • Capacidad de combatir el ransomware oculto en archivos adjuntos que evaden la detección inicial de la infraestructura de seguridad. • La solución debe permitirnos la flexibilidad de crecer por los menos un 19% en la totalidad de las licencias solicitada de cada tipo, sin que esto incurra en costo o facturación adicional para la institución. • La solución debe tener la capacidad de entregar protección a 1,600 buzones o cuentas de correos electrónicos. • La solución debe de proteger el contenido sensible en los correos electrónicos salientes con Prevención de pérdida de datos (DLP) y cifrado de correo electrónico.	UD	1,600

	• Capacidad de responder de forma proactiva a las amenazas cibernéticas, como malware, ransomware, ataques de phishing y ataques dirigidos. **ASPECTOS FUNCIONALES** • La solución no debe requerir el cambio de los registros MX. • Protección Antimalware con validación de reputación de archivos y análisis de malware. • Capacidad de remediar de forma automática mensajes con contenido malicioso. • La solución debe poder eliminar automáticamente los correos electrónicos con enlaces peligrosos. • La solución debe permitir visualizar la trayectoria y conversaciones de los mensajes. • La solución debe contar con una herramienta de Respuesta a amenazas donde se pueda realizar Threat Hunting de forma nativa. • Capacidad de bloquear el acceso a sitios recientemente infectados con análisis de URL en tiempo real para proteger contra el phishing y correo comprometidos. • Capacidad de modelar el comportamiento de las amenazas de apropiación de cuentas para bloquear ataques que se originan en cuentas de correo electrónico comprometidas. • La solución debe tener la capacidad de bloquear correos electrónicos no deseados con filtrado de reputación. • Poseer una arquitectura de escaneo de correos electrónicos no deseados de múltiples capas de seguridad. • Poseer funcionalidad de análisis adaptable al contexto del correo electrónico, es decir, examina el contexto completo de un mensaje,		

	incluido el contenido del mensaje, cómo se construye el mensaje, quién envía el mensaje y otros. • Capacidades de tomar acciones de acuerdo con el contexto del correo electrónico. • Capacidad de detección y control de correos electrónicos de publicidad. • Capacidad de bloqueo de URL maliciosas con filtrado de URL según la reputación o la categoría de las URL. • Capacidad de entregar al operador la de realizar un seguimiento de los usuarios finales que hacen clic en las URL maliciosas. • La solución debe ser capaz de realizar DLP que evite que los datos confidenciales salgan de la institución. • Poseer una amplia biblioteca de políticas predefinidas de DLP de al menos 100 políticas que cubran regulaciones gubernamentales y específicas de la empresa. • Contar con políticas de DLP predefinidas y simplifique la aplicación de la política de correo electrónico saliente con reconocimiento de contenido. • Incluir funcionalidad de DLP que abarque la remediación o corrección que incluyen cifrado, agregar pies de página y exenciones de responsabilidad, agregar copias carbón ocultas (BCC), notificar y poner en cuarentena, otros. • Proveer capacidades de detección y bloqueo de malware con puntuación y bloqueo de reputación de archivos, sandboxing y retrospección de archivos para un análisis continuo de amenazas, incluso después de que hayan atravesado la puerta de enlace de correo electrónico.		

	• Capacidad de realizar filtrado de la reputación de IP del remitente que apoye en la protección contra correo no deseado. • Capacidad de consumir informaciones de amenazas externas en formato STIX comunicada a través del protocolo TAXII. • Capacidad de proporcionar un veredicto de reputación para los mensajes de correo electrónico según el dominio del remitente y otros atributos. • Capacidad de proporcionar una vista segura (versión PDF impresa segura) de un archivo adjunto de mensaje detectado como malicioso o sospechoso al usuario final. • La solución debe incluir motores de detección de virus integrados de empresas de terceros como Sophos y/o McAfee. • La solución debe de incluir varias tecnicas de detección de virus, como basadas en coincidencia de patrones, Heurísticas y/o Emulación. • Incluir protección de brotes de virus a gran escala y de ataques no virales más pequeños, como estafas de phishing y distribución de malware, a medida que ocurren. • Incluir protección avanzada contra malware (amenazas) de día cero. • Incluir protección de amenazas basado en archivos adjunto en el correo electrónicos que permite entregar la reputación de archivos conocidos, análisis del comportamiento de ciertos archivos que aún no son conocidos por el servicio de reputación y evaluar continuamente las amenazas emergentes a medida que se dispone de nueva información y notificarle acerca de los archivos que se determina que son amenazas después de haber ingresado a su red.		

	• Incluir herramientas que apoyen al operador a diagnostica y resolución de problema con el sistema de correo electrónicos. • La solución debe poder entregar servicios de análisis de archivos y reputación de archivos.		
5	**Solución de Seguridad Web (URL, Filtering, Control de aplicaciones, DLP) 36 Meses.** **Especificaciones técnicas:** **<u>ASPECTOS GENERALES</u>** • La solución debe proveer seguridad web para un total de 2,000 usuarios de la institución. • La solución debe permitirnos la flexibilidad de crecer por los menos un 19% en la totalidad de las licencias solicitada de cada tipo, sin que esto incurra en costo o facturación adicional para la institución. • La implementación de la solución debe soportar el proxy transparente, explicito e hibrido. • La solución propuesta debe ser dedicado solo para estos fines. • La solución debe poder interceptar solicitudes sobre protocolo HTTP, HTTPS, FTP y SOCKS. • Integración con los servidores de identidad de la institución, tales como Active Directory y LDAP. • La autenticación de los usuarios finales debe ser de forma transparente sin intervenir el dispositivo o usuario final y consentimiento del usuario (Single-Sign-On). • Realizar Single Sign-On sin necesidad de instalar un agente en el dispositivo final.	UD	2,000

	• Poder realizar inspección de tráfico cifrado sobre protocolo HTTP (HTTPS). • La solución debe tener la capacidad de validar los certificados digitales, como Certificado no expirado, Entidad Certificadora Reconocida, Certificado no revocado, entre otros, antes de proceder con la inspección de tráfico cifrado. • Capacidad de agregar certificado de entidad certificadora local a la lista de entidades certificadoras de confianza en la solución. • Debe soporta política de control Web basado en protocolo y User Agents. • Capacidad de agregar y controlar URL personalizadas en la solución de seguridad web. • Contar con categoría de URL predefinidas. • Poder obtener visibilidad y control de las aplicaciones. • Capacidad de implementar controles de acceso de aplicaciones basado en la identidad del usuarios o red. • Capacidad de regular el consumo de ancho de banda. • La solución debe poder almacenar datos en caché para aumentar el rendimiento. • Debe poder permitir personalizar el almacenamiento en cache, como excluir URL específicas del almacenamiento en caché. • La solución debe poder permitir bypass de seguridad Web. • Poder realizar filtrado de contenido web basado en la reputación web del sitio. • Capacidad de Safe Search. • Puntuación de contenido sitio (Site Content Rating) que identifique y garantice una navegación segura. • Capacidad de entregar una visibilidad y control granular de las aplicaciones que permita:		

	○ Controlar los comportamientos de la aplicación ○ Controlar la cantidad de ancho de banda utilizado para tipos de aplicaciones particulares ○ Notificar a los usuarios finales cuando estén bloqueados ○ Asignar controles a aplicaciones de mensajería instantánea, blogs y redes sociales ○ Especificar la configuración de Solicitud de rango • Capacidad de escanear continuamente las actividades de la red que permita detectar y bloquear el malware que intenta eludir las soluciones clásicas de Seguridad Web. • La solución debe poder combinar el filtrado de URL tradicional con el análisis de contenido dinámico para mitigar los riesgos de cumplimiento, responsabilidad y productividad. • La base de datos de filtrado de URL debe continuamente ser actualizada. • La solución debe poder escanear el texto, califica el texto para determinar su relevancia, calcula la proximidad del documento del modelo y devolver la categoría más cercana basada en el contexto del sitio web. **<u>GARANTICA Y SLA</u>** • Debe contar con una garantía directamente de fábrica de al menos de tres (3) años o treinta y seis (36) meses. • Debe tener un SLA mínimo de 24x7. • Los oferentes deberán entregar una carta de compromiso indicando que se comprometen a cumplir con este requerimiento y a entregar los		

	contratos de garantía registrados en el fabricante a nombre de la empresa contratante. **<u>INTEGRACIONES DE ECOSISTEMA DE SEGURIDAD</u>** • Capacidad de funcionar con productos de terceros a través de API. • Debe poderse integrar de forma nativa con los demás ITEMS contenida en este lote. **<u>REPORTERIA</u>** • Contar con reportes predefinos por el fabricante. • Permita crear o personalizar reporte de seguridad y red, de acuerdo con aplicaciones, malware, intrusión, etc. • Permitir descargar o exportar los reportes de seguridad generado en la solución. • Permitir enviar reportes de seguridad a un repositorio externo. • Permitir almacenar reportes de seguridad de forma local. • Entregar los reportes en formato de archivo de al menos PDF.		
6	**SOC/ Servicio de monitoreo (soc/24-7) Servicio de gestión de incidentes CERT y Servicio de Inteligencia De Amenazas TIA por 24 Meses.** **Especificaciones técnicas:** **<u>ASPECTOS GENERALES</u>** • El servicio de SOC debe permitir el monitoreo en tiempo real de los equipos críticos, a través de una solución SIEM.	UD	1

	• El servicio de SOC debe estar enmarcado en alertar los incidentes de seguridad de forma efectiva y mitigar los riesgos identificados. • El servicio de SOC debe permitir un monitoreo de al menos 210 dispositivo, esto incluye: o 1 consola de gestión de Firewall. o 1 consola de gestión de seguridad de puntos finales. o 1 consola de seguridad web. o 1 consola de seguridad email. o 88 VM o 118 otros dispositivos. • El servicio de SOC debe incluir SIEM como servicio en la premisa de la institución. • El SOC debe tener la capacidad de garantizar la detección de incidentes, recopilando toda la información a través de la correlación de eventos, ofreciendo los servicios de: monitoreo, análisis del comportamiento de la red, detección de vulnerabilidades, amenazas y ataques; proporcionando una visibilidad de la infraestructura enfocada a riesgo tecnológico. • El SOC deberá ejecutar la recolección y ordenamiento de la información que se genere del monitoreo de los dispositivos integrados al SIEM y realizar la correlación cruzada de eventos y/o incidencias de seguridad para hacer valoraciones sobre el estado de la red o buscar patrones que sirvan para detectar anomalías dentro la infraestructura. • Para el proceso de la adquisición del servicio SOC, el proveedor deberá cumplir como mínimo los siguientes requerimientos: o El proveedor debe hacerse responsable de todos los aspectos en la propuesta de su solución de servicios administrados, soporte y de monitoreo de un sistema SIEM.		

	○ La empresa que brindará los servicios deberá de contar con por lo menos 1 año de prestar servicios de seguridad informática como unas de las actividades principales del negocio. ○ El servicio de Monitoreo y Gestión se debe realizar desde una infraestructura de SOC redundante para garantizar la disponibilidad. ○ Deberá de contar con ingenieros en nivel 1,2,3. ○ El servicio del SOC debe cumplir su contrato por el periodo de dos (2) años. ○ Se requieren los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, post- implementación y soporte técnico de 24x7. ○ El software cotizado para el monitoreo tendrá que adaptarse a nuestro entorno de red. ○ Deberán entregar documentación detallada de la solución y realizar una transferencia de conocimientos al personal del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones sobre la arquitectura del SOC, la funcionalidad y el diseño de la solución. ○ La instalación, configuración y puesta a punto de los servicios ofertados correrá a cargo del proveedor para garantizar que la solución SOC se implemente bajo las mejores prácticas y asegurar su correcta operación. ○ El servicio debe ser realizado desde un SOC que tenga la Certificación de los Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) según la norma 27001 para Garantizar confidencialidad, integridad y disponibilidad.		

	○ El proveedor deberá proveer sistemas para la visualización de alertas e incidentes tanto de forma web como móvil. ○ La solución del SoC deberá estar registrado como CERT internacional por una institución de renombre. **DEL SERVICIO** • El proveedor debe contar con un SOC que brinde el servicio de 24x7 los 365 días del año, durante la vigencia del contrato, atendiendo el soporte técnico que corresponda al horario en la contratación del servicio, a través del cual el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, pueda solicitar apoyo en caso de falla y/o asesoría técnica vía llamada telefónica, chat o correo. • El Servicio de Monitoreo de seguridad que proporcionara el proveedor debe cumplir como mínimo los siguientes requerimientos: ○ El servicio de SOC ofertado deberá tener una experiencia comprobada de al menos 5 años, proporcionando servicios de gestión/monitoreo de seguridad. ○ Se debe monitorear y analizar la actividad de los registros de seguridad en tiempo real de todos los dispositivos conectados e instalados a lo largo y ancho de la organización para detectar eventos maliciosos o anormales. ○ El proveedor deberá detectar los ataques internos y externos, además de los ataques de seguridad en la infraestructura de TI. Asimismo, deberá monitorear los incidentes de seguridad de los diferentes sistemas operativos,		

	bases de datos y equipos e identificar anomalías del comportamiento de la red. o El personal del SOC deberá analizar y profundizar en los detalles de los incidentes de seguridad. o El SOC deberá ser capaz de tipificar los incidentes de seguridad detectados según el nivel severidad. o El sistema de manejo de alarmas deberá proveer las funcionalidades de alertar cuando se observen patrones y condicionales anómalas detectadas a través de: Administración de Logs (Log Management), Administración de Bitácoras (Event Management) y Correlación de Eventos. o El SOC deberá proporcionar una respuesta rápida coordinada ante cualquier incidente de seguridad. o Proveer conexiones seguras entre los aparatos instalados en la infraestructura del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y el SOC. o El SOC debe posibilitar la creación de diferentes perfiles de acceso con diferentes roles. o El SOC debe ser capaz de monitorear y entregar los reportes de incidentes de seguridad de las siguientes actividades, más no limitado a las mismas: Actividades inusuales en los sistemas y bases de datos de los usuarios administradores, Monitoreo de las redes y la infraestructura de MOPC ante anomalías internas o externas, detección de tráfico en puertos anómalos, servicios sospechosos y detección de fuga de datos.		

	DASHBOARD • Proveer una consola web en el que el personal designado del MOPC, pueda tener acceso a los incidentes en tiempo real, para entender mejor las amenazas y/o obtener mayor detalle, información y guía para la remediación de incidentes en caso de ser necesario. • Proveer una aplicación móvil disponible para Android e IOS en el que el personal designado del MOPC, pueda tener acceso a la información de sus tickets de soporte y chat directo con los operadores de SOC. • La consola de monitoreo deberá proporcionar la visualización de los incidentes de seguridad, estatus de los incidentes, KPI de todos los eventos de seguridad y amenazas. • Visualización de la lista general de los eventos, filtrándolos por grado de severidad. • Permitir la customización de la consola de administración. • Desde el dashboard deberá ser posible realizar consultas en tiempo real de los logs, que se reciben por el SOC. **CARACTERISTICA DEL EQUIPO DE SOC** • Proveer monitoreo en tiempo real efectivo, realizar la detección de incidentes y capacidad de respuesta que contribuyan a flujo de trabajo automatizado en el manejo de los mismos. • Mejorar la eficiencia de actividades en la gestión de incidentes a través del manejo de los casos/flujos de trabajo para asignar fases de incidentes a miembros específicos del equipo,		

	con fechas de terminación preestablecidas y recordatorios con acuse de recibo opcionales. • La herramienta deberá tener la capacidad de mostrar el menor número de falsos positivos asegurando primero que el evento descubierto haya sido también resaltado en otros sistemas antes de alertar correlacionando y analizando los datos. • Proveer las características y funcionalidades de la herramienta del SIEM, que faciliten la administración de los incidentes de seguridad, minimizando o reduciendo a través de las bitácoras y correlacionando información de los dispositivos. • Proveer capacidad de responder automáticamente a ataques y brechas detectadas según el nivel de criticidad. • Permitir a los operadores poder identificar las estaciones de trabajo que fueron afectadas por algún incidente de seguridad. • Capaz de adaptarse fácilmente a las prácticas del negocio cambiantes para proveer servicios de seguridad efectivos y responsivos cuando las necesidades del negocio lo requieran. • Mejorar la protección contra malware y prevención de perdida de datos (DLP, por su siglas en inglés) trabajando con los sistemas de protección, equipos, servidores y equipos de red de la empresa y con algunas otras herramientas de seguridad de la información que faciliten la detección de los vectores de infección o identifiquen los equipos infectados. • Capacidad de almacenar datos y registros por lo menos de un año y que estos puedan ser exportados a otro sistema para procesos de análisis forense.		

	• Capacidad manual y automática de exportar datos coleccionados en formatos regulares (XLS, CSV, XML, TXT, PDF, etc.). **INFORMES** • El SOC debe ser capaz de proporcionar informes de forma semanal, quincenal y mensual, técnicos y ejecutivos, así como también deberá proporcionar informes ad hoc bajo demanda cuando se le requiera. • El manejador de incidentes deberá permitir la gestión o la integración con una herramienta para la gestión de casos por medio de flujos de trabajo, como mínimo el siguiente ciclo de vida del incidente: Notificación, Organización, categorización y priorización, Análisis, Recolección de datos forenses y Seguimiento y/o rastreo. Remediación. • El sistema debe proveer una base predefinida de reportes estándar que permitan su aprovechamiento desde el inicio de la puesta en producción. • El sistema deberá permitir programar la ejecución y entrega de los reportes construidos y personalizados. • El sistema deberá proveer reportes de auditoría pre-construidos basados en estándares de cumplimiento como ISO 27001/27002, SOX, PCI DSS, etc. • Los reportes podrán ser configurados para enviarse por correo de forma automática y consultados a través de la consola. • El sistema deberá poder exportar los datos en formato estándar para uso con otras herramientas (XLS, CSV, XML, TXT, PDF, etc.). **NIVELES DE ATENCION Y SERVICIO**		

	• Con el fin de establecer indicadores que se puedan medir para asegurar el cumplimiento y la disponibilidad de los servicios, se deben cumplir: o Se espera que el proveedor complete con las responsabilidades que se asignaron según la implementación. o En caso de problemas de hardware de los equipos de monitoreo, el proveedor debe asegurarse que los equipos se encuentren disponibles para cumplir con los SLA descritos. o El costo del servicio por mes se refiere al incumplimiento del proveedor en los tiempos de inactividad del servicio o incumplimiento de las actividades requeridas por el MOPC. **ENTREGABLES** • Documentación del plan del proyecto y la arquitectura del diseño. • Certificaciones internacionales y del personal. • Documentación de la integración con la infraestructura.		
7	**Soluciones de servicios de escaneo de Vulnerabilidad Suscripción por 24 meses.** **Especificaciones técnicas:** **ASPECTOS GENERALES** • El servicio debe incluir al menos dos (2) escáner de vulnerabilidad por mes, con reportes incluido, sin límite de dispositivos finales.	UD	1

	• El servicio debe permitir a los ingenieros de la institución realizar escáner de vulnerabilidad en demanda sin costo adicional. • Incluir la identificación de vulnerabilidades, tales como fallas de software, parches faltantes, malware y configuraciones incorrectas, en una variedad de sistemas operativos, dispositivos y aplicaciones. • Permitir generar de forma rápida las 10 vulnerabilidades más importantes, críticas y más frecuentes de la institución. • Crear lista de las principales amenazas de análisis, basada en VPR. • Proporcionar recomendaciones sobre qué vulnerabilidades representan el mayor riesgo para enfocar sus esfuerzos de remediación. • Incluir plantillas preconfiguradas que permita ejecutar análisis desde auditorías de configuración hasta la efectividad de la gestión de parches. • Incluye más de 450 plantillas de cumplimiento y configuración para auditar el cumplimiento de la configuración respecto de los puntos de referencia de CIS y otras buenas prácticas. • Permitir elaborar informes en función de las vistas personalizadas, incluidos tipos de vulnerabilidad específicos, vulnerabilidades por host o por plug-in. • Crear informes en una variedad de formatos, tales como HTML, csv y otros.		
8	Instalación y configuración de las soluciones propuestas en este LOTE UNICO y entrenamiento al personal Técnico.	UD	1

CONDICIONES GENERALES APLICABLES PARA ESTA LICITACIÓN	
Obligación de ofertar Soluciones completas, integradas y funcionales	En los casos de las soluciones que necesitan funcionar de manera coordinadas y/o integradas, se deben incluir y describir explícitamente todos los componentes, software, suscripciones, servicios, soporte, instalación, configuración y cualquier otro elemento que sea necesario para que estas soluciones funcionen adecuadamente incluyendo todos los elementos y servicios de integración entre ellas. En sentido general, el requerimiento obligatorio es que todas las soluciones requeridas sean instaladas y configuradas de manera tal que se cumplan los objetivos de funcionalidad de la solución completa, en un formato llave en mano que incluya todos los elementos necesarios para su puesta en funcionamiento integral. Este requerimiento tendrá precedencia sobre cualquier error u omisión en las descripciones particulares de cualquier solución en caso de que esto ocurra.
Entrenamientos y Certificaciones	Los oferentes deben de incluir los entrenamientos oficiales de las soluciones e incluir los exámenes de certificaciones para 10 empleados del área de Tecnología del Ministerio.
Garantía, Soporte y Mantenimiento Técnico	Debe incluirse y describirse explícitamente la Garantía, el Soporte y Mantenimiento Técnico a todas las soluciones.
Titular de las licencias de Software, Subscripciones, etc.	Todas las licencias de software, subscripciones, garantías, etc., deben ser ofertadas y emitidas a nombre del: "Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones". El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones tendrá el derecho legal de usar las mismas bajo su única, absoluta y completa discreción dentro de cualquiera de sus dependencias oficiales sin que esto implique un cambio de titular de las licencias, subscripciones, etc., ni se incurra en ningún tipo de costo adicional por estos usos.
Documentación	Todos los elementos pertinentes a este proceso deben ofrecerse con toda la documentación necesaria. En el caso del oferente que eventualmente ejecute este proceso, debe entregar al final del proyecto la memoria técnica del proyecto y la justificación aprobada por escrito por la institución de los posibles cambios si estos ocurriesen.

Oferta de Plan Logístico de Implementación	Cada oferente debe ofrecer entrega de los equipos en quince (15) días calendario contados a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y requerimiento realizado por escrito de la Dirección Administrativa de este Ministerio, bajo la supervisión de la Dirección General de TI y Comunicaciones.
Project Plan	Debe incluirse y describirse explícitamente el Project Plan en formato de MS Project para la implementación de todas las soluciones ofertadas en este lote, así como los currículos del personal que sería asignado al mismo. El oferente que resulte ganador deberá mantener y actualizar este Project Plan con periodicidad semanal, y deberá justificar por escrito cualquier cambio que ocurriese con respecto al original.

SOC/ Servicio de monitoreo (soc/24-7) Servicio de gestión de incidentes CERT y Servicio de Inteligencia De Amenazas TIA por 24 Meses.

	Nivel de Servicio	Penalidad
Servicio de Disponibilidad	Comprobar el estado de servicio, si se encuentra disponible de los ámbitos y servicios de la herramienta, deben estar controladas de forma automática que se ejecuten cada 5 minutos aproximado. El servicio debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura SOC mayor o igual a 99.90%	Cumplimiento de la disponibilidad del servicio según el SLA siguiente: **% Costo del Servicio/Mes** Mayor 99 NA 98 a 98.99 % 1% 95 a 97.99% 5% 90 a 94.99% 15% 80 a 89.99% 25% 70 a 79.99% 50% Menor 70% 100%
Eventos de Monitoreo	Monitoreo 24x7 para incidentes identificados y respuesta de 24x7 para cualquier evento. Detección tanto interna como externa de eventos sospechosos o comportamiento anormal contra la línea base predefinida para redes, aplicaciones, bases de datos, etc. Recomendar pasos de mitigación para los incidentes de seguridad, presentación de	Todos los incidentes de prioridad crítica, alta y media deben registrarse como ticket de incidente, según el SLA descritos en la gestión de incidentes.

	informes según el proceso mutuamente aprobado y la matriz de escalamiento.	
Gestión de Incidentes	Se debe contar con respuesta rápida coordinada ante cualquier incidente de seguridad. Recopilación y retención de pruebas y la retención de los registros y repositorio de una base de conocimiento de incidentes. • Crítico menor 15 min. • Medio menor a 30 min. • Bajo o consulta menor a 60 min. Proporcionar informe con análisis de actividades inusuales de los administradores: • 24 horas incidentes críticos. • 72 horas incidentes altos. • 96 horas incidentes de prioridad media. • 120 horas para los de baja consulta.	El incumplimiento en la notificación de los incidentes incumple en los SLA de la siguiente forma: **Incidentes críticos** **% Costo del Servicio/Mes** 90-95 10% 85-90 15% <85 20% **Incidentes Altos** 90-95 10% 85-90 15% <85 20% **Incidentes de prioridad media** 90-95% 1%
Reportes	Entrega de informes semanales, quincenales y mensuales. • Se deberá proveer un informe ejecutivo mensualmente y trimestral. • Se debe presentar un informe técnico y ejecutivo, 24 horas después de algún incidente de seguridad o falla (cubriendo los tópicos incluyendo evidencia visual). • Se deberá de entregar un reporte quincenal y mensual sobre un	El incumplimiento o retraso en la entrega tanto de los informes técnicos como ejecutivos, en las fechas y horas acordadas entre el proveedor y el banco, se incurrirá en una penalización entre un 3% a 5% del costo total del servicio por mes.

	resumen de los incidentes más importantes, donde se deberá indicar lo siguiente: o Número de incidentes por tipificación y por categorías. o Hora de inicio del Ticket. o Hora de final de resolución del Ticket. o Tiempo real y porcentaje de afectación. o Resumen del seguimiento de la bitácora. o Solución activa y correctiva.	

2.8.1 Condiciones requeridas (*mostrar constancias*)

A. Tiempo y condiciones de garantía mínimo de tres (3) años contra defecto o averías:
   a) Debe tener un SLA minino de 24x7.
   b) Garantizar el reemplazo de piezas y partes, o del equipo completo en caso de presentar algún desperfecto o falla durante el funcionamiento.
   c) Los oferentes deberán entregar una carta de compromiso indicando que se comprometen a cumplir con este requerimiento y a entregar los contratos de garantía registrados en el fabricante a nombre de la Institución contratante.

B. Incluir Hojas Técnicas (*Datasheets*) e imágenes de los equipos y componentes ofertados.

C. Los equipos deben de ser originales y nuevos de fábrica, no se aceptan equipos reemplazos o remanufacturados.

D. El oferente debe contar con presencia en República Dominicana con más de cinco (5) años de experiencia.

E. La solución debe tener una interfaz única de administración.

F. Los oferentes deben de realizar la instalación y configuración de los equipos ofertados.

G. El oferente debe incluir entrenamiento para un mínimo de 10 personas y certificación del fabricante de las soluciones ofertadas.

H. El MOPC emitirá una certificación de culminación y aceptación conforme del proyecto, al finalizar el 100% de la instalación y configuración de todas las soluciones recibidas.

- **EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU PROPUESTA POR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS DEL LOTE ÚNICO. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS PARCIALES O INCOMPLETAS.**

2.8.2 Método de evaluación de los proveedores

METODO DE EVALUACION DE LOS PROVEEDORES	
Competencias de la Empresa Oferente	
1	El suplidor de la solución debe presentar certificación de fabricante de las soluciones indicando que el mismo está autorizado a ser representante de la marca ofertada en República Dominicana.
2	El suplidor de la solución debe presentar una certificación por parte del fabricante indicando que está certificado para vender e instalar los componentes propuestos.
3	Se requiere que el suplidor de la solución debe estar acreditado como Cisco Partner Gold o Premier. Estos datos serán comprobados con el fabricante.
4	Para la solución de SIEM se requiere que el suplidor de la solución debe estar acreditado como Fortinet Advantage. Estos datos serán comprobados con el fabricante.
5	El Suplidor debe contar con la Certificación Advanced Security Architecture Specialization. (Mostrar Evidencia)
6	El suplidor debe incluir evidencia de experiencias locales en al menos 2 proyectos en los cuales haya implementado e integrado por lo menos 3 de las cuatro soluciones de seguridad solicitadas (Mail, End Point, Firewall, y Web). Se validarán los datos suministrados con el Cliente.
7	El suplidor debe incluir evidencia de experiencias locales en al menos 2 proyectos con solución de SIEM (incluir cartas del Cliente). Se validarán los datos suministrados con el Cliente.
Competencias Profesionales del Personal	
	Dada las diferentes soluciones tecnológicas y sus ramas solicitadas el personal profesional requerido debe cumplir con las siguientes competencias:

8	**Rol: Gerente de Proyecto (Project Manager).** La persona a cargo de la gerencia de proyecto debe manejarlo de acuerdo con una metodología de manejo de proyectos avalada por el Project Management Institute. Debe contar con la certificación PMP para el manejo del proyecto. Preparar y entregar informes diarios de seguimiento del proyecto. Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.
9	**Rol: Líder Técnico del Proyecto** El ingeniero líder técnico del proyecto debe cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero en Sistemas Poseer las certificaciones siguientes: CCIE Enterprise Infrastructure o R&S. Designing Cisco Data Center Infrastructure (DCID) CCNA Security o equivalente Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.
10	**Rol: Ingeniero de Implementación 1** Debe cumplir con el siguiente perfil: Ingeniero en Sistemas Poseer las certificación siguientes: CCIE Enterprise Infrastructure o R&S. Cisco Certified Network Profesional Data Center CCNP Data Center Cisco Certified Network Profesional Security CCNP Security Cisco Certified Specialist - Network Security Firepower Cisco Certified Specialist - Network Security VPN Implementation Cisco Certified Specialist - Web Content Security Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% onsite a este proyecto.
11	**Rol: Ingeniero de Implementación 2** Debe cumplir con el siguiente perfil: Tecnólogo en Seguridad o Similar Poseer las certificación siguientes: Cisco Certified Network Profesional Security CCNP Security Cisco Certified Specialist - Email Content Security Cisco Certified Network Profesional Devnet CCNP Devnet Cisco Certified DevNet Specialist - Security Automation and Programmability Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.

12	**Rol: Ingeniero de Implementación 3** Debe cumplir con el siguiente perfil: Tecnólogo en Redes o Similar Poseer las certificación siguientes: NSE4, NSE7 y NSE5 en varios de los productos incluyendo SIEM o similar en la marca propuesta. Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.
13	**Rol: Ingeniero de Implementación 4** Debe cumplir con el siguiente perfil: Tecnólogo en Redes o Similar Poseer las certificación siguientes: NSE4 y NSE7. Debe laborar como parte del personal fijo de la empresa. Estar dedicado 100% en sitio a este proyecto.
Tiempo de Entrega e Implementación	
14	Tiempo de entrega de los ITEMS requeridos. El suplidor de la solución debe de hacer entrega de los ITEMS requeridos en un tiempo no mayor a 15 días calendario luego de la adjudicación.
15	**Tiempo de entrega de la implementación.** El suplidor de la solución debe de entregar la solución implementada en la infraestructura en no más de 30 días calendarios, debe hacer entrega de cronograma de implementación y plan de trabajo.

16	**Propuesta técnica** La propuesta técnica se debe presentar conforme a las especificaciones técnicas suministradas, debe contemplar los elementos necesarios para evidenciar que se tomaron en cuenta todos los detalles del proyecto, se debe incluir, pero no estar limitado a los siguientes elementos: Objetivos Alcance del proyecto Descripción general de la solución Metodología y plan de acción Diseño de la solución, incluyendo los diagramas de cada localidad. La empresa oferente debe detallar la metodología y criterios para la ejecución y puesta en marcha del proyecto. Estos elementos serán evaluados por los peritos técnicos para una ponderación de los mismos según los requisitos y alcances esperados del proyecto.
17	**Listado de Ítem y componentes de la solución** Se debe proveer listado de ítems incluidos y a suministrar en el proyecto, incluyendo: Numero de parte exacto descripción cantidad tiempo de garantía y SLA de la misma.
Presentación y defensa del Proyecto:	
18	Cada oferente deberá presentar de manera específica, dentro del plazo de evaluación de las propuestas amparado en los plazos de evaluación según el cronograma del proceso para que presente y defienda su proyecto ante el panel de peritos de la institución, con esto se busca determinar que las empresas participantes cuentan con las competencias necesarias para garantizar la adopción y el éxito del proyecto. **Se medirán en la presentación del proyecto los siguientes elementos:** • Planteamiento de la situación actual • Objetivos • Producto o Servicio • Descripción detallada de los elementos que conforman el alcance del proyecto • Metodología y criterios para la ejecución y puesta en marcha del proyecto. • Actividades • Cronogramas • Recursos disponibles • Resultados • Se valorará una presentación de la solución desde el punto de vista holístico • Valor agregado

	• Preguntas realizadas por los peritos del cliente La presentación del proyecto debe ser realizada en sitio por el mismo personal propuesto para el proyecto, es responsabilidad de la empresa asegurarse que cuente con todos los elementos requeridos al momento de la presentación.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro, instalación y configuración dentro de un plazo de **quince (15) días calendario, contados a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y requerimiento realizado por escrito de la Dirección Administrativa de este Ministerio, bajo la supervisión de la Dirección General de TI y Comunicaciones**. Los bienes le serán solicitado al adjudicatario dentro del periodo indicado, mediante órdenes que emita el MOPC por el personal de la Dirección Administrativa, con la supervisión de la **Dirección General de TI y Comunicaciones**.

No obstante, lo anterior, el oferente podrá ofertar un plazo más breve al indicado para la Entrega de Cantidades Adjudicadas, en cuyo caso será el plazo al cual estará obligado a realizar las entregas.

2.10 Programa de Suministro

Los bienes deberán ser entregados dentro de un plazo de **quince (15) días calendario, contado a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y requerimiento escrito que realice** la Dirección Administrativa bajo la supervisión de la **Dirección General de TI y Comunicaciones**; los bienes adjudicados serán recibidos en el Almacén Central, en una sola entrega, en principio, salvo que el MOPC decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá de emitir por escrito las instrucciones.

2.10.1 Tiempo de entrega de la implementación.

El suplidor de la solución debe de entregar la solución implementada en la infraestructura en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendarios a partir de la entrega de los ítems requeridos**, debe hacer entrega de cronograma de implementación y plan de trabajo.

2.11 Forma de ofertar

El Oferente deberá presentar su oferta por **LOTE UNICO**, debiendo contemplar la cantidad total de ítems y bienes de cada ítem, los requerimientos y especificaciones descritas en cada uno; no se admitirán ofertas por cantidades parciales de ítems y bienes de cada ítem.

2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS Públicas Y COMUNICACIONES (MOPC)
Referencia: **MOPC-CCC-LPN-2021-0033**
Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.
Teléfono: 809-565-2811, Ext. 2906.

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica.

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

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en versión física o digital vía plataforma del Portal Transaccional, mediante original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la

compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el **Sobre A**. **Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).**

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.15 "Documentación a Presentar en Sobre A).
b) Páginas enumeradas.
c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 2 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: MOPC-CCC-LPN-2021-0033

2.15 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

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

2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (El cual debe referirse al rubro de contratación que se requiere-**43230000- Software**).
3. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.
4. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.
5. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copia de sus cédulas de identidad y electoral, copia del Registro Mercantil vigente. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
6. Copia del Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes.
7. Si la empresa o persona física desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa o microempresa de subsistencia, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
8. Carta de referencia bancaria donde se indique el buen manejo de cuentas.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los Dos (2) últimos ejercicios contables, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas).
2. IR2 ó IR1, según aplique, de los dos (2) últimos ejercicios contables.
3. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
4. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.

C. Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No subsanable)**

2. **Ficha Técnica** del bien ofertado con todas sus especificaciones tal cual se establece en el punto **2.8 Descripción de los Bienes** del presente pliego de condiciones. No debe indicar precio en la oferta técnica. Si se indica referencia de precios la oferta será descartada. **(No Subsanable)**

3. **Metodología de Trabajo**. **(No Subsanable)**

4. **Cronograma y Plan de Trabajo** en formato MS Project. Propuesta técnica
La propuesta técnica se debe presentar conforme a las especificaciones técnicas suministradas, debe contemplar los elementos necesarios para evidenciar que se tomaron en cuenta todos los detalles del proyecto, se debe incluir, pero no estar limitado a los siguientes elementos:

Objetivos
Alcance del proyecto
Descripción general de la solución
Metodología y plan de acción
Diseño de la solución, incluyendo los diagramas de cada localidad.
La empresa oferente debe detallar la metodología y criterios para la ejecución y puesta en marcha del proyecto.
Estos elementos serán evaluados por los peritos técnicos para una ponderación de los mismos según los requisitos y alcances esperados del proyecto. **(No Subsanable)**

5. Demostración de experiencia en suministros y servicios referentes al objeto de la contratación mínimo de cinco (5) años en la República Dominicana. Deberá adjuntarse Resumen de Experiencia de la compañía en servicios similares (los cuales haya implementado e integrado por lo menos 3 de las cuatro soluciones de seguridad solicitadas (Mail, End Point, Firewall, Web y SIEM) (de semejante magnitud) Form. **SNCC.D.049.** Las informaciones de este formulario deberán estar respaldadas mediante certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados.

6. Tres (3) referencias de suministros realizados, recibidos con satisfacción de parte de clientes de proyectos similares en complejidad y tamaño, así como en los equipos. Las referencias deberán indicar si se realizó el suministro en tiempo oportuno conforme lo contratado.

7. Garantía, soporte y mantenimiento técnico de todas las soluciones tanto de Hardware, incluyendo sustitución de piezas mínima de tres (3) años, con un tiempo de respuesta de 4 horas, cobertura 24/7, emitidas a nombre del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, todas sus dependencia e instituciones descentralizadas. **(No Subsanable)**

8. Presentación de licencias de Software, incluyendo su actualización, servicios de suscripción por un mínimo de tres (3) años, emitidas a nombre del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, todas sus dependencia e instituciones descentralizadas.

9. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique el tiempo de entrega de las soluciones ofertadas, su instalación, configuración y puesta en marcha de la solución y la integración con la infraestructura existente y se incluya y describa explícitamente todos los servicios, materiales, viáticos y similares necesarios para esas integraciones. **(No subsanable)**

10. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)** dirigida al MOPC**,** original firmada y sellada en papel oficial, en donde se haga constar que el Oferente está autorizado legalmente por el fabricante para ofertar las soluciones correspondientes en territorio de la República Dominicana y que está certificado para instalar y configurar los equipos requeridos en esta licitación. El suplidor debe contar con las certificaciones Gold, Premier o Similares.

11. Carta garantía del oferente que indique tres (3) años de soporte y garantía 24x7 con reemplazo de partes garantizado por el fabricante. **(No subsanable)**

12. Carta Garantía del oferente en la que se declare obligación a prestar servicio post venta durante al plazo mínimo de tres (3) años a partir de la entrega de los equipos. **(No Subsanable).**

13. Listado del personal que prestará servicio post venta. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**, personal con el nivel de conocimiento adecuado (indicado en el punto **2.8.2 Método de evaluación de los proveedores** del presente pliego de condiciones), se deben incluir los certificados vigentes y los currículos. El oferente debe contar con una autorización directa del fabricante (mediante carta) / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, según aplique. El personal deberá poseer un nivel de conocimiento adecuado (indicado en el punto **2.8.2 Método de evaluación de los proveedores**). Debe incluirse y describirse explícitamente la asignación de un Gerente de Proyectos certificado PMP dedicado 100% de su tiempo a la implantación de la solución ofertada durante todo el tiempo que sea necesario y requerido por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones hasta la conclusión y recepción del proyecto. Se debe presentar su currículo en el formato establecido.

14. Declaración Jurada del oferente referente a su obligación de mantener stock de piezas y repuestos de los equipos por un periodo mínimo de tres (3) años a partir de la entrega de los equipos. **(No subsanable)**

15. El Suplidor debe contar con la Certificación Advanced Security Architecture Specialization. (Mostrar Evidencia).

16. Carta Compromiso indicando que los equipos serán suministrados a nombre de la institución y todos los entregables (licencias, contratos de soportes, hardware, software) serán inscritos a nombre de la institución en el fabricante. **(No Subsanable)**

17. Carta del fabricante indicando que los equipos ofertados son nuevos.

18. Documentación relativa a las instalaciones de oficinas administrativas y centro de servicios al cliente del oferente. (contrato de alquiler, título de propiedad, fotografías).

19. El oferente deberá presentar todas las certificaciones requeridas en las **Condiciones Generales aplicables para esta licitación** establecidas en el punto **2.8 Descripción de los Bienes, 2.8.1 Condiciones requeridas y 2.8.2 Método de evaluación de los proveedores**.

20. **Para la solución de SIEM se requiere que el suplidor de la solución debe estar acreditado como Fortinet Advantage. Estos datos serán comprobados con el fabricante.**

Todas las licencias de software, subscripciones, garantías, etc., deben ser ofertadas y emitidas a nombre del: "Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones".

Consorcios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral 2.15, es decir, cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos, los cuales podrán ser solicitados en subsanación si no fueron depositados en su oferta técnica inicial. En adición a lo anterior deberán presentar:

a) Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.

b) Original del Poder firmado por los representes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.

c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.

d) Copia de la inscripción del "Registro Simple" del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. *Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
2. *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
3. *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*

e) Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.

NOTA 1: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nóminas, lista de suscriptores) deberán contener una coletilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la situación financiera, para esta última se acreditará mediante la sumatoria acumulada de los estados financieros de cada uno de los miembros.

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en UN (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA".** El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los montos deben ser expresados conforme en formulario estándar, el ITBIS debe estar debidamente transparentado. Se deberá indicar de manera expresa la marca, si aplica. **(No Subsanable)**

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria,** es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(No Subsanable)**

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: MOPC-CCC-LPN-2021-0033

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el **Sobre B.**

Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033); no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), el **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con

relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar

cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Financiera: El oferente deberá demostrar poseer estabilidad financiera y estar al día en sus obligaciones fiscales. Los estados financieros deberán corresponderse a lo presentado ante la Dirección General de Impuestos Internos.

Haber presentado Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas); IR2 ó IR1, según aplique, de los dos (2) últimos ejercicios contables.

Capacidad Técnica:

a) Que posean instalaciones de taller o centro de servicios para servicio post venta por un periodo mínimo de 3 años, a partir de la recepción definitiva de los bienes.
b) Que la oferta presenta personal capacitado para los servicios de post venta.
c) Que posee autorización del fabricante dirigida al MOPC**,** original firmada y sellada en papel oficial, en donde se haga constar que el Oferente está autorizado legalmente por el fabricante para ofertar las soluciones correspondientes en territorio de la República Dominicana y que está certificado para instalar y configurar los equipos requeridos en esta licitación.

Calidad de la oferta:

a) Que los Bienes sean nuevos y cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
b) Que serán entregados dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones.
c) Que otorguen una garantía por los bienes por un plazo mínimo de tres (3) años.
d) Que el oferente certifica que se compromete a tres (3) años de soporte y garantía 24x7 con reemplazo de partes garantizado por el fabricante.
e) Que posea las demás certificaciones requeridas en las **Condiciones Generales aplicables para esta licitación** establecidas en el punto **2.8 Descripción de los Bienes, 2.8.1 Condiciones requeridas y 2.8.2 Método de evaluación de los proveedores**.

El oferente deberá presentar todas las documentaciones requeridas en el punto **2.15 Documentación a Presentar: documentación legal, documentación financiera y documentación técnica.**

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A",** se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

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

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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

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 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 de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV
Adjudicación

4.1 Criterios 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por el LOTE UNICO, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio; conforme lo establece el artículo **11. Criterios de Adjudicación** de la **Resolución No. PNP-06-2020** sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública, el cual indica textualmente lo siguiente: "… respecto a si la adjudicación será realizada con base a un sistema en: i) Precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio…".

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.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza** o **Garantía Bancaria,** es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin**, NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía será de **diez (10) meses,** contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.

b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la **Póliza de Fianza** o **Garantía Bancaria** 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 podrá solicitar a la 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **diez (10) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el Proveedor o se emita la Orden de Compras, lo que ocurra primero, el Proveedor iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, conforme requerimiento realizado por la Dirección Administrativa.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

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.

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

Sección VII
Anexos/Formularios

7.2 Anexos

- **Informe Justificativo adquisición soluciones de seguridad estandarizadas marca CISCO.**

7.2 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.**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes.
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042**)
4. Experiencia de la compañía **(SNCC.D.049)**
5. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
8. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**