



REPÚBLICA DOMINICANA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Adquisición, instalación de racks y reordenamiento del cableado estructurado en los IDF de la Sede Central”

Comparación de Precios

DGAP-CCC-CP-2021-0002

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

febrero, 2021

STP. 007

La
M

pel

444

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición, instalación de racks y reordenamiento del cableado estructurado en los IDF de la Sede Central”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los Términos de Referencia. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 A.M. a 4:30 P.M, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a ru.espaillat@aduanas.gob.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.

1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Comparación de Precios 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es mediante un único pago a crédito por 30 días a partir de la entrega del 100% del trabajo completado, validado y certificación por la Subdirección de TI.

1.6. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

1.7. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.8. Prohibición de contratar.

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

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y 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 340-06.
- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como 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

IE
M

CM
DLS

pl

HA

especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

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

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

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

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

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con 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 se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano

Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.9. Documentos a Presentar.

Oferta Técnica Sobre "A"

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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas el mismo debe tener inscrito el rubro 39120000.
4. Certificado MIPYMES (Si aplica)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente.
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 de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia).
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación.
14. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
15. Si la empresa aumento el capital, el pago del impuesto.
16. 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 y que el Oferente no se encuentre embargado (notarizado)

B. Documentación Financiera:

17. Copia de los estados financieros auditados, firmados y sellados por auditor actante en todas sus páginas (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos dos años, 2018 vs 2019.

C. Documentación Técnica:

18. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
19. Tres cartas de referencias comerciales de empresas o instituciones de gobierno a las cuales hayan ofrecido servicios similares al requerido en el presente proceso

20. Lista de principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.
21. Carta aceptando condiciones de pago, según lo establecido en el punto 1.5.
22. Carta que demuestre contar con el respaldo y garantía del fabricante de los gabinetes.
23. Carta del fabricante Siemon que indique que es instalador autorizado del cableado Siemon categoría 7^a.
24. Plan de trabajo, el cual debe incluir de manera específica todos los pasos a ejecutar (antes, durante, y después) para la sustitución de los gabinetes.
25. Certificación de mínimo 2 empleados técnicos por el fabricante en los equipos marca y modelos a ser reubicados.
26. Carta otorgando garantía por los trabajos y equipos suministrados por un año, a partir de la recepción definitiva de los mismos trabajos. La garantía de los equipos debe especificar respaldo por parte del fabricante.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta Económica: formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, expresado en moneda nacional). **(No subsanable)**
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días a partir de la fecha del acto de apertura. (No se aceptan cheques como garantía) **(No subsanable)**

Notas:

- La Dirección General de Aduanas se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como parte de las ofertas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones.
- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso y se remitirá dicha documentación a la DGCP para que se determinen las acciones correspondientes.

1.10. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) 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"**.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

DGAP-CCC-CP-2021-0002

Forma de Presentar los Documentos:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A”, separados por bloque (A, B, C); los mismos deben estar preferiblemente encuadernados, con un índice y pestañas separadoras, para fines de revisión.
- 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.

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <https://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/> , deberá enviar un correo electrónico notificando 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.

Para fines de consultas, canalizarlas a través del correo de:

Datos de contacto:

Correo: ru.espaillat@aduanas.gob.do

Teléfono: (809 547-1290 Ext: 2260/2512

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 02/03/2021 a las 12:00 p.m.
2. Visita Técnica	Jueves 04 y viernes 05 de marzo a las 10:00 a.m. en el lobby Sede Centra, contacto Elba Garcia Feliz.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Lunes 08/03/2021 hasta las 10:45 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el miércoles 10/03/2021 a las 10:07 a.m.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Viernes 12/03/2021 Hasta las 09:30 a.m. Departamento de Compras, ubicada edificio Sede DGA.
6. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	Viernes 12/03/2021 hasta las 10:00 a.m., salón de conferencias edificio Sede DGA

7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 12/03/2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Martes 16/03/2021 hasta las 4:30 p.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 30/03/2021 hasta las 6:00 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 31/03/2021 a las 10:00 a.m., salón de conferencias edificio Sede DGA
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Jueves 01/04/2021
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
<p>*No se tomarán en cuenta las propuestas de aquellos oferentes que no participen en la visita técnica.</p>	

1.12. 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 Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o compañía de seguros 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.

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.

1.12.2. 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:

Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.13. Vigencia del Contrato.

El tiempo de implementación de los trabajos, será de 4 meses a partir de la firma del contrato.

1.14. Rectificaciones Aritméticas.

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

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción

El objeto del presente proceso es la **“Adquisición, instalación de racks y reordenamiento del cableado estructurado en los IDF de la Sede Central”**.

1. Especificaciones Generales:

Cantidad	Descripción
12	Sustitución de gabinetes de los cuartos de comunicaciones en la Sede Central.

1. Esta solución debe contar con gabinetes de una construcción robusta y ofrecer un valioso espacio interno a cada lado de los rieles del equipo para la administración de cables, el montaje de la PDU o la conectividad tanto en la parte frontal como posterior del gabinete.
2. Los gabinetes deben ser ideal para entornos de centros de datos de alta densidad, que permitan una mayor densidad de cableado y equipos. Además, que proporcionen mayor accesibilidad y eficiencia térmica.

ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL GABINETE	
Altura	42U: 2045mm (80.5 in.)
Ancho	800mm (31.5 in.)
Profundidad - Externa (Door-to-Door)	1000mm (39.4 in.)
Accesorios Incluidos	(4) Ruedas & (2) brackets para montaje de PDUs (uno en cada lado)
Accesorios Incluidos	Administradores de cable modular tipo fingers
Peso	146kg (321 lbs.)
Carga Soportada	Static: 1,500kg (3,300 lbs.) Dynamic: 500kg (1,100 lbs.)
Color	Black (RAL 9005)
Puerta Frontal Perforada (% Perforación de la Puerta)	69%
Puerta Trasera	Dividida y perforada; con dos paneles horizontales a cada lado
Aberturas de acceso de cable	4 puntos de entrada para cables tipo Brush Seal (2) 3.3" x 18.7"; (2) 1.6" x 18.7"
Material	Acero
Terminación	Recubrimiento perdurable en color negro
Standard Compliance	EIA-310-E; TIA/EIA-942; UL2416

2. Condiciones Generales:

1. El oferente debe entregar carta que demuestre contar con el respaldo y garantía del fabricante de los gabinetes, garantizando contar con el personal técnico especializado y certificado. La carta

I.E

M

pcl

CMDS

HAH

debe incluir información de contacto de una persona del fabricante, que represente la región del caribe o que hable español.

2. El oferente debe establecer y cumplir garantía en productos y servicios mínimo de 1 año, que iniciara a partir de la recepción satisfactoria por parte de la Subdirección de Tecnología de la DGA. Para el caso de los gabinetes debe contar y entregar que cuenta con la garantía del fabricante.
3. El tiempo de entrega no debe exceder los 120 días calendarios a partir de la firma del contrato por parte de la DGA.
4. El oferente tiene, por obligación, el compromiso de realizar levantamiento técnico del espacio físico para la reubicación final de los equipos, de disponibilidad y compatibilidad eléctrica, en cableado de datos UTP, Fibra Óptica, y de todos los prerrequisitos necesarios para lograr con éxito la actualización total de la infraestructura solicitada. **En este sentido, se requiere visita técnica para este proceso. No se tomarán en cuenta las propuestas de aquellos oferentes que no participen en la visita técnica.**
5. El oferente debe presentar una carta del fabricante Siemon que indique que es instalador autorizado del cableado Siemon categoría 7^a.
6. El oferente es responsable de cumplir con las normas y estándares de manejo de cableado estructurado tanto en la propuesta técnica como en la implementación de la solución o equipos.
7. El oferente es responsable de asegurar que la solución propuesta cumpla con los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas.
8. El oferente tiene, por obligación, presentar en la oferta técnica el plan de trabajo, el cual debe incluir de manera específica todos los pasos a ejecutar (antes, durante, y después) para la sustitución de los gabinetes.
9. El oferente es responsable de validar y asegurar que se cumplen todas las condiciones eléctricas, cableado de datos UTP, Fibra Óptica, espacio físico de instalación y la puesta en marcha una vez concluido la sustitución de los gabinetes.
10. El oferente es responsable de tomar todas las consideraciones, planificación y precauciones de lugar, con el objetivo de no afectar equipos de terceros que pudieran estar instalados en el área.
11. El oferente debe contar con al menos 2 empleados técnicos certificados por el fabricante en los equipos marca y modelos a ser reubicados.

12. El oferente acepta y se compromete a que la oferta técnica presentada es llave en mano, exonerando de todo costo adicional a DGA, pero no limitándose, a incluir todos los materiales, personal técnico necesario, y horas de servicios.
13. El proveedor es responsable de garantizar la integridad física y lógica de todos los equipos que están dentro de los gabinetes a sustituir.
14. El proveedor debe entregar reporte de certificación de trabajos concluidos, y debe anexar imágenes de los equipos ya instalados y la confirmación de la puesta en servicio, todo con la validación del área técnica responsable de los equipos reubicados.
15. El proveedor debe, dentro del tiempo de garantía del trabajo realizado, brindar asistencia técnica ante incidentes y averías que pongan en riesgo el funcionamiento de la solución.
16. El oferente se compromete a incluir todo lo requerido para la entrega del servicio o equipo solicitado en el proceso de adquisición, incluyendo materiales, mano de obra y la entrega del servicio instalado, probado y en operación.
17. El oferente acepta que cualquier costo asociado a mano de obra, materiales, personal y cualquier otra necesidad que no haya sido incluida en la oferta técnica y de servicios es responsabilidad única del oferente y será asumida por el en su totalidad, excluyendo de toda responsabilidad a la Dirección General de Aduanas.
18. El adjudicatario será responsable de cualquier daño o avería que surja durante la ejecución de los trabajos como consecuencia de la realización de este, así como de los daños ocasionados post instalación de los equipos derivados de esta acción.
19. El oferente debe presentar una carta donde exprese la garantía de fábrica de los equipos a adquirir y que la misma sea por periodo mínimo de un (1) año a partir de la recepción por parte de la Dirección General Aduanas. Así mismo especificar garantía por un (1) año en el servicio de instalación de los racks y reordenamiento del cableado. Debe quedar expreso en la misma, el compromiso de responsabilidad por parte del oferente.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Elegibilidad: Que el Oferente 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 sobre "A" Oferta Técnica.

Situación Financiera: Que posee 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 (2018-2019) para determinar los Índices financieros correspondientes.

- a) Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Resultado Positivo

Experiencia: La empresa debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en ejecución de servicios similares. Será comprobable a través ordenes de compras, contratos y certificaciones a satisfacción de servicios.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones generales, especifica técnicas y condiciones generales establecidas en estos términos de referencia.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

4. 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.

La Adjudicación será decidida a favor del oferente, cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos en este pliego y presente menor precio en su oferta económica.

Anexos:

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>