



REPÚBLICA DOMINICANA

**FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS
(FONPER)**

"AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD"

**ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GENERALES DEL PROCESO
DE ADQUISICION DE BIENES**

FICHA TECNICA

**"ADQUISICION DE FIREWALL NEXT GENERATION (NGFW) Y SWITCHES
ADMINISTRABLES PoE PARA MEJORAR LA SEGURIDAD Y CAPACIDAD DE LA RED
WIRELESS DE LA INSTITUCION"**

**COMPARACION DE PRECIOS
CP-15-2019**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GENERALES DEL PROCESO

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Constituye el objeto de la presente convocatoria la *“Adquisición de Firewall Next Generación (NGFW) y Switches Administrables PoE para Mejorar la Seguridad y Capacidad de la Red Wireless de la Institución”*, Ref. No. FONPER-CP-15-2019.

Para la elaboración de las propuestas técnicas y económicas deben ser tomadas en consideración toda la información contenida en las condiciones generales y las especificaciones técnicas del Proceso.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será de Comparación de Precios bajo la modalidad de dos etapas. Cuando la comparación de las Ofertas y la calidad de los Oferentes, se realiza en dos (2) actos.

3. REQUERIMIENTO

- 1 firewall Next Generation (NGFW) 8 AP's
- 2 Switches Administrable PoE.

4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

1 x Next generation firewall

- Firewall:
36 Gbps.
- IPS
10 Gbps.
- NGFW:
9.5 Gbps.
- Threat Protection:
7 Gbps.
- Power Supply Redundante Hot Swap.

Dimension:

Height x Width x Length (inches) 1.75 x 17.0 x 15.0.
Weight 16.1 lbs.
Form Factor 1 RU.
Power Consumption (Average / Maximum) 129 W / 244 W.

- Interfaces:
USB Port
Console Port.

2x GE RJ45 MGMT/HA Ports.
8x GE RJ45 Ports.
8x GE SFP Slots.
2x 10 GE SFP+ Slots.

- Licencia debe incluir:

3 Años de licencia.
Antispam.
Web Filtering.
Advanced Malware Protection (AMP).
Antivirus.
Mobile Malware.
IPS Service.
App Control Service.
Soporte al menos de 12 AP's.

8 x Indoor access points

- Debe ser de la misma marca del Firewall.
- 802.11ac Wave 2 indoor access points.
- Enterprise-class access points.
- Performance Throughput of up to 867 Mbps.
- Dual Radio 2.4 and 5 GHz
- 4 Antenas internas.
- 2x2 MU-MIMO.
- 1x 10/100/1000 Base-T RJ45
- IEEE 802.3af
- Soporte de 16 SSID
- Length x Width x Height:
6.3 x 6.3 x 1.85 inches
- Weight:
1.1 lbs (0.5 kg)
- Included Accessories:
Mount kits for Ceiling.
T-Rail.
Wall.

2 x Switch Administrable PoE

- Atributos del switch:

Equipo Capa 2 y 3(Basico).
Memoria de CPU: 1 GB.
Memoria flash: 256 MB.
Memoria de búfer de paquetes: 1.5 MB.
Capacidad de la estructura del switch (dúplex completo): 128 Gbps.
Tasa de reenvío: 128 mpps.

- Interfaces:

1 puerto RJ45 de consola/administración con señalización RS232.
1 puerto de administración fuera de banda (OOB) (10/100/1000BASE-

T).

1 puerto USB (tipo A) para la configuración: estándar

24 puertos fijos PoE+ RJ45 de 1 GbE con detección automática (1 Gb/100 Mb/10 Mb), Ethernet Plus (PoE+)
Vatios PoE máximos de 30.8 vatios en los 24 puertos

- Dimensiones en pulgadas (alto x ancho x profundidad):
1.7 x 17.3 x 15.2
- Peso aproximado de 12.8 Libras.
- Fuente de alimentación (Vatios): 600
- Salida térmica máx. (BTU/h): 2972

5. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

Los equipos deberán ser entregados a más tardar treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de la Adjudicación del Proceso. El cierre del Proceso será de sesenta (60) días calendario.

Vigencia del Contrato: sesenta (60) días a partir de la elaboración del contrato.

6. LUGAR DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS

Los equipos deberán ser entregados en el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Esq. Agustín Lara, Ensanche Serralles, Santo Domingo, DN.

7. PRECIO DE LA OFERTA

Los precios cotizados por el Oferente deberán presentarse en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

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

7.1 Monto Estimado de la Contratación

El monto total estimado para la ejecución del Proceso es de **RD\$1,350,000.00**.

(Conforme a la Certificación de Fondos obtenida del Departamento Financiero por la División de Compras y Contrataciones de la Institución.)

8. CONDICIONES DE PAGO

- El pago será realizado una vez los bienes adquiridos hayan sido recibidos conforme dentro de la vigencia del contrato y contra presentación de factura firmada y sellada.
- El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos o gravámenes relacionados con los bienes a ser suministrados.

9. NORMATIVA APLICABLE

Las disposiciones contenidas en este documento están sujetas a:

La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;

Ley No. 488-08 que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMEs), del 30 de diciembre de 2008.

10. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación de la Convocatoria	11/10/2019
2. Presentación de aclaraciones	18/10/2019
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/10/2019
4. Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas.	25/10/2019
5. Apertura de Credenciales/Ofertas Técnicas	25/10/2019
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas Técnicas	31/10/2019
7. Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/ Ofertas Técnicas	05/11/2019
8. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable (debiendo subsanar en plazo máximo de 5 días hábiles).	05/11/2019
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	08/11/2019
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	12/11/2019
11. Apertura Oferta Económica	14/11/2019
12. Evaluación Oferta Económica	22/11/2019
13. Acto de Adjudicación	28/11/2019
14. Notificación de Adjudicación	05/12/2019
15. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	10/12/2019
16. Suscripción del Contrato	18/12/2019
17. Publicación del Contrato	26/12/2019

11. GARANTÍAS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías en el transcurso del Proceso conforme a lo indicado en este documento:

1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del Sobre B 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.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los Oferentes que no resulten ganadores dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en RD Pesos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), deberá a constituir una Póliza de Fianza de una compañía aseguradora 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.

En el caso de tratarse de una MIPYMES, el importe de esta garantía será equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación y deberá ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

Esta garantía será devuelta al Adjudicatario una vez cumplido el contrato a satisfacción del FONPER, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

12. CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar sus consultas por escrito, dentro del plazo establecido en el cronograma, a la siguiente dirección de correo electrónico comprasycontrataciones@fonper.gov.do

12.1 Circulares o Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones emitirá Circulares o enmiendas para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes, sin identificar quien consultó y serán notificadas a todos los Oferentes dentro del plazo indicado en el cronograma.

13. FORMA DE PRESENTACION Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

13.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Ofertas, “Sobre A” y “Sobre B”, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón **Juan Bosch del 4to piso del FONPER**, sito Avenida Gustavo Mejía Ricart Número 73 Esquina Agustín Lara, Edificio Rafael Kasse Acta, Ensanche Serrallés, hasta las **09:30 am**, finalizado el plazo de recepción de las ofertas, a las **10:00 am** se dará inicio a la apertura del “Sobre A” en el día indicado en el Cronograma.

Los interesados que no hayan subido sus Ofertas al Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas y realizan la entrega en el Acto antes indicado, deberán traer sus Ofertas Técnicas (Sobre A) en formato digital y en formato físico.

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.

En el día y la hora indicada en el cronograma, se procederá a la apertura de los “Sobres B”. Una vez concluida la apertura de dichos sobres, el Notario Público Actuante dará lectura de los mismos en presencia de todos los allí presente.

El FONPER no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

13.2 Forma de Presentación

Los Oferentes presentarán el **Sobre A- Oferta Técnica** y el **Sobre B-Oferta Económica** en sobres separados y cerrados debidamente identificados en sus cubiertas, con la siguiente información:

Sobre A / Sobre B

Nombre del Oferente/Proponente

Dirección

Dirigido a: Comité de Compras y Contrataciones

Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)

REF.: FONPER-CP-15-2019

14. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

14.1 Propuesta Técnica

- Formulario de Presentación de Oferta.
- Formulario de Información sobre el Oferente.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- Certificación de la Dirección General de Impuestos (DGII).
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, si procede.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- Declaración Jurada
- Referencias comerciales
- Referencias bancarias.

En caso de que el Oferente sea una sociedad, además de la documentación antes señalada se requerirá:

- Registro Mercantil vigente.
- Documentos corporativos (Estatutos Sociales y lista de suscriptores de cuotas sociales o acciones) debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- Copia de la Cédula de Identidad y Electoral y poder de representación del representante legal, en caso de que aplique.
- Registro Nacional del Contribuyente.

En caso de tratarse de un micro, pequeña o mediana empresa deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio.

14.2 Propuesta Económica

- Formulario de Presentación de la Oferta Económica (original firmado y sellado y 2 copias) 8SNCC.F.33)
- Cotización.
- Garantía de la Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado, con vigencia igual o mayor a la de la Oferta Económica.
- La Oferta Económica deberá ser presentada en pesos dominicanos (RD\$) y con una vigencia de sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha de la emisión.

15. SUBSANACION DE CREDENCIALES

En la etapa de subsanación establecida en el cronograma del proceso, los Oferentes podrán entregar cualquier documentación de la Oferta Técnica, Sobre A, faltante o que no haya sido presentada correctamente, tomando en consideración que las credenciales son siempre subsanables conforme a lo dispuesto en el Artículo 91 del Reglamento No. 543-12.

16. CRITERIOS DE EVALUACION

16.1 Evaluación Oferta Técnica

Las ofertas técnicas serán evaluadas bajo el método de **CUMPLE/NO CUMPLE**, por lo cual el Oferente deberá cumplir con todos los requisitos técnicos establecidos en la Ficha Técnica del Proceso.

16.2 Evaluación Oferta Económica

Serán evaluadas y comparadas únicamente las Ofertas que se ajustan a los términos establecidos en el presente documento y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

16.2.1 Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La Oferta Económica será rechazada en los siguientes casos Cuando los precios no incluyan todas las tasas, impuestos y gastos transparentados e implícitos según corresponda.

De las Ofertas Económicas que sean aceptadas, se asignará la primera posición de adjudicación a la Oferta Económica de menor monto. El resto de las propuestas se le asignará una posición secuencial según el monto ofertado.

17. ADJUDICACIÓN

17.1 Criterios de Adjudicación

La adjudicación será realizada por lotes. Una vez evaluadas las ofertas económicas presentadas y tomando en consideración los principios de economía, flexibilidad y eficiencia establecidos en el artículo No. 3 de la Ley No. 340-06, será(n) seleccionada(s) la(s) oferta(s) que resulte(n) habilitada(s) técnicamente y cuya(s) oferta(s) económica(s) sea(n) la(s) de menor precio, según lo requerido en el presente documento.

Si se presenta una sola Oferta por todos los Lotes deberá ser considerada y proceder a la Adjudicación.

17.2 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conocerá las incidencias y si procede, aprobará el mismo, emitirá el acta de la Resolución de Adjudicación y comunicará la Adjudicación al (los) Adjudicatario(s) y a los demás Oferentes.

18. CONTRATO

18.1 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.

18.2 Documentos Requeridos para la Elaboración del Contrato

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato correspondiente al 4% del monto adjudicado, consistente en una Póliza de Seguros a disposición del FONPER. En el caso de las MIPyMEs la garantía será del 1% del monto adjudicado.
2. Copia de la cedula de la persona autorizada a suscribir el contrato.
3. Documentos corporativos y Registro Mercantil si el Adjudicatario es una compañía.

18.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo indicado en las Especificaciones Técnicas y Generales 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.



Lic. Nancy Nova

Presidente en Funciones del Comité de Compras y Contrataciones

