



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“Adquisición, implementación y puesta en marcha de la ampliación del sistema de almacenamiento NetApp”

Procedimiento de Excepción
DGAP-CCC-PEPU-2020-0021
Santo Domingo, Distrito Nacional
Julio, 2020

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la **“Adquisición, implementación y puesta en marcha de la ampliación del sistema de almacenamiento NetApp”**, 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 la Gerencia Administrativa de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso o través del portal transaccional de Compras Dominicanas 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 en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.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.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@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 este proceso 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.

El oferente debe especificar en su oferta la forma 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.

1.6. 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.

1.7. Moneda de la Oferta.

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

1.8. Documentos para 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) 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").
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, 2018 vs 2019.

C. Documentación Técnica:

21. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
22. Carta vigente emitida por el fabricante Netapp, donde certifique que es un partner autorizado y exclusivo para realizar los servicios de implementación de la solución y que cuenta con el respaldo y la garantía de fábrica.
23. Copia de las certificaciones vigentes de al menos 2 de su personal técnico demostrando tener la capacidad para trabajar con los equipos y el sistema del servicio de almacenamiento a contratar.
24. Plan de Trabajo.
25. Carta de especificando las condiciones de pago y tiempo de entrega.
26. Experiencia como contratista en este tipo de proyectos (SNCC.D.049).

Oferta Económica Sobre "B"

1. Formulario Oferta Económica SNCC.F.033.
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. (No se aceptan cheques como garantía).

1.9. 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 una (1) fotocopia simple 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-PEPU-2020-0021

Nota: Preferiblemente, presentar su propuesta vía el portal transaccional de compras dominicanas.

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.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 de los **datos de contacto** siguientes:

Correo: compras@aduanas.gob.do

Teléfono: 809 547 1290 Ext: 2510, 2512, 2304

1.10. 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 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 será de aplicación 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.

1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Lunes 20/07/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 22/07/2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el jueves 23/07/2020
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Viernes 24/07/2020 Desde las 9:00 a.m. a 4:00 p.m. Gerencia Administrativa, ubicada edificio Sede DGA.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Viernes 24/07/2020 a la 4:30 p.m.
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
8. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
9. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
10. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.12. 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, implementación y puesta en marcha de la ampliación del sistema de almacenamiento NetApp”** para mantener la infraestructura en los servicios ofrecidos por la Dirección General de Aduanas, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.2. Especificaciones Generales:

La arquitectura FlexPod instalada actualmente en la Dirección General de Aduanas es:

- Chasis Cisco Blades B200
- Switches Cisco Nexus 5672
- SAN Cluster NetApp controladoras FAS8060 (9x shelf)
- SAN Cluster NetApp controladoras AFF-A300 (1x shelf, 20 discos 3.8TB SSD)

2.3. Especificaciones Técnicas:

1. Ampliación de almacenamiento NetApp SAN AFF-A300
3. 24 discos SSD de 3.8TB
4. 1 Shelf DS224-12 de 24 discos de 3.8TB SSD
5. Cableado necesario para interconexión de bandejas
6. Upgrade Ontap 9.3 a la versión más estable
7. Migración de SnapManager a SnapCenter
8. Extensión de garantía del sistema de Almacenamiento AFF-A300.

1.3 Condiciones Generales del Servicio:

1. Experiencia previa en implementaciones a nivel nacional, de al menos 3 proyectos de magnitud y complejidad similar, mostrando referencias de los clientes.
2. El oferente tiene por obligación, el compromiso de realizar un levantamiento técnico (presencial) sobre las necesidades. En estas visitas de levantamiento el oferente debe asegurarse de obtener todas las informaciones necesarias para emitir su oferta técnica.
3. El oferente debe entregar en su oferta una carta vigente emitida por el fabricante Netapp, donde certifique que es un partner autorizado y exclusivo para realizar los servicios de implementación de la solución y que cuenta con el respaldo y la garantía del fabrica.

4. El oferente debe entregar copia de las certificaciones vigentes de al menos 2 de su personal técnico demostrando tener la capacidad para trabajar con los equipos y el sistema del servicio de almacenamiento a contratar.
5. 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 reubicación de los equipos.
6. Proporcionar diagramas que ilustren la solución propuesta, incluyendo la identificación y componentes principales que formen parte de la implementación.

1.4 Requisitos de la Implementación:

1. El oferente asegura y se hace responsable a través de su oferta técnica, sobre la instalación y configuración de nuevos equipos (bandejas y discos) agregados a sistema de almacenamiento existente.
2. El oferente debe especificar, planificar y garantizar a través de su oferta técnica que, durante el proceso de instalación y configuración de las partes agregadas, el sistema de almacenamiento continuará operando de manera normal, sin afectar el servicio mencionado.
3. El oferente se hace responsable y asegura a través de su oferta técnica, que realiza configuraciones, actualizaciones y mejoras de software a las controladoras actuales que sean necesarias para la integración de las nuevas bandejas (shelf) y discos al cluster SAN.
4. El oferente acepta y se compromete a que la oferta técnica presentada es llave en mano, exonerando de todo costo económico y de recursos humanos adicionales a la Dirección General de Aduanas, pero no limitándose, a incluir todos los materiales, personal técnico necesario y horas de servicios. Todo es responsabilidad única del oferente/proveedor y será asumida por el en su totalidad.
5. El proveedor debe entregar reporte de certificación de trabajos concluidos, y debe anexar imágenes de los equipos ya instalados, confirmando que los equipos continúan operando con normalidad.
6. El oferente asegura y se hace responsable a través de su oferta técnica, que realizara la migración de SnapManager a SnapCenter a la última versión estable.

7. El oferente asegura y se hace responsable a través de su oferta técnica que, realizara actualización / upgrade de la versión Ontap actualmente instalada en el sistema de almacenamiento a la última versión estable.
8. El oferente debe impartir entrenamientos presenciales, instructor en sitio, en las instalaciones de DGA y certificados por el fabricante para SnapCenter, para al menos 4 técnicos de la institución, los entrenamientos se realizarán a más tardar 4 meses de haber finalizado la instalación de los equipos adquiridos.

1.5 Requisitos Generales de Garantía, Soporte y Servicio:

1. El proveedor asegura y garantiza que mantendrá un inventario de partes de reemplazo, en almacén local.
2. Todos los equipos adquiridos deberán incluir 2 años de garantía y soporte del fabricante, con posibilidad de extender por más periodos adicionales.
3. Considerando que la garantía y soporte del sistema de almacenamiento actual AFF-A300, vence el 28 de octubre de 2021, el oferente se compromete y asegurar que contempla la extensión de la garantía y soporte de esta infraestructura (fabricante NetApp), incluyendo discos, bandejas y todo lo relacionado al almacenamiento, para que tenga la misma vigencia del Upgrade/actualización a implementar que tendrá garantía de dos (02) años a partir de su implementación.
4. Los nuevos equipos no pueden estar End of sale/End of support por al menos 5 años.
5. Ofrecer soporte local 24x7 de las partes instaladas.
6. El proveedor debe ofrecer en un SLA, técnicos certificados en sitio en un plazo no mayor a 3 horas.
7. El soporte debe ser brindado en español y estar disponible con número telefónico local.
8. 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.

8.1. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

9. 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 la o el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.

Experiencia: el oferente debe tener experiencia previa en implementaciones a nivel nacional, de al menos 3 proyectos de magnitud y complejidad similar, mostrando referencias de los clientes.

Capacidad Técnica: Que las Ofertas cumplan con todas las características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. Para la evaluación de la oferta técnica se tomará en cuenta el cumplimiento de los requisitos del servicio

10. 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 documento.

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

Anexos:

- Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>