



REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

“Año de la Innovación y Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA “SISTEMA DE  
COMUNICACIONES UNIFICADAS: CENTRAL TELEFÓNICA QUE INCLUYA  
TODAS LAS ADMINISTRACIONES, CONTACT CENTER E IVR”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**DGAP-CCC-LPN-2019-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Enero 2019



## Contenido

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.....	6
PARTE 2 - CONTRATO.....	6
PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION.....	6
Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.7
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	7
1.4 Idioma.....	10
1.5 Precio de la Oferta.....	10
1.6 Moneda de la Oferta.....	11
1.7 Normativa Aplicable.....	11
1.8 Competencia Judicial.....	12
1.9 Proceso Arbitral.....	12
1.10 De la Publicidad.....	12
1.11 Etapas de la Licitación.....	12
1.12 Órgano de Contratación.....	12
1.13 Atribuciones.....	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.15 Exención de Responsabilidades.....	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.18 Prohibición a Contratar.....	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.20 Representante Legal.....	15
1.21 Subsanaciones.....	15
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	16
1.23 Garantías.....	16
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	16
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
1.24 Devolución de las Garantías.....	17
1.25 Consultas.....	17

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



1.26 Circulares .....	18
1.27 Enmiendas.....	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
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:.....	
1.29 Comisión de Veeduría .....	19
<b>Sección II Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>19</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	19
2.2 Procedimiento de Selección .....	19
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago .....	20
2.5 Cronograma de la Licitación.....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	22
2.8 Descripción del proyecto .....	22
2.9 Duración del Suministro .....	51
2.10 Programa de Suministro .....	51
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	51
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	51
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	52
2.14 Documentación a Presentar .....	52
2.15 Para los consorcios:.....	53
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	54
<b>Sección III Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>55</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	55
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	55
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	55
3.4 Criterios de Evaluación .....	56
3.5 Criterios de Calificación .....	57
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	58
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	59
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	59
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	59



3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica .....	60
3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica .....	60
<b>Sección IV Adjudicación.....</b>	<b>61</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	61
4.2 Empate entre Oferentes .....	61
4.3 Declaración de Desierto .....	61
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	62
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	62
<b>PARTE 2 CONTRATO .....</b>	<b>62</b>
<b>Sección V Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>62</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	62
5.1.1 Validez del Contrato .....	62
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	62
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	63
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	63
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	63
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	63
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	63
5.1.8 Finalización del Contrato .....	63
5.1.9 Subcontratos.....	64
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	64
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	64
<b>PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>65</b>
<b>Sección VI Recepción de los Productos .....</b>	<b>65</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	65
6.3 Recepción Definitiva.....	65
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	65
<b>Sección VII Formularios .....</b>	<b>66</b>
7.1 Formularios Tipo.....	66
7.2 Anexos.....	66



# 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.

### PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

#### Sección I: Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la contratación de la **“Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR. (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).**

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

##### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se 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:** 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 falsas a los investigadores con la intención 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 con 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 oferentes(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.

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



**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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la 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.

### 1.4 Precio de la Oferta

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

Todos los 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)**.



## 1.5 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.

## 1.6 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) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.



## 1.7 Competencia Judicial

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

## 1.8 Proceso Arbitral

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

## 1.9 De la Publicidad

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

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

## 1.10 Etapas de la Licitación

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

### Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y 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.

## 1.11 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.



## 1.12 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.

## 1.13 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.

## 1.14 Exención de Responsabilidades

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

## 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión 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.



## 1.16 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.

## 1.17 Prohibición a Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los 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;

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



- 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.

### **1.18 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;

### **1.19 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.

### **1.20 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 entendiéndose 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.

### **1.21 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; 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.

### **1.22 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:

#### **1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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





### 1.22.2 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 o compañía aseguradora 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.

### 1.23 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.

### 1.24 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  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

Referencia: **DGAP-CCC-LPN-2019-0001**  
Dirección: **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101,  
Ensanche Serralles**  
Fax: **809-547-7070 Ext: 2304**  
Teléfonos: **809-547-1290, Ext: 2326**  
Correo electrónico: **[e.leon@dga.gov.do](mailto:e.leon@dga.gov.do) /[compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do)**

## 1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares 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.

## 1.26 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.

## 1.27 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) 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 registrará 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.

### 1.28 Comisión de Veeduría

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

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la **Dirección General de Aduanas** a través de los siguientes datos:

#### COMISIÓN DE VEEDURÍA Dirección General de Aduanas

Nombre de contacto:	<b>Sr. Víctor Rosario</b>
Teléfono:	<b>(809) 535-0111, Ext. 2009</b>
Correo electrónico:	<a href="mailto:victorrosario@pvcmm.edu.do">victorrosario@pvcmm.edu.do</a>

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

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **“Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.”** (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

**El procedimiento de selección es Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples**

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 “Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

” (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



## 2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Aduanas**, 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 **2018**, 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.

El oferente debe incluir en su propuesta la forma de pago.

### Opciones de pago:

#### 1) Crédito

**2) 20% de avance; 30% con la entrega de la solución y equipos y 50% con la aceptación y cierre formal del proyecto.**

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	Martes 15 y Miércoles 16 de enero 2019 Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el <b>jueves 07 de febrero 2019</b> 50% del plazo para presentar Ofertas
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el <b>martes 19 de febrero 2019</b> No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas



<p>4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b></p>	<p><b>Martes 05 de marzo 2019</b> Desde las 9:00 a 9:50 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.</p>
<p>5. <b>Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b></p>	<p><b>Martes 05 de marzo 2019</b> A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.</p>
<p>6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”</p>	<p><b>Martes 05 de marzo 2019</b></p>
<p>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p><b>Martes 05 de marzo 2019</b></p>
<p>8. Periodo de subsanación de ofertas</p>	<p><b>Viernes 08 de marzo 2019</b></p>
<p>9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”</p>	<p><b>Lunes 25 de marzo 2019</b></p>
<p>10. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b></p>	<p><b>Miércoles 27 de marzo 2019</b> A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.</p>
<p>11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”</p>	<p><b>Viernes 29 de marzo 2019</b></p>
<p>12. Adjudicación</p>	<p>Concluido el proceso de evaluación</p>
<p>13. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p>5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación</p>
<p>14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación</p>
<p>15. Suscripción del Contrato</p>	<p>No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación</p>
<p>16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes</p>



## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección General de Aduanas**, ubicada en la **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101, ensanche Serrallés, Santo Domingo** en el horario de **8:30 a.m. a 4:30 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@dga.gov.do](mailto:compras@dga.gov.do), o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** de la **Dirección General de Aduanas** sobre la adquisición del mismo, 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 del proyecto

El objeto del proceso es la contratación de una empresa que nos brinde el **“Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR. ”** (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).”.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

### • Requisitos técnicos:

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE***

1. Proporcionar diagramas que ilustren la solución propuesta, incluyendo la identificación y los elementos principales, que formen parte de la implementación de la central, tales como, *gateways, routers, switches*, entre otros.
2. El oferente deberá proveer todos los componentes de control de la solución en una configuración de alta disponibilidad y redundancia total geográfica, manteniendo la operación a un 100% en las premisas de la DGA y solamente la contingencia podrá ser llevada a cabo fuera de las premisas de la Institución



3. La solución debe poseer la capacidad de operar en ambientes virtualizados *VMware* o *Hyper-V* en sus últimas versiones, e incluir la solución de virtualización integrada, esto es: no se ejecutará la virtualización sobre servidores de la DGA diferentes a los ofrecidos por la solución.
4. La solución propuesta debe soportar e incluir la capacidad de configurar un mínimo de 2,500 usuarios y al menos 3,500 dispositivos.
5. Equipos de red para instalación en otras sedes (Administraciones) del país que no cuenten con telefonía IP
6. La solución deberá ser On-premises (Infraestructura)
7. La solución deberá ser del fabricante CISCO debido a que es un upgrade (actualización) a nuestra plataforma actual de comunicaciones unificadas.
8. Todos los usuarios deberán disponer de buzón de voz.
9. Debe soportar protocolos para sincronizar los usuarios con un controlador de dominio tal como LDAP.
10. Debe permitir crear usuarios a través de las siguientes vías: manual y sincronización a través de LDAP.
11. Deber permitir la realización de video llamadas (punto a punto) en los terminales telefónicos de usuarios intermedios y avanzados.
12. Debe incluir la función de replicación de plan de numeración global para sincronizar el plan de numeración.
13. La solución deberá contemplar una herramienta tipo *soft phones* para usuarios intermedios y avanzados que permita llamadas de voz, video llamadas y chat. Esta solución debe poder usarse desde dispositivos móviles (tabletas, *Smartphones*) y computadoras.
14. Se requiere cumplimiento *High Definition (HD) voice* en los terminales telefónicos.
15. La solución debe proveer la facilidad de búsqueda rápida para obtener detalles de los contactos.
16. Todos los terminales telefónicos deben soportar velocidades *entre* (10/100/1000 Mbps).
17. La solución deberá integrar funcionalidad de *conference bridge* para 50 usuarios.
18. La plataforma deberá integrar una herramienta para que los usuarios puedan administrar su extensión telefónica (configuraciones básicas).
19. La plataforma deberá permitir crear y exportar reporte de llamadas tanto internamente como de PSTN
20. La solución deberá contar con grabación de audio y registro, tanto para llamadas internas como externas.
21. Los terminales telefónicos de usuarios intermedios y avanzados deberán estar en capacidad de soportar módulos de expansión (botoneras).
22. La solución deberá disponer de un directorio centralizado de usuarios.
23. Se requiere la integración de *Gateway* con funciones de supervivencia y capacidad para operar con conexiones digitales (T1), FXS, SIP Trunking y líneas/troncales análogas (FXS/FXO).
24. La solución de telefonía propuesta deberá tener la flexibilidad de ser implementada por etapas y ser escalable de acuerdo con la demanda de usuarios.
25. La solución propuesta debe operar a través de redes IP sin importar la marca o características de los equipos de comunicaciones.



26. La central telefónica, componente de la solución propuesta, debe estar basada en protocolo SIP para la señalización de la voz o que se ajuste a la necesidad de la entidad.
27. La central telefónica ofrecida debe poder operar con los teléfonos actuales (digitales) o aceptar vía intercambio (*trade-in*) los mismos. Actualmente los modelos de los equipos telefónicos con los que cuenta la DGA son Cisco 7911, 7912, 7941, 7942, 7961, 7937.
28. En caso de aceptar los teléfonos actuales (*trade-in*), los equipos ofertados deberán ser de la última generación de cada fabricante. No deben estar fuera de venta y/o vida por parte del fabricante, ni ser usados o estar reconstruidos (*refurbished*).
29. La solución debe permitir agregar los teléfonos de forma manual, auto registro o a través de plantillas.
30. La solución ofrecida deberá conformar un modelo de Comunicaciones Unificadas que soporte las siguientes funcionalidades:
  - Funcionalidad de Mensajería Instantánea con soporte de conversaciones individuales, en grupo y en salas; con personas dentro y fuera de la organización; esto incluye a personas externas a DGA donde se haya establecido previamente una federación.
  - Funcionalidad de poder realizar llamadas de audio y voz. De igual forma integración de este dispositivo en llamadas de presencia.
  - Funcionalidad de visualización y manejo de los mensajes de voz desde la interfaz de este cliente.
  - Funcionalidad de acceso remoto, inicio de sesión único en el acceso a todas las cargas de trabajo de colaboración para usuarios móviles y teletrabajadores sin la necesidad de un cliente VPN en el dispositivo.
  - Funcionalidad de integración con el correo y calendario de Microsoft Outlook del usuario.
  - Funcionalidad de mostrar la presencia del usuario, tales como: en reunión, en llamada, disponible, no disponible, entre otros.
  - Funcionalidad de integrar las herramientas de colaboración, reuniones virtuales, conferencias web y telepresencia en esta interfaz.
  - Video en terminales telefónicos de usuarios intermedios y avanzados
31. Debe permitir registrar dispositivos para ofrecer videoconferencias de los salones.
32. La central telefónica debe poder ser administrada de forma centralizada por un administrador, que provea visibilidad de todas las llamadas entrantes, en progreso y ejecutadas por cada usuario o grupo de usuarios; así como también correr sobre plataformas de hardware y sistema operativo actualizados y con soporte ante casos de averías mayores.
33. Debe soportar e incluir la administración y registro de dispositivos de video conferencia y telepresencia en la central telefónica.
34. Debe soportar e incluir encolamiento de llamadas con capacidad de desplegar diferentes audios durante el tratamiento de la llamada dentro de la misma central telefónica.
35. Dial Plan Flexible: la solución propuesta permitir la flexibilidad para varios dígitos (4, 5, 6, 7 o superior) entre las estaciones de plan de marcación en todos los lugares.
36. Debe incluir soporte nativo para realizar conferencias con PIN y sin PIN, dentro de la misma central telefónica.
37. Debe soportar integración a otras PBX a través de interfaz SIP Trunk.

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.





- **Funcionalidades de la central:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE***

1. Reenvío de llamadas (Call Forwarding – All Calls)
2. Respuesta automática (Automatic Callback)
3. Mostrar en la pantalla del teléfono número y nombre de quien llama
4. Mostrar en la pantalla del teléfono el identificador de llamadas (Trunk ID)
5. Agregar participantes a una conferencia (Add-on Conference)
6. Llamada en espera (Call Waiting)
7. Anulación de llamada en curso (Barge-in / Busy Override)
8. Acceso de Emergencia al asistente (Emergency Access to Attendant)
9. Transmisión de audio y texto en vivo pregrabado a puntos finales (Paging System Access)
10. Roaming de la estación del usuario (Logical Station Assignment)
11. Activación de mensajes en espera (Message Waiting Activation)
12. Recuperación de la última llamada (Automatic Camp-on)
13. Remarcado automático (Automatic Recall)
14. Enrutamiento alterno automático (Automatic Alternate Routing)
15. Cola de devolución de llamadas (Trunk Callback Queuing)
16. Agrupamiento de extensiones (Hunting)
17. Distribución uniforme de llamadas (Uniform Call Distribution)
18. Grabación detallada de la llamada (Call Detail Recording)
19. Plan de marcado uniforme (Uniform Dial Plan)
20. Trunk Group Busy Warning Indicators
21. Trunk Group Access and Control
22. Serial Call
23. Call Distribution to Attendants
24. Night Service
25. Message Waiting
26. Intrusion



- **La central telefónica debe proveer los siguientes controles de llamada:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE***

1. Iniciar llamada.
2. Conducir llamadas de duración ilimitada.
3. Terminar llamada.
4. Transferir llamada.
5. Establecer conferencia.
6. Colocar la llamada en Hold.
7. Desviar llamadas entrantes si el usuario no contesta.
8. Desviar llamadas entrantes si el usuario está ocupado.
9. Transmitir información de llamada si ésta es desviada (Opcional).
10. Generación de Logs de llamada en la interfaz del usuario.
11. Tonos DTMF.
12. Lanzar una llamada a un grupo de personas (Opcional).
13. Manejo de restricciones de llamadas de acuerdo con el perfil de usuario y destino
14. Indicación visual/audible de una llamada entrante.
15. Enrutar llamadas entrantes a números alternos bajo control del usuario o el administrador (Opcional).
16. Desvío de llamadas controlado por software (basado en procesos de negocio) por soluciones propias o de terceros.
17. Solución de Telepresencia para tres (3) salones de reuniones (videollamadas) incluyendo todos los equipos y licencias necesarias para los fines.
18. Capacidad de terminar la llamada de video, pero mantener la llamada de voz.

- **Terminales & Accesorios:**

1. El oferente debe incluir accesorios tales como headsets (diademas USB) y teléfonos. (Incluir las especificaciones técnicas o data sheets)



- **Codecs & Seguridad:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE***

1. El *codec* utilizado para llamadas de voz debe ser compatible con los protocolos de red estándar, ancho de banda adaptable a las condiciones de tráfico de la red LAN/WAN, y compatible con las mejores prácticas de calidad de servicio (QoS).
2. La solución debe encriptar **TODAS** las comunicaciones entre terminales de usuario y entre estos y los *gateways* sin el establecimiento previo de VPNs y equipos asociados.
3. Debe ser compatible con cualquier dispositivo de conferencia o telepresencia basado en el estándar SIP.
4. Debe soportar el modo de control de llamada enrutado y no enrutado H.225 / H.245 Q.931
5. Debe soportar marcado URI.
6. Debe soportar el manejo de políticas de llamadas (RFC 3880).
7. Debe soportar zonas para el manejo y control de ancho de banda.
8. Debe soportar direccionamiento DNS.
9. Debe soportar el descubrimiento de túneles seriales y servicios de retransmisión.
10. Debe soportar Firewall Transversal STUN.
11. Debe soportar protocolos seguros como HTTPS, SCP, SSH.
12. Debe soportar autenticación H.235.
13. Debe contar con las siguientes RFC: 2543, 3261, 3264, 1889, 3265, 3325, 3515, 3891, 3892, 2327, 4566, 5626, 5627, 5389, y 5766.

- **Reportes y Tarificación:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en*

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.



caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE**

1. Debe brindar resúmenes/estadísticas de las llamadas que se hacen a través de la central.
2. Debe contar con herramientas que permita realizar reportería del estado de la central, los atributos (procesador, memoria, entre otras) de la misma, estadísticas del consumo de sus servicios, entre otros. Estas herramientas deben conectarse al servidor vía HTTPS.
3. Debe permitir controlar las llamadas de la central telefónica.
4. La solución debe registrar todos los eventos de comunicación y sus detalles relacionados incluyendo entre otros: duración, participantes, asunto, media y métodos de iniciación de llamada.
5. Debe generar alertas por llamadas individuales y por frecuencia de marcado.
6. Debe generar y enviar reportes automáticos a supervisores y usuarios.
7. Debe registrar y generar cobros de llamadas personales.
8. Debe generar estudio de tráfico.
9. Debe permitir controlar los códigos de autorización.
10. Debe poder integrarse a la central telefónica y actualizar los códigos de autorización, es decir desde el sistema de tarificación y facturación se deben poder manejar los códigos de autorización.
11. Debe proveer reportes de uso del sistema para usuarios y administradores de la plataforma incluyendo, pero no limitado a:
  - Fecha (Date).
  - Hora (Time).
  - Duración de la llamada (Call Duration).
  - Código de Condición: categorizar información representada en el registro de llamadas (Condition Code).
  - Código de Acceso al Troncal (Trunk Access Codes).
  - Numero Saliente (Dialed Number).
  - Numero Entrante (Calling Number).
  - Código de Cuenta (Account Code).
  - Código de Autorización (Authorization Code).
  - Facilidad niveles de restricción para llamadas de red privadas (Facility Restriction Level for Private Network Calls).
  - Código de acceso ISDN para enrutar llamadas a un proveedor específico (Transit Network Selection Code).
  - Capacidad de comunicación Red Digital de Servicios Integrados (RDSI) (ISDN Bearer Capability Class).
  - Ancho de banda utilizado en llamadas (Call Bandwidth).

- Código de acceso ISDN para enrutar llamadas a un operador de red específico (Operator System Access).
  - Tiempo en cola (Time in Queue).
  - Identificación de Troncal Entrante (Incoming Trunk ID).
  - Intervalo de Duración de timbrado entrante (Incoming Ring Interval Duration).
  - Identificación de Troncal Saliente (Outgoing Trunk ID).
12. La solución propuesta debe contemplar la función de tarificación para procesamiento de CDRs (Call Detail Record).
  13. Debe realizar el procesamiento electrónico de facturas de los proveedores de servicios (formato PDF o FBS).
  14. Debe generar la distribución de gastos y pago a suplidores.
  15. Debe permitir la gestión de requerimientos reportados a las empresas telefónicas por parte del usuario que administra la herramienta.
  16. Debe contar con la identificación de errores en la facturación. La solución de tarificación debe ser capaz de "monitorear" todas las llamadas realizadas por la central telefónica, de manera que cada corte de facturación enviado por las empresas telefónicas, puedan ser importadas al sistema, pudiendo identificar las diferencias (o errores) en dichas facturas. Este proceso de conciliación debe ser provisto de forma nativa por el sistema de tarificación (no es requerido un módulo de inteligencia de negocios adicional).
  17. Debe contar con la gestión de reclamaciones. Esto es, las reclamaciones reportadas a las empresas telefónicas, las cuales deben ser registrados en la consola del usuario que administra la herramienta de Reportes y Tarificación. La solución debe contar con identificación de cargos incorrectos y creación automática de reclamaciones. Se verificará con el siguiente ciclo de facturación para cerrar las reclamaciones.
  18. Debe poder contar con la optimización de planes de voz; es decir, la solución de tarificación debe proveer información que facilite la toma de decisiones en términos de reducir el gasto de Comunicaciones, por medio de la identificación de oportunidades de mejora en los planes de voz actualmente contratados.
  19. Debe poder evaluar el consumo de llamadas a flotas celulares. La solución de tarificación debe proveer información que facilite la toma de decisiones en términos de reducir el gasto de Comunicaciones, por medio de la identificación de oportunidades de mejora en los planes de voz actualmente contratados para flotas celulares. Debe contemplar el control detallado del uso de la flota celular y cobro de servicios personales.
  20. Debe contar con un módulo de control de inventario de todos los teléfonos y extensiones que interactúan con la central telefónica, con identificación propia del equipo y usuario asignado. Control de Inventario de Servicios y Conceptos Facturados.
  21. Debe contar con un módulo de control de presupuesto que permita la distribución de gastos por centros de costos y cuentas contables en base a consumo o asignación fija. Control del presupuesto de gastos e identificación de las causas que provocan variaciones en la facturación.
  22. Debe poder generar facturas a usuarios para distribuir el gasto entre los distintos departamentos (*cross charge*). Las características de diseño de la factura, serán definidas durante la implementación del proyecto.



23. Debe poder evaluar departamentos de mayor impacto. La solución de tarificación debe proveer información que facilite la toma de decisiones en términos de reducir el gasto de Comunicaciones, por medio de la identificación de los departamentos que tengan los niveles más alto de consumo. El diseño de los reportes, serán definidas durante la implementación del proyecto.

- **Delegación Jefe-Asistente:**

1. Capacidad para designar uno o más delegados de un usuario y que pueden responder, gestionar, transferir, hacer conferencias y hacer llamadas en nombre del manager.
2. Soporte de una aplicación basada en PC tipo consola que provea visibilidad de llamadas entrantes y en progreso que se están haciendo en nombre del manager o hacia él.
3. Capacidad del manager para delegar a más de un asistente con asignación de prioridades.
4. Capacidad de un asistente de ser delegado de uno o más managers.

- **Gateway:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE**.*

1. Capacidad de ser instalados en racks.
2. Deben ser implementados en alta disponibilidad.
3. Soporte de códec adaptativo en ancho de banda.
4. Cancelación de Eco G165 y G168.
5. Soporte de RFC 2833.
6. VAD, CNG, 802.1p/Q VLAN tagging, DiffServ, voice quality monitoring, G.729B.
7. Soporte de los siguientes protocolos de seguridad: HTTPS, SRTP, TLS, Telnet, SSL, IP access list.

- **Seguridad del Sistema:**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en*



caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE**.

1. **Espionaje (Eavesdropping):** Debe evitar la intercepción de los usuarios o de terceros al sistema. El oferente debe indicar brevemente el hardware disponible y las herramientas de software, las técnicas de cifrado que se utilizan para la voz basadas en IP y control de la transmisión de señales corrientes en el escritorio del usuario de la estación y / o interfaces de equipos de comunicación. También indicar los casos y circunstancias en las que el cifrado no es compatible.
2. **Soporte de protocolo SRTP:** Debe incluir soporte del protocolo de comunicaciones Secure Real-time Transport Protocol (SRTP).
3. **Denegación de Servicio (DoS):** Debe incluir funcionalidades para prevenir la Denegación de Servicios. El oferente debe describir brevemente cómo el hardware disponible y las herramientas de software previenen los ataques de denegación de servicio en el sistema de comunicaciones propuesto.
4. **Autenticación y acceso no autorizado:** Debe soportar la autenticación y acceso no autorizado a la solución. El oferente debe describir brevemente cómo el hardware disponible y las herramientas de software verifican la autenticación de usuario y los métodos para evitar el acceso no autorizado al sistema de comunicaciones propuesto.
5. **Fraude telefónico:** Debe incluir funcionalidades para evitar el fraude telefónico, es decir, el uso no autorizado de servicios de larga distancia. El oferente debe describir brevemente cómo el hardware disponible y las herramientas de software evitan el fraude telefónico por cualquiera de los usuarios del sistema o de terceros. Identificar las características del software específico para restringir las llamadas y definir privilegios.



Tabla de Distribución de teléfonos IP

Modelos	Cantidad	Descripción
Cisco 8865	60	Teléfonos IP ejecutivos para alta gerencia y administraciones
Cisco 8841	200	Teléfonos IP Semi-ejecutivos para encargados división, sección
Cisco 8811	570	Teléfonos IP usuarios
Cisco 8851	50	Teléfonos Asistentes con Botoneras incluidas
Cisco 8832	25	Teléfonos IP Salón Reuniones
Cisco 7821	545	Teléfonos IP usuarios Administraciones Remotas
Cisco 7861	40	Teléfonos Asistentes con Botoneras Administraciones Remotas

● **Distribución por Gamas:**

1. Se debe suministrar 60 teléfonos ejecutivos integrados vía ethernet al cliente de la PC
2. Se debe suministrar 25 teléfonos para salones de conferencia vía ethernet
3. Se debe suministrar 200 teléfonos semi-ejecutivos integrados vía ethernet al cliente de la PC
4. Se debe suministrar 1115 teléfonos SIP de usuarios genéricos que se integren vía ethernet al cliente de la PC
5. Se debe suministrar 65 módulos de expansión de botones para teléfonos IP
6. El proveedor debe contemplar y garantizar la disponibilidad de un 10% adicional a las cantidades anteriormente establecidas en cada una de las gamas, el cual quedará a disposición y necesidad de la DGA.
7. En caso de un incremento de la demanda, que supere las cantidades adicionales consideradas en este 10%, el proveedor deberá garantizar la misma tarifa ofrecida en la propuesta por equipo terminal, accesorio y componente.





## Contact Center – Sede Principal

- **Componentes y Requisitos de la Necesidad**

1. Mínimo de 25 Licencias de agentes.
2. 5 licencias de supervisores.
3. Integración con IVR.
4. Integración con sistema telefónico DGA.
5. Grabación de llamadas (voz) para todos los agentes.
6. *Dashboard* de supervisor – (qué servicio está funcionando)
7. Capacidad de interacción a través de chat:
  - Web chat a través de página web con agentes del *contact center*.
  - Capacidades para la implementación de *chatbots*.
  - Incluir Archivos de Audio pregrabado
  - IVR Automático con ventanilla (Pop Up)
  - Tiempo para refrescar data máximo de 15 a 30 segundos.
8. Enrutamiento de llamadas basado en distintos parámetros, tales como:
  - Prioridad de clientes
  - Skills de Agentes
  - Niveles de servicio
  - Tiempo de Espera de Encolamiento
  - Estadísticas y reportes, con capacidad de filtrado ya sea de forma histórica o en tiempo real, tales como:
    - Cantidad de llamadas
    - Disponibilidad de agentes
    - Total de llamadas atendidas
    - Duración promedio de llamada
    - Máximo tiempo de espera
    - Llamadas atendidas por agente
    - Llamadas atendidas en los primeros 15 segundos
    - Llamadas atendidas por cola
    - Duración media de la llamada



- Espera media antes de la llamada
  - Máximo tiempo de espera
  - Causa de desconexión
  - Llamadas por hora
  - Llamadas sin atender
  - Distribución de llamadas por hora
  - Distribución de llamadas por día de semana
  - Reporte de breaks (recesos)
  - Reporte detallado de llamadas
  - Posibilidad de construir reportes personalizados por clientes
  - Tipo de Interacción (Voz, Email, Chat)
9. Mensajería instantánea integrada al directorio:
- Uno a uno.
  - Con marca de tiempo.
  - Solo Texto – (nada de iconos gestuales).
  - Status de Agente: Ready, Busy, Away from desk, break, lunch, not ready. (Se debe poder añadir cuantos se desee).
10. Conferencia de voz
- Audio
11. Supervisor debe poder ver el escritorio de sus agentes.
12. Buzón de voz
13. Capacidad de crear gráficos y modificarlos con los datos almacenados.
14. Capacidad de exportar los informes a diferentes formatos
15. Capacidad de opciones avanzadas de filtro y orden



## • Requisitos

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE***

1. Capacidad de ser utilizado a través de cualquier dispositivo ya sea Computadores Portátiles, Teléfonos Móviles, Teléfonos de Oficina y cualquier elección requerida basada en Telefonía IP.
2. La solución de Contact Center debe cumplir los siguientes requisitos como mínimo:
  - a. Licenciamiento flexible y escalable.
  - b. Integración de base de datos y licencias.
  - c. Instalación de agentes y supervisores.
  - d. Acceso Online a Manuales técnicos y de usuarios.
  - e. Base de Datos de Conocimiento propia que pueda ser poblada por los agentes.
  - f. Interfaz Web de administración si aplica (Google Chrome y/o Mozilla Firefox).
  - g. Soporte a formatos de archivos si aplica (PDF, MS EXCEL, txt, csv, etc.).
  - h. Soporte de group hunting para enrutar y encolar llamadas entrantes a los agentes designados.
  - i. Capacidad para enrutar llamadas de acuerdo a algoritmos previamente definidos: serial, round-robin, más reciente llamado y paralelo.
  - j. Capacidad de soportar acceso IVR para seleccionar el grupo apropiado.
  - k. Capacidad para encolar llamadas hasta que un agente esté disponible.
  - l. Capacidad para colocar Music On Hold o información pregrabada al llamante mientras se encuentre en Hold.
  - m. Administradores deben contar con una interfaz web para modificar y gestionar los hunt groups.
  - n. Comunicaciones Inbound.
  - o. Capacidad de bloquear las llamadas no deseadas.
  - p. Comunicaciones Outbound (Manual, Preview, Predictive).
  - q. Reportes: Llamadas contestadas en los primeros 15 segundos.
  - r. Identificación de cantidad de llamadas por hora, día, semana, mes y año.
  - s. Almacenamiento de las métricas universales.
  - t. Grabación de todas las llamadas entrantes y salientes. Las grabaciones serán almacenadas por 10 años por lo que la solución debe tener la capacidad adecuada de almacenamiento para los fines, estos componentes deben ser redundantes siendo posible la ubicación de dicha redundancia en un sitio alterno.
  - u. Software para la administración de las llamadas del contact center (integración con Bases de datos SQL).

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



- v. Capacidad de integración con la central telefónica de DGA.
- w. Capacidad para hacer transferencia de llamadas entre los agentes.

x. Herramienta vía WEB.

- Capacidad de recibir correos por el software, y realizar métricas de los mismos.
- Cantidad de correos recibidos, diarios, semanal, por agente.
- Cantidad de correos enviados, diarios, semanal, por agente.
- Tipo de casos recibidos por correo
- Capacidad de supervisar y distribuir los correos
- Respuesta automática.
- Almacenamiento de los correos por varios años.

3. La solución de Contact Center debe cumplir las siguientes funciones Administrativas:
  - a. Mover, adicionar, o cambiar estaciones de usuarios.
  - b. Definición de programación de circuitos troncales para grupos o individuales.
  - c. Parámetros telefónicos.
  - d. Asignación de restricción de llamadas.
  - e. Definición y asignación de clase de servicio.
  - f. Base de datos de perfiles.
  - g. Selección automática de rutas (ARS routing tables).
  - h. Definición y asignación de grupos.
  - i. First digit tables.
  - j. Dial plan.
  - k. Funciones de códigos de acceso.
  - l. Asignación de zonas de llamadas para Paging/code.
4. El servicio de implementación o instalación debe cumplir los siguientes requisitos como mínimo (si aplica):
  - a. Análisis y diseño de requerimientos y documentación de los mismos.
  - b. Instalación de servidores principal y redundante.
  - c. Configuración de métodos de almacenamientos de grabaciones
  - d. Asistencia en sitio "post instalación" de personal.



## Ficha Técnica Contact Center

Localidad	Cant. Supervisores	Cant. Agentes	Headsets	Cant. Softphones
Sede Principal	5	25	30	20

- **Sistema IVR**

*En caso de que el oferente incluya hojas técnicas (data sheet) de componentes de la solución, las propuestas deben indicar la página y el párrafo en la data sheet donde se hace alusión a la funcionalidad requerida, en caso contrario el oferente puede transcribir la información en la matriz de evaluación suministrada anexa. En caso de incumplimiento con este requerimiento se evaluará y se registrará **NO CUMPLE**.*

- **Características:**

1. Árbol configurable.
2. Capacidad para conectividad con cualquier sistema a través de API o *web services*.
3. Interface Gráfica Simple para el diseño del sistema
4. Soporte de línea telefónica múltiple
5. Opciones avanzadas de selección de llamadas y cambio de llamadas
6. Capacidad de reproducir información recuperada desde la base de datos
7. Texto a voz
8. Transferencia de llamadas a otras extensiones, anunciando opcionalmente el identificador de llamadas, permitiendo que el destinatario acepte o rechace la llamada
9. Registro completo de los detalles de las personas que llaman y de todas las selecciones realizadas durante la llamada
10. Soporte de idiomas (inglés / español)
11. Servicio de identificación de número marcado (DNIS: - Dialed number identification service)
12. ANI: (Automatic Number Identification)



## ● Condiciones Especiales:

1. Carta de referencia de tres (3) proyectos de comunicaciones unificadas (central telefónica, contact center e IVR) en la región de Latinoamérica y El Caribe con más de 500 teléfonos y con las funcionalidades solicitadas en este pliego, vendidos e instalados por el proveedor. Incluir información de contacto. Se confirmarán dichas referencias directamente con el cliente y/o el responsable del proyecto por parte del cliente para determinar que se realizaron de forma satisfactoria. La presentación de este requisito **COMPLETO** es indispensable para que la propuesta del oferente pueda ser incluida en la apertura del "Sobre B".
2. El oferente de la solución debe presentar una certificación emitida con no más de un (1) año de antigüedad por el fabricante, donde indique que está autorizado a ser representante de la marca en República Dominicana y consta con el nivel de certificación para implementar las soluciones propuestas.
3. El oferente de la solución debe presentar una certificación emitida con no más de un (1) año de antigüedad por el fabricante, donde indique que está certificado para vender e instalar los componentes propuestos.
4. El oferente debe contar con los ingenieros certificados capaces de instalar la solución. Debe contar con al menos un ingeniero con la máxima certificación ofrecida por el fabricante en la solución propuesta y al menos dos ingenieros con otros niveles de certificación en los demás elementos de la solución; al menos uno de ellos debe ser residente en la República Dominicana (incluir evidencias).
5. El oferente debe presentar documentación de un Gerente de Proyecto Certificado (PMP del PMI), que estará en sitio durante el 75% del tiempo total del proyecto, y quien deberá rendir al final un reporte de cierre del proyecto junto a los demás entregables.
6. El oferente de la solución debe presentar evidencias de que el personal propuesto para la implementación de esta solución labora en la empresa que resulte adjudicataria.
7. El oferente debe entregar un cronograma de implantación de la solución, tomando como fecha inicial la de la firma del contrato.
8. Durante el proceso de implementación se debe considerar un 0% downtime de los servicios ofrecidos por la central actual, garantizando todo el tiempo el funcionamiento.
9. El oferente debe indicar las condiciones y/o pre-requisitos de la implementación.
10. El oferente debe indicar la Metodología de implementación que utilizará.
11. Las propuestas deben ser tipo llave en mano, es decir, que incluyan, pero no se limiten a: instalación, configuración, mano de obra, servicios de toda índole, certificación del cableado existente e instalación cableado donde sea necesario, partes, obras y equipos eléctricos, obras civiles, licencias, servicios especializados, componentes de equipos, soluciones de software y/o hardware para realizar integraciones, etc. En caso de que el suplidor no contemple lo anteriormente descrito, quedara entendido en el contrato que estos gastos serán asumidos por él.
12. Los switches de Oficina Principal, deberán ser switches y routers CORE y WAN con características similares o superiores a los indicados en la tabla. Los switches de agregación (server farm) igualmente deben ser equivalentes o superiores a los indicados en la tabla anexa y deben funcionar como una unidad lógica. Tanto los switches de agregación como los de core deben contar con funcionalidades tales como:
  - Soporte velocidades de 1 /10 / 40 Gbps.
  - Los puertos deben soportar modalidad capa 2 y capa 3.
  - Fuentes de alimentación Redundantes (2 fuentes).



- Actualización de sistema operativo sin afectar el servicio del equipo o reinicio.
- Soportar protocolos como VXLAN, vPC, BGP, OSPF, HSRP, SNMP.
- Soportar ACI Mode y NX-OS Mode.
- Soportar Esquema de Alta Disponibilidad.
- Soportar esquema Leaf-Spine.

LOCALIDAD	COORDENADAS	ROUTER'S		SWITCH'S	
		MODELO	CANT	MODELO	CANT
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (M_INT_C6506_1)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (M_INT_C6506_2)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (SW6506E_CORE_1)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (SW6506E_CORE_2)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (SW6506E_WAN_1)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Cisco Catalyst 6506 (SW6506E_WAN_2)	1
SEDE	18.436544, -69.678826			Catalyst 6513 (SW6513_SERVERFARM_1)	1
SEDE	18.482013 / -69.938885			Catalyst 6513(SW6513_SERVERFARM_1)	1

- El oferente debe especificar el tiempo de entrega de los equipos.
- Serán utilizados los enlaces WAN actuales (según tabla anexa), sin embargo, el oferente será el responsable de la implementación de la calidad del servicio de voz (QoS). El oferente también debe realizar estudio de tráfico y hacer recomendaciones que permitan garantizar la calidad de la voz.

LOCALIDAD	COORDENADAS	CLARO MPLS	COLUMBUS MPLS	TRICOM MPLS	WIND MPLS
AEROPUERTO CATEY	18.575742, -69.981715			768 Kbps	
AEROPUERTO EL HIGUERO	18.575752, -69.981715	3 Mbps			
AEROPUERTO SANTIAGO	19.402184, -70.601589			5 Mbps	
AILA - CARGA	18.436544, -69.678826	5 Mbps	15 Mbps		
AILA - PASAJEROS	18.431080, -69.676723	3 Mbps	30 Mbps		
BOCA CHICA	18.441450, -69.630801	5 Mbps	5 Mbps		
BARAHONA	18.206677, -71.093549	2 Mbps			
CAUCEDO	18.429040, -69.636144	20 Mbps	15 Mbps		
CLUB DGA (NUEVO)	18.478144, -69.754663	3 Mbps			
DAJABON	19.550862, -71.711772	3 Mbps			
ELIAS PINA	18.880589, -71.721637	3 Mbps			

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



LOCALIDAD	COORDENADAS	CLARO MPLS	COLUMBUS MPLS	TRICOM MPLS	WIND MPLS
HAINA ORIENTAL	18.424922, -70.008923	20 Mbps	15 Mbps		
JIMANI	18.487924, -71.847060	3 Mbps			
LABORATORIO DE ADUANAS	18.478996, -69.930733				5 Mbps
Lope de Vega 2 (CLC)	18.478996, -69.930733	3 Mbps			
MANZANILLO	19.702890, -71.752348	1.5 Mbps			
PEDERNALES	18.040821, -71.755129	3 Mbps			
POLIGONO / SANTO DOMINGO MUELLE	18.469551, -69.872441				5 Mbps
PUERTO DE SANTO DOMINGO	18.469857, -69.883050	15 Mbps	10 Mbps		
PUERTO DE SANTO DOMINGO (DON DIEGO)	18.475480, -69.881916	1.5 Mbps			
HAINA OCCIDENTAL	18.417120, -70.020441	3 Mbps	5 Mbps		
PUERTO PLATA AEROPUERTO	19.755952, -70.562035	1.5 Mbps			
PUERTO PLATA MUELLE	19.801025, -70.696221	3 Mbps	5 Mbps		
PUNTA CANA - AEROPUERTO	18.562782, -68.361971	5 Mbps			
ROMANA - AEROPUERTO	18.448321, -68.912400	3 Mbps			
ROMANA - MUELLE	18.419127, -68.962484	2 Mbps			
SAN PEDRO	18.427389, -69.995966	3 Mbps			
SANTIAGO - OFICINA	19.450131, -70.698282		15 Mbps		
SUBASTA (NUEVO)	18.539226, -69.955822	3 Mbps	5 Mbps		
OFICINA PRINCIPAL	18.482013 / -69.938885	200 Mbps	180 Mbps	5 Mbps	5 Mbps

15. Las sesiones SIP necesarias dependerán del número de usuarios en cada localidad por lo que el oferente debe hacer un dimensionamiento adecuado para soportar la demanda.
16. Se requiere que el Oferente ejecute capacitación certificada oficial (bootcamp) a un mínimo de seis (6) personas definidas por DGA, con el objetivo de que esta pueda masificar la solución, implementar cambios posteriores y operar el sistema de forma autónoma.
17. Se requiere que el Oferente entregue documentación oficial sobre las soluciones propuestas.
18. Adquisición de 1000 sensores para del Software PRTG para el monitoreo de la solución completa de Comunicaciones Unificadas.
19. Presentar propuesta adicional de Leasing Operativo para que en caso de que la DGA decida contratar este proyecto en esta modalidad a tres (3) años, pueda optar por la renovación de la plataforma al culminar dicho periodo. El upgrade se realizará por el mismo período. La propuesta bajo esta modalidad debe incluir la administración y manejo por parte del oferente con el 100% de los componentes implementados en las premisas de la Institución. En caso de que la DGA se decida por esta modalidad, solamente serán consideradas aquellas propuestas que la contemplen y se descartará cualquier otra oferta que sólo ofrezca la adquisición de los componentes de la solución.





• **Soporte:**

1. El servicio proporcionado por el oferente debe cubrir al 100% los equipos y todos sus componentes (procesador, motherboard, entre otros) y licencias; conjuntamente con la garantía del fabricante.
2. El oferente deberá tener una persona de contacto disponible para manejar y consolidar los requerimientos de la DGA.
3. La solución completa debe contar con al menos tres (3) años de soporte por parte del fabricante, acceso a actualizaciones de software sin costo, hotfix para arreglo de bugs, no debe estar fuera de venta y/o vida por parte del mismo.

El SLA debe ser de 24 horas al día por 7 días de la semana con tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, el soporte debe ser brindado en español y debe estar disponible con un número telefónico local.

4. El oferente debe cubrir los gastos derivados de la presencia de consultores extranjeros para realizar labores de diseño, instalación, configuración, soporte, mantenimiento y/o capacitación de la solución propuesta, inclusive después de la puesta en producción.
5. Garantías y soporte post-implementación por 36 meses.
6. Las propuestas deben desglosar los niveles de soporte.
  - Servicio técnico: Asistencia primer nivel de soporte (Service Desk)
  - Servicio técnico: Asistencia segundo nivel de soporte (On site)
  - Reposición de equipos: Problemas de fábrica, de piezas, recurrentes, por daños. Inventario de piezas localmente. De no estar disponible localmente, tiempo máximo de 24 horas (next business day).
  - La propuesta debe incluir la matriz de escalamiento para cada uno de los puntos mencionados en el SLA

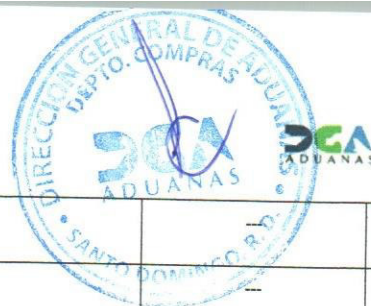
**Especificaciones Técnicas Bill Of Material (BOM)**

Se incluye BOM oficial de la solución de comunicaciones unificada requerida.

Line Number	Part Number	Description	Service Duration (Months)	Qty
1.0	A-FLEX	Collaboration Flex Plan	---	1
1.1	SVS-SPK-SUPT-BAS	Basic Support for Cisco Spark	---	1
1.2	A-FLEX-FILESTG-ENT	File Storage Entitlement	---	35760
1.3	A-FLEX-MSG-ENT	Messaging Entitlement	---	1788
1.4	A-FLEX-EXP-GW	Enable GW Feature (H323-SIP) (1)	---	12
1.5	A-FLEX-EXP-E	Enable Expressway-E Feature Set (1)	---	6
1.6	A-FLEX-EXP-TURN	1800 TURN Relay Option (1)	---	6

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 \*Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

\*(Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



1.7	A-FLEX-EXP-AN	Enable Advanced Networking Option (1)		6
1.8	A-FLEX-EXP-SERIES	Enable Expressway Series Feature Set (1)		12
1.9	A-FLEX-EXP-DESK	Expressway Deskphone Registration (1)		2086
1.1	A-FLEX-CUCILYNC	CUCILYNC (1)		178
1.11	A-FLEX-JABBER	Jabber (1)		745
1.12	A-FLEX-P-UCM-12X	Unified Communications Manager v12 License (1)		1788
1.13	A-FLEX-P-UCXN-12X	Unity Connection v12 License		1788
1.14	A-FLEX-EXP-PAK	Expressway Product Authorization Key (1)		1
1.15	A-FLEX-EXP-KEY	Expressway Release Key (1)		12
1.16	A-FLEX-SW-12X-K9	On-Premises & Partner Hosted Calling SW Bundle v12 (1)		1
1.17	A-FLEX-EAPL1	EA On-Premises Calling Tier 1 (1)		1490
1.18	A-FLEX-DEVREG-ENT	Cloud Device Registration Entitlement		1788
1.19	A-FLEX-SME-12X	Session Manager v12 (1)		596
1.2	A-FLEX-EXP-ROOM	Expressway Room Registration (1)		2
1.21	A-FLEX-EXP-RMS	Expressway Rich Media Session (1)		74
1.22	A-FLEX-P-TPRM-12X	Telepresence Room v12 License (1)		2
1.23	A-FLEX-P-ESS-12X	Essential v12 License (1)		149
1.24	A-FLEX-P-ER-12X	Emergency Responder v12 License (1)		1788
1.25	A-FLEX-P-COMMON12X	Common Area v12 License (1)		298
1.26	A-FLEX-ER-12X-K9	Emergency Responder SW Bundle v12 (1)		1
1.27	A-FLEX-CUE-VM	Unity Express with VoiceMail (1)		149
1.28	A-FLEX-SRST-EP	SRST Endpoints (1)		1
1.29	A-FLEX-CUE-IVR	Unity Express with Interactive Voice Response (1)		2
1.3	A-FLEX-CME	Communications Manager Express (1)		149
1.31	A-FLEX-NUCM-MC-EAL	NU Cloud Meetings - Meetings purchased with EA Calling (1)		25
1.32	A-FLEX-NU-TPROOM	NU TelePresence Room (1)		2
1.33	A-SPK-VOIP	Included VoIP (1)		1
1.34	A-FLEX-MC-ENT	Meetings Entitlement (1)		25
1.35	A-FLEX-WX-STG	Included Webex Storage for Flex		10

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



1.36	A-FLEX-NUPM-EAL	NU On-Premises Meetings purchased with EA Calling (1)	---	5
1.37	A-FLEX-TOLL-DIALIN	Meetings Toll Dial-In Audio (1)	---	25
1.38	A-FLEX-CMS-MBRD	Cisco Meeting Server Multibranding (1)	---	1
1.39	A-FLEX-PMP	Personal Multiparty User License (1)	---	5
1.4	A-FLEX-CMS-REC	Cisco Meeting Server Recording Port (1)	---	1
1.41	A-FLEX-CMS-PAK	CMS Product Authorization Key (1)	---	1
1.42	A-FLEX-EDGAUD-USER	A-FLEX Webex Edge Audio	---	25
2.0	A-FLEX-CC	Flex Contact Center	---	1
2.1	SVS-FLEX-SUPT-BAS	Basic Support for Flex Plan Contact Center	---	1
2.2	A-FLEX-PJXPC	Flex CC On-Premises UCCX Premium Concurrent Agent	---	30
2.3	A-FLEX-05-11X-K9	On-Premises UCCX Standard & Premium Media Kit v11	---	1
2.4	A-FLEX-J-AGT-RTU	On-Premises PCCE & UCCE, Hosted CCE & CCX Agent RTU	---	1
2.5	A-FLEX-JX-AGT-PAK	CCX Agent Product Authorization Key	---	1
2.6	A-FLEX-PJXP-AGT11X	On-Premises UCCX Premium Agent License v11	---	30
3.0	C1-CISCO4351/K9	Cisco ONE ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH,4G DRAM,IPB)	---	1
3.0.1	CON-3SNTP-C14351K9	3YR SNTC 24X7X4 C1 ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH)	36	1
3.1	C1-CUBE-STD-RED-UP	License upgrade from C1 CUBE Standard to C1 CUBE Redundant	---	25
3.1.0.1	CON-3ECMU-C1CUBEER	SWSS UPGR 3YR DISTI Cisco ONE license for CUBE Redundant Sin	36	25
3.2	SL-4350-IPB-K9	IP Base License for Cisco ISR 4350 Series	---	1
3.3	PWR-4450-AC	AC Power Supply for Cisco ISR 4450 and ISR4350	---	1
3.4	CAB-AC	AC Power Cord (North America), C13, NEMA 5-15P, 2.1m	---	1
3.5	MEM-FLSH-4G	4G Flash Memory for Cisco ISR 4300 (Soldered on motherboard)	---	1
3.6	POE-COVER-4450	Cover for empty POE slot on Cisco ISR 4450	---	1
3.7	MEM-43-4G	4G DRAM (1 x 4G) for Cisco ISR 4300	---	1
3.8	NIM-BLANK	Blank faceplate for NIM slot on Cisco ISR 4400	---	3
3.9	SM-S-BLANK	Removable faceplate for SM slot on Cisco 2900,3900,4400 ISR	---	2

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



3.1.	C1AUIPSR4350SK9	Cisco ONE Advanced UC Perpetual License ISR 4351	---	1
3.10.0.1	CON-3ECMU-C1A4350S	SWSS UPGR 3YR DISTI C1 Advanced UC Perpetual Lic ISR 4351	36	1
3.11	SL-4350-UC-K9	Unified Communication License for Cisco ISR 4350 Series	---	1
3.12	C1-CUBEE-1	Cisco ONE CUBE Standard Session license for UCWAN Bundle	---	25
3.13	SISR4300UK9-316S	Cisco ISR 4300 Series IOS XE Universal	---	1
3.14	C1-CUBEE-RED	Cisco ONE license for CUBE Redundant Single Session	---	50
3.14.0.1	CON-3ECMU-C1CUBEER	SWSS UPGR 3YR DISTI Cisco ONE license for CUBE Redundant Sin	36	50
3.15	PVDM4-64U128	PVDM4 64-channel to 128-channel factory upgrade	---	1
4.0	<b>C1-CISCO4351/K9</b>	Cisco ONE ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH,4G DRAM,IPB)	---	1
4.0.1	CON-3SNTP-C14351K9	3YR SNTC 24X7X4 C1 ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH)	36	1
4.1	SL-4350-IPB-K9	IP Base License for Cisco ISR 4350 Series	---	1
4.2	PWR-4450-AC	AC Power Supply for Cisco ISR 4450 and ISR4350	---	1
4.3	CAB-AC	AC Power Cord (North America), C13, NEMA 5-15P, 2.1m	---	1
4.4	MEM-FLSH-4G	4G Flash Memory for Cisco ISR 4300 (Soldered on motherboard)	---	1
4.5	POE-COVER-4450	Cover for empty POE slot on Cisco ISR 4450	---	1
4.6	MEM-43-4G	4G DRAM (1 x 4G) for Cisco ISR 4300	---	1
4.7	NIM-BLANK	Blank faceplate for NIM slot on Cisco ISR 4400	---	3
4.8	SM-S-BLANK	Removable faceplate for SM slot on Cisco 2900,3900,4400 ISR	---	2
4.9	C1AUIPSR4350SK9	Cisco ONE Advanced UC Perpetual License ISR 4351	---	1
4.9.0.1	CON-3ECMU-C1A4350S	SWSS UPGR 3YR DISTI C1 Advanced UC Perpetual Lic ISR 4351	36	1
4.1	SL-4350-UC-K9	Unified Communication License for Cisco ISR 4350 Series	---	1
4.11	C1-CUBEE-1	Cisco ONE CUBE Standard Session license for UCWAN Bundle	---	25
4.12	SISR4300UK9-316S	Cisco ISR 4300 Series IOS XE Universal	---	1
4.13	PVDM4-64U128	PVDM4 64-channel to 128-channel factory upgrade	---	1



5.0	C1-CISCO4351/K9	Cisco ONE ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH,4G DRAM,IPB)	---	12
5.0.1	CON-3SNTP-C14351K9	3YR SNTP 24X7X4 C1 ISR 4351 (3GE,3NIM,2SM,4G FLASH)	36	12
5.1	SL-4350-IPB-K9	IP Base License for Cisco ISR 4350 Series	---	12
5.2	PWR-4450-AC	AC Power Supply for Cisco ISR 4450 and ISR4350	---	12
5.3	CAB-AC	AC Power Cord (North America), C13, NEMA 5-15P, 2.1m	---	12
5.4	MEM-FLSH-4G	4G Flash Memory for Cisco ISR 4300 (Soldered on motherboard)	---	12
5.5	POE-COVER-4450	Cover for empty POE slot on Cisco ISR 4450	---	12
5.6	MEM-43-4G	4G DRAM (1 x 4G) for Cisco ISR 4300	---	12
5.7	NIM-BLANK	Blank faceplate for NIM slot on Cisco ISR 4400	---	36
5.8	SM-S-BLANK	Removable faceplate for SM slot on Cisco 2900,3900,4400 ISR	---	24
5.9	PVDM4-64	64-channel DSP module	---	12
5.1	C1AUPISR4350SK9	Cisco ONE Advanced UC Perpetual License ISR 4351	---	12
5.10.0.1	CON-3ECMU-C1A4350S	SWSS UPGR 3YR DISTI C1 Advanced UC Perpetual Lic ISR 4351	36	12
5.11	SL-4350-UC-K9	Unified Communication License for Cisco ISR 4350 Series	---	12
5.12	C1-CUBEE-1	Cisco ONE CUBE Standard Session license for UCWAN Bundle	---	300
5.13	SISR4300UK9-316S	Cisco ISR 4300 Series IOS XE Universal	---	12
6.0	CP-8865-K9=	Cisco IP Phone 8865	---	60
6.0.1	CON-SNT-CP8865KP	SNTPC-8X5XNBD Cisco IP Phone 8865	12	60
7.0	CP-8841-K9=	Cisco IP Phone 8841	---	200
7.0.1	CON-SNT-CP8841K9	SNTPC-8X5XNBD Cisco UC Phone 8841	12	200
8.0	CP-8811-K9=	Cisco IP Phone 8811 Series	---	570
8.0.1	CON-SNT-CP8811K9	SNTPC-8X5XNBD Cisco IP Phone 8811 Series	12	570
9.0	CP-8851-K9=	Cisco IP Phone 8851	---	50
9.0.1	CON-SNT-CP8851K9	SNTPC-8X5XNBD Cisco UC Phone 8851	12	50
10.0	CP-8832-K9	Cisco 8832 in Charcoal with accessories for North America	---	25
10.0.1	CON-SNT-CPK8832K	SNTPC-8X5XNBD Cisco IP Conference Phone 8832 in Char	12	25

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



10.1	CP-8832-POE	Cisco IP Conference Phone 8832 PoE Accessories for Worldwide	---	25
11.0	CP-7821-K9=	Cisco UC Phone 7821	---	485
11.0.1	CON-SNT-CP7821K9	SNTC-8X5XNBD Cisco UC Phone 7821	12	485
12.0	CP-7861-K9=	Cisco UC Phone 7861	---	40
12.0.1	CON-SNT-CP7861K9	SNTC-8X5XNBD Cisco UC Phone 7861	12	40
13.0	CP-8800-A-KEM=	8800 Series Audio KEM, 28 Button	---	65
13.0.1	CON-SNT-CP8800KMA	SNTC-8X5XNBD 8800 Series Audio KEM, 28 Button	12	65
14.0	CP-PWR-CUBE-4=	IP Phone power transformer for the 89/9900 phone series	---	65
15.0	CP-PWR-CORD-NA=	Power Cord, North America	---	65
16.0	ATA191-K9	2-Port Analog Telephone Adapter	---	10
16.0.1	CON-SNT-ATA191KT	SNTC-8X5XNBD 2-Port Analog Telephone Adapter	12	10
16.1	ATA191-CLIP-NA	Power Clip for ATA191 and ATA192, North America	---	10
17.0	CS-ROOM55-K9	Room 55 with Touch10 and Mount	---	1
17.0.1	CON-SSSNT-CSROOMK9	SOLN SUPP 8X5XNBD Cisco Spark Room 55 with Touch10 and Mou	12	1
17.1	PWR-CORD-USA-F	Power Cord for United States of America 4.5m 10A	---	1
17.2	CS-ROOM55-FSK	Webex Room 55, Floor Stand Kit	---	1
17.3	CS-R55-UNIT-K9+	Cisco Webex Room 55 Main Unit	---	1
17.4	CTS-MIC-TABL20+	Cisco TelePresence Table Microphone 20	---	2
17.5	CAB-PRES-2HDMI-GR-	Presentation cable 8m GREY HDMI 1.4b (W/ REPEATER)	---	1
17.6	CAB-ETH-5M-GR-	CAB (16,4 feet / 5m) GREY ETHERNET	---	1
17.7	CAB-DV10-8M-	8 meter flat grey Ethernet cable for Touch 10	---	1
17.8	CS-TOUCH10+	Cisco Touch10 controller for collaboration endpoints	---	1
17.9	SW-S53200-CE9	SW Image for Cisco Spark Room	---	1
18.0	CS-ROOM55D-K9	Cisco Webex Room 55D, Dual 55" Screens	---	1
18.0.1	CON-SSSNT-CSROOM5D	SOLN SUPP 8X5XNBD Cisco Room 55 Dual with Touch10	12	1
18.1	PWR-CORD-USA-F	Power Cord for United States of America 4.5m 10A	---	1
18.2	CS-ROOM55D-FSK	Cisco Room 55 Dual Screen Floor Stand Kit	---	1

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



18.3	CAB-MIC-EXT-J	Extension cable for the table microphone	---	1
18.4	CAB-HDMI-MULT-9M	Cisco Multi-head Cable (1080p)	---	1
18.5	SW-S53200-CE9	SW Image for Cisco Spark Room	---	1
18.6	LIC-ROOM55D	Cisco Room 55D Product ID	---	1
18.7	CAB-2HDMI-1.71M-	HDMI to HDMI Cable, 1.71 meters long for ROOM 55D	---	1
18.8	CAB-PRES-2HDMI-GR-	Presentation cable 8m GREY HDMI 1.4b (W/ REPEATER)	---	2
18.9	CS-ROOM55D-FS-GRK-	Room 55D Floorstand Grill Kit	---	1
18.1	PWR-CAB-INT-0.7M	Internal C13-C14 Power Cord NOT APPROVED for Japan, 110/22	---	1
18.11	ANT-ROOM70-KIT-	Antenna kit for ROOM 70 with brackets.	---	1
18.12	CAB-ETHRJ45-1.87M-	Ethernet Cable w/ RJ45 1,87 mts	---	1
18.13	CAB-USB-A-B-1.02M-	USB A - USB B Cable, 1.02 meters long for Room55D	---	1
18.14	CS-MIC-TABLE-J+	Cisco Table Microphone with Jack plug	---	2
18.15	CS-ROOM55D-CAMCV-	Top rear cover, Center Top profile and.....	---	1
18.16	CTS-MX700800-SPKR-	Top speaker for MX700/800 and ROOM 70	---	6
18.17	CAB-2DC-BRL-0.93M-	DC Power Cable w/Barrel Plus, 0.93 meters long for ROOM 70	---	1
18.18	CAB-ROOM70-L3-SPK-	Left Speaker Cable for ROOM 70 - 3 speakers	---	2
18.19	CS-RQUADCAM+	Spark Quad Camera for Room70	---	1
18.2	PWR-CAB-INT-0.2M	Internal C13-C14 Power Cord NOT APPROVED for Japan, 110/22	---	1
18.21	CAB-USB-A-B-1.45M-	USB A to USB B Cable, 1.45 meters long for MX700/800	---	1
18.22	CS-TOUCH10+	Cisco Touch10 controller for collaboration endpoints	---	1
18.23	CTS-MX-FSK-SKI-	Cisco MX700, MX800 og Room70D Ski for Floor Stand Kit	---	1
18.24	FAN-ROOM70-2PK-	FAN kit for ROOM 70 2pack	---	1
18.25	CAB-2HDMILK-0.86M-	HDMI to HDMI Cable right angl, 0.86 meters long for ROOM 55D	---	1
18.26	CS-ROOM55-MON-SCV-	Sidecover for Room 55 monitor ( left and right included)	---	1
18.27	CS-ROOM70-CFBB-	Center Frame Bottom Bracket Room 70	---	1
18.28	CAB-2HDMILK-2.14M-	HDMI to HDMI Cable right angl, 2.14 meters long for ROOM 55D	---	1
18.29	CS-ROOM55D-MON-L-	Left Monitor for Room 55 Dual	---	1

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



18.3	CAB-DV10-12.5M-	12.5 meter flat grey Ethernet cable for Touch 10	---	1
18.31	CAB-DV10-4M-	4 meter flat grey Ethernet cable for Touch 10	---	1
18.32	CAB-ETH-5M-GR-	CAB (16,4 feet / 5m) GREY ETHERNET	---	1
18.33	CS-RCODPLUS-K9+	Cisco Room CodecPLUS	---	1
18.34	CS-ROOM55D-MON-R-	Right Monitor for Room 55 Dual	---	1
19.0	L-IM110-1000L=	Imagicle Billy Blues 4 - 1000 ext. w/ Base License	---	1
20.0	L-IM110-1000E=	Imagicle Billy Blues 4 - ext. expansion 1000-2500	---	1
21.0	CTI-CMS1KM5-BUN-K9	Cisco Meeting Server 1000 M5 Bundle	---	1
21.1	CTI-CMS-1000-M5-K9	CMS 1000 M5 Server	---	1
21.1.0.1	CON-SNT-CTICMSM5	SNTC-8X5XNBD CMS 1000 M5 Server	12	1
21.1.1	CAB-N5K6A-NA	Power Cord, 200/240V 6A North America	---	2
21.1.2	VMW-VS6-CVSTD-K9	Embedded License, Cisco Collab Virt. Standard 6.x (2-socket)	---	1
21.1.3	CMS1K-SW-HMN	Cisco Meeting server 1000 HMN sw preload	---	1
21.1.4	CIT3-CPU-6140	2.3 GHz 6140/140W 18C/24.75MB Cache/DDR4 2666MHz	---	2
21.1.5	CIT3-RAID-M5	Cisco 12G Modular RAID controller with 2GB cache	---	1
21.1.6	R2XX-RAID1	Enable RAID 1 Setting	---	1
21.1.7	CIT3-MR-X16G1RS-H	16GB DDR4-2666-MHz RDIMMPC4-21300/single rank/x4/1.2v	---	8
21.1.8	CIT3-HD300G10K12N	300GB 12G SAS 10K RPM SFF HDD	---	2
21.1.9	CIT3-PSU1-770W	770W AC Hot-Plug Power Supply for 1U C-Series Rack Server	---	2
21.2	R-HMN-K9	Spark Hybrid Media Node support	---	1
22.0	BE7H-M5-K9	Cisco Business Edition 7000H (M5) Appliance, Export Restr SW	---	2
22.0.1	CON-SNTP-BE79M5KH	SNTC-24X7X4 Cisco Business Edition 7000H (M5) Applia	36	2
22.1	BE7K-PSU	Cisco UCS 1050W AC Power Supply for Rack Server	---	4
22.2	BE7K-NIC1	Intel i350 Quad Port 1Gb Adapter	---	4
22.3	BE7K-PCIERISER	Riser 1B incl 3 PCIe slots (x8, x8, x8); all slots from CPU1	---	2
22.4	BE7K-RAIDCTRLR	Cisco 12G Modular RAID controller with 4GB cache	---	2
22.5	BE7K-DISK	300GB 12G SAS 10K RPM SFF HDD	---	48

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).





22.6	R2XX-RAID5	Enable RAID 5 Setting	---	2
22.7	BE7K-RAM	16GB DDR4-2666-MHz RDIMM/PC4-21300/single rank/x4/1.2v	---	24
22.8	BE7K-CPU	2.6 GHz 6132/140W 14C/19.25MB Cache/DDR4 2666MHz	---	4
22.9	CAB-N5K6A-NA	Power Cord, 200/240V 6A North America	---	4
22.1	VMW-VS6-FND-K9	Embedded License, Cisco UC Virt. Foundation 6.x (2-socket)	---	2
22.10.0.1	CON-ECMU-VMWVS6FN	SWSS UPGRADES Embedded License, Cisco UC Virt. Foundat	36	2

Line Number	Part Number	Description	Service Duration (Months)	Qty
1.0	<b>N9K-C93180YC-FX</b>	Nexus 9300 with 48p 10/25G SFP+, 6p 100G QSFP, MACsec, UP	---	2
1.0.1	CON-SNTP-N93YCFX	SNTC-24X7X4 Nexus 9300 with 48p	36	2
1.1	NXOS-9.2.1	Nexus 9500, 9300, 3000 Base NX-OS Software Rel 9.2.1	---	2
1.2	N3K-C3064-ACC-KIT	Nexus 3K/9K Fixed Accessory Kit	---	2
1.3	NXA-FAN-30CFM-B	Nexus 2K/3K/9K Single Fan, port side intake airflow	---	8
1.4	NXA-PAC-500W-PI	Nexus NEBs AC 500W PSU - Port Side Intake	---	4
1.5	CAB-C13-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 10A, C14-C13 Connectors	---	4
1.6	SFP-10G-SR	10GBASE-SR SFP Module	---	40
1.7	C1E1TN9300XF-3Y	ACI Essentials Term N9300 XF, 3Y	---	2
1.8	SVS-B-N9K-ESS-XF	EMBEDDED SWSS FOR NEXUS 9K	---	2
1.9	GLC-SX-MMD	1000BASE-SX SFP transceiver module, MMF, 850nm, DOM	---	8
1.1	GLC-TE	1000BASE-T SFP transceiver module for Category 5 copper wire	---	8
2.0	<b>QSFP-H40G-CU2M=</b>	40GBASE-CR4 Passive Copper Cable, 2m	---	4
3.0	<b>N9K-C93108TC-FX</b>	Nexus 9300 with 48p 10G-T, 6p 100G QSFP, MACsec, UP	---	2
3.0.1	CON-SNTP-N93TCFX	SNTC-24X7X4 Nexus 9300 with 48p	36	2
3.1	NXOS-9.2.1	Nexus 9500, 9300, 3000 Base NX-OS Software Rel 9.2.1	---	2
3.2	N3K-C3064-ACC-KIT	Nexus 3K/9K Fixed Accessory Kit	---	2
3.3	NXA-FAN-30CFM-F	Nexus 2K/3K/9K Single Fan, port side exhaust airflow	---	8
3.4	NXA-PAC-500W-PE	Nexus NEBs AC 500W PSU - Port Side Exhaust	---	4

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



3.5	CAB-C13-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 10A, C14-C13 Connectors	---	4
3.6	C1E1TN9300XF-3Y	ACI Essentials Term N9300 XF, 3Y	---	2
3.7	SVS-B-N9K-ESS-XF	EMBEDDED SWSS FOR NEXUS 9K	---	2
<b>4.0</b>	<b>C1-ASR1001-X/K9</b>	Cisco ONE - ASR1001-X	---	2
4.0.1	CON-SNTP-A1001XK9	SNTC-24X7X4 C1 ASR1001-X Chassis,IPBase APIC EM APIs	36	2
4.1	FLSA1-BIN-1X10GE	ASR1001-X Built-In 10GE 1-port License	---	4
4.1.0.1	CON-SNTP-FLSABGEX	SNTC-24X7X4 ASR1001-X Built-In 10GE 1-port License	36	4
4.2	ASR1K-WAN-AGGR	ASR1k-WAN Aggregation with or without Crypto - tracking only	---	2
4.3	GLC-LH-SMD	1000BASE-LX/LH SFP transceiver module, MMF/SMF, 1310nm, DOM	---	4
4.4	GLC-SX-MMD	1000BASE-SX SFP transceiver module, MMF, 850nm, DOM	---	4
4.5	GLC-TE	1000BASE-T SFP transceiver module for Category 5 copper wire	---	4
4.6	SFP-10G-SR	10GBASE-SR SFP Module	---	4
4.7	M-ASR1001X-8GB	Cisco ASR1001-X 8GB DRAM	---	2
4.8	NIM-BLANK	Blank faceplate for NIM slot on Cisco ISR 4400	---	2
4.9	SPA-BLANK	Blank Cover for regular SPA	---	2
4.1	C1F1PASR1K9	Cisco ONE Foundation Perpetual Suite AES IPSec FW AVC Prime	---	2
4.10.0.1	CON-ECMU-CFPASR11	SWSS UPGRADES C1 FND Perp Suite AES IPSec FW AVCPrime	36	2
4.11	C1-SLASR1-AES	Cisco ONE ASR 1000 Advanced Enterprise Services License	---	2
4.12	C1-ASR1-IPSEC-RTU	Cisco ONE Encryption Right-To-Use Feat Lic ASR1000 Series	---	2
4.13	C1-FLSASR1-AVC	Cisco ONE Appl. Visibility and Control License ASR1000	---	2
4.14	C1-FLSASR1-FW	Cisco ONE FW License for ASR1000 Series	---	2
4.15	C1-PI-LFAS-ASR1K9	Cisco ONE PI Device License for LF & AS for ASR 1000	---	2
4.16	C1F1VASR1-02	Tracker PID v02 Fnd Perpetual ASR1 - no delivery	---	2
4.17	SASR1K1XUK9-169	Cisco ASR1001-X IOS XE UNIVERSAL	---	2
4.18	ASR1001-X-PWR-AC	Cisco ASR1001-X AC Power Supply	---	4
4.19	CAB-C13-CBN	Cabinet Jumper Power Cord, 250 VAC 10A, C14-C13 Connectors	---	4

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



## 2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro según la propuesta del tiempo de entrega de cada oferente, lo cual será tomada en cuenta en los criterios de evaluación.

## 2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. El lugar de entrega será el **Edificio Sede de la Dirección General de Aduanas**.

## 2.11 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

**Dirección General de Aduanas**

**Referencia: DGAP-CCC-LPN-2019-0001**

**Dirección: Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés.**

**Teléfono: 809 547 7070 Exte:2304**

**Teléfono: 809 547 1290, Ext: 2326**

**Correo: [e.leon@dga.gov.do/compras@dga.gov.do](mailto:e.leon@dga.gov.do/compras@dga.gov.do)**

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

## 2.12 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, **Salón de Conferencias de la Dirección General de Aduanas**, sito **Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés**, desde **9:00 AM** hasta las **9:50 AM**, de los días 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.**

### **2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.**

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS  
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA  
REFERENCIA: DGAP-CCC-LPN-2019-0001**

### **2.14 Documentación a Presentar**

#### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificado MiPymes (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia del Acta de la Asamblea Constitutiva (con su nómina de presencia) (Certificado Cámara de Comercio).
12. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
13. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
14. Compulsa Notarial. (Esto no aplica para empresas creadas después de la “Ley de Sociedades Comerciales 479-08 y sus transformaciones”).

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 “Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

\*\* (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



15. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
16. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
17. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
18. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra
19. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

#### **B. Documentación Financiera:**

20. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, dos mil diecisiete (2017) y dos mil dieciséis (2016).

#### **C. Documentación Técnica:**

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
23. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**)
24. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**).
25. Matriz de cumplimiento completada
26. Carta de referencia de 3 proyectos en República Dominicana con más de 500 teléfonos y con las funcionalidades solicitadas en este pliego, vendidos e instalados por el proveedor. Incluir información de contacto. Se confirmarán dichas referencias para determinar que se realizaron de forma satisfactoria.

#### **Notas:**

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “**Sobre A**”, separado por bloque (**A, B, C**); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.
- Sera descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el **Sobre “A”**, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

#### **2.15 Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Documentos independientes para cada uno.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio.

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 “Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

” (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



## 2.16 Presentación de la Documentación Contendida 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 **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a la Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía de seguros reconocida a juicio de la Entidad Contratante por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (**ORIGINAL**). La vigencia de la garantía será de **sesenta (60) días calendarios**, contados a partir del acto de apertura.

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  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **DGAP-CCC-LPN-2019-0001**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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.**

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.

DGAP-CCC-LPN-2018-0001 "Sistema de comunicaciones unificadas: Central telefónica que incluya todas las Administraciones, Contact Center e IVR.

" (Referencia DGAP-CCC-LPN-2019-0001).



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”, contenido 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 1.21 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

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de: **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, en la cual la elección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad.

Los criterios para la evaluación técnica de las ofertas serán:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos de elegibilidad y situación financiera, verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 2.14, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y las copias solicitadas.
- **Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de los últimos dos años (2017-2016) para determinar los índices financieros correspondientes.
- **Capacidad Técnica.....100 puntos  
proyecto completo**

Se calificarán los elementos aportados y comprobados de la propuesta técnica del Oferente (sección 2.8 Descripción del Proyecto), según se detalla a continuación.

Las especificaciones o características requeridas en la sección 2.8, serán confirmadas a través de varias fuentes y/o métodos por los peritos y no solamente los documentos entregados por los oferentes.





## CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Criterios de Calificación	Puntos
Requisitos técnicos	40
Funcionalidades	
Controles de Llamada	
Terminales y Accesorios	
Codecs & Seguridad	
Reportes y Tarificación	
Delegación jefe-asistente	
Gateway	
Seguridad del Sistema	
Distribución por gamas	
Contact Center – Sede Principal	
Sistema IVR	
Condiciones Especiales	20
Soporte	15
Especificaciones Técnicas Bill Of Material (BOM)	25

**Nota: no cumplir en uno de las especificaciones suministrada del (BOM) implica una puntuación de 0 puntos.**

Además de estos aspectos, se tomará en cuenta el Tiempo de Entrega.

### 3.5 Criterios de Calificación

La puntuación máxima asignada para la **Oferta Técnica es de 70 puntos** y para la **Económica de 30 puntos**, de acuerdo a los coeficientes de ponderación establecidos en el numeral 3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica. **El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 90% de los puntos técnicos.**



Para fines de evaluación, tanto en la evaluación técnica como en la evaluación económica, las ofertas se calificarán sobre la base de **cien (100) puntos**. Para determinar el puntaje total se multiplicarán los puntajes de evaluación obtenidos por los coeficientes de ponderación respectivos, como se establece en el referido numeral 3.10.

Conforme a lo anterior, el puntaje mínimo requerido para calificar es de **90 puntos en la evaluación técnica**. **Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.**

Los criterios correspondientes a la **Elegibilidad, Situación Financiera y Experiencia** serán de cumplimiento obligatorio.

### **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 **sesenta (60) días calendario** 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.

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

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4-Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de **[90]** puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.



### 3.9.1 Evaluación de la Oferta Económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de **100 establecido a la Oferta Económica de menor monto**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Dónde:

**i** = Propuesta

**P<sub>i</sub>** = Puntaje de la Propuesta Económica

**O<sub>i</sub>** = Propuesta Económica

**O<sub>m</sub>** = Propuesta Económica más baja

**PMPE** = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

### 3.10 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas de cada Proyecto es el siguiente:

Oferta Técnica----- [ ] puntos (C1) x 100

Oferta Económica----- [ ] puntos (C2) x 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

Dónde:

**PTP<sub>i</sub>** = Puntaje Total del Oferente

**PT<sub>i</sub>** = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

**PE<sub>i</sub>** = Puntaje por evaluación económica del Oferente

**c<sub>1</sub>** = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

**c<sub>2</sub>** = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.



Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

**C1 = [0.70]**

**C2 = [0.30]**

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

## **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 a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

**El oferente que resulte adjudicatario debe entregar firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de la firma del contrato.**

### **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 **al tiempo de entrega de su propuesta**. 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 **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, 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 del 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 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 **[Indicar día, mes y año]**, 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 la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El inicio del suministro será de acuerdo a tiempo de entrega que contempla la propuesta adjudicada, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

### 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 supe 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

Los bienes ofertados, deben ser nuevos, en perfecto estado y deben cumplir con todas las especificaciones descritas en las Fichas Técnicas del pliego de condiciones.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Dirección General de Aduanas**, 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 con 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 Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales deben ser descargados del siguiente enlace: <http://comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
5. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051)
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052)
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.