PROVINCIA SANTO DOMINGO
Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este
Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl, Sto. Dgo. Este, R. D.
Teléfono 809-788-7676
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PRÓCER FRANCISCO DEL ROSARIO SÁNCHEZ EN SDE"

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ASDE-LPN-2017-04

ADQUISICION, INSTALACION Y PUESTA EN OPERACION DE LA PRIMERA ETAPA DE UN SISTEMA DE CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA URBANA, PARA EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE.

Abril de 2017.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2017

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES……5

Prefacio 5

PARTE I……8

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN……..8

Sección I 8

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8

1.1 Objetivos y Alcance 8
1.2 Definiciones e Interpretaciones 8
1.3 Idioma.....12
1.4 Precio de la Oferta 12
1.5 Moneda de la Oferta 12
1.6 Normativa Aplicable 12
1.7 Competencia Judicial.....13
1.8 Proceso Arbitral.....13
1.9 De la Publicidad 13
1.10 Etapas de la Licitación.....14
1.11 Órgano de Contratación.....14
1.12 Atribuciones 14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....14
1.14 Exención de Responsabilidades.....15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.17 Prohibición a Contratar.....15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.19 Representante Legal 17
1.20 Subsanaciones 18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....18
1.22 Garantías.....19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 19
1.23 Devolución de las Garantías 19
1.24 Consultas 20
1.25 Circulares.....20
1.26 Enmiendas 20
Reclamos, Impugnaciones y Controversias 21

Sección II 22

Datos de la Licitación (DDL) 22

2.1 Objeto de la Licitación.....22
2.2 Procedimiento de Selección.....22
2.3 Fuente de Recursos 22
2.4 Condiciones de Pago.....22
2.5 Cronograma de la Licitación.....23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 24
2.8 Descripción de los Bienes.....24

CONDICIONES GENERALES……44

2.9 Programa de Ejecución del Proyecto 45
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"....46
2.11 Lugar, Fecha y Hora 46
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A". 46
2.13 Documentación a Presentar....47
2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 48

Sección III 50

Apertura y Validación de Ofertas 50
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres....50
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 51
3.3 Validación y Verificación de Documentos 51
3.4 Criterios de Evaluación....51
Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente 53
Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica 53
3.5 Fase de Homologación....54
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 54
3.7 Confidencialidad del Proceso....55
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta....55
3.9 Evaluación Oferta Económica 56

Sección IV 56

Adjudicación.... 56
4.1 Criterios de Adjudicación 56
4.2 Empate entre Oferentes....56
4.3 Declaración de Desierto....56
4.4 Acuerdo de Adjudicación....57
4.5 Adjudicaciones Posteriores....57

PARTE 2……57

CONTRATO……57

Sección V.... 57

Disposiciones Sobre los Contratos.... 57
5.1 Condiciones Generales del Contrato....57
5.1.1 Validez del Contrato 57
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 57
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato....57
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 58
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 58
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 58
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación....58
5.1.8 Finalización del Contrato 58
5.1.9 Subcontratos....59
5.2 Condiciones Específicas del Contrato....59
5.2.1 Vigencia del Contrato 59
5.2.2 Inicio del Suministro....59
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 59
5.2.4 Entregas Subsiguientes 59

PARTE 3……60

ENTREGA Y RECEPCIÓN……60

Sección VI 60

Recepción de los Productos **60**
6.1 Requisitos de Entrega 60
6.2 Recepción Provisional 60
6.3 Recepción Definitiva 60
6.4 Obligaciones del Proveedor 60

Sección VII **61**

Formularios **61**
7.1 Formularios Tipo 61
7.2 Anexos 61

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 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 **Adquisición, Instalación y puesta en Operación de la Primera Etapa de un Sistema de Cámaras de Video Vigilancia Urbana, para el Municipio Santo Domingo Este**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una

investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días 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) El Pliego de Condiciones Específicas;
5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
6) La Adjudicación;
7) El Contrato;
8) 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;

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

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

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

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

1.21 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 PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).**La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.23 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

Institución:	AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
Referencia:	ASDE-LPN-2017-04
Dirección:	Carretera Mella Esquina San Vicente de Paúl Santo Domingo Este, República Dominicana.
Teléfonos:	809-788-7676, Ext. 4037 y 4038
Correo electrónico:	secretariageneral@asde.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.

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 regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sección II
Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición, Instalación y puesta en Operación de la Primera Etapa de un Sistema de Cámaras de Video Vigilancia Urbana, para el Municipio Santo Domingo Este,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección se realizará bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional en **Etapas Múltiples**

2.3 Fuente de Recursos

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE, 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 **2017,** 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.

Los Oferentes/Proveedores deberán presentar una forma de pago teniendo en cuenta lo antes descrito.

Párrafo: La forma de pago presentada por el Oferente/Proveedor será contemplada en la evaluación de la Propuesta Técnica (Sobre A).

2.5 Cronograma de la Licitación[1]

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Los días miércoles (26) y jueves (27) de abril del año 2017.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	Desde el día miércoles (26) de abril a partir de las 9:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., en la Secretaria General, hasta el miércoles (07) de junio del año 2017
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el jueves (18) de mayo del 2017
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día lunes (29) de mayo del 2017.
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y	Jueves (08) de Junio del año 2017, hasta las 10:00 a.m. en el Salón de Reuniones de Gabinete, del ASDE, ubicado en 4to. Piso, (Válido en el Reloj del Notario Público).
6. Apertura de "Sobre A" y Exposición presencial de Propuesta Técnica	Viernes (09) de Junio del año 2017, en el orden de recepción de propuestas, a partir de las 9:00am, en el Salón de Reuniones del Gabinete, del ASDE, ubicado en 4to. Piso. (Máximo una (1) hora por oferente).
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el lunes (19) de junio del 2017.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el viernes (23) de junio del 2017
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes (3) de julio del 2017, en el Salón de Reuniones de Gabinete del ASDE. A las 10:00 A.M. (Validado en el reloj del Notario Público).
10. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Desde el lunes (3) hasta el miércoles (5) de julio del 2017.
11. Adjudicación	Hasta el lunes (10) de julio del 2017
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el miércoles (12) de julio del 2017.

13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta el miércoles (19) de julio del 2017.
14. Suscripción del Contrato.	Hasta el jueves (20) de julio del 2017.
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Hasta el lunes (24) de julio del 2017.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en **el Ayuntamiento Santo Domingo Este, Secretaría General** en el Cuarto (4to.) piso del en el Palacio Municipal, Ubicado en la Carretera Mella No. 42, Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana de **9:00am a 3:00pm de Lunes a Viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.asde.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gob.do**, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.asde.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a secretariageneral@asde.gov.do, o en su defecto, notificar a la **Secretaría General** del **Ayuntamiento Santo Domingo Este** 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 de los Bienes

Por tratarse de un sistema de video vigilancia **integral** para la seguridad ciudadana, todos los bienes y servicios de esta primera etapa del proyecto serán provistos por un solo proveedor, por lo que deben considerar todos los equipos, sistemas, materiales y servicios requeridos, para los fines de presentación de las propuestas técnicas (sobre A) y económicas (sobre B).

LOS OFERENTES PROPONIENTES DEBERÁN PRESENTAR SU PROPUESTA DE MANERA INTEGRAL, CON SUS RESPECTIVAS CARACTERÍSTICAS.

BIENES O SERVICIOS REQUERIDOS			
Req.	Especificaciones Técnicas	Propuesta del Oferente	Autoevaluación
A.1	Detalles y características técnicas del bien o servicio requerido por la entidad contratante	Proveer la información técnica detallada que evidencie el complimiento de este requisito.... indicar la marca, modelo () y número de parte Especifico, así coma la página y numeral exacta del catálogo o documentación técnica.	Cumple / No Cumple

Nota: El oferente deberá presentar su propuesta técnica según el formato presentado más arriba, incluyendo de forma mandatorio marca, modelo y número de parte específico.

Sistema	DESCRIPCION DE LOS BIENES	MEDIDA	CANTIDAD
1	Cámaras Domo fijo	Unidad	100
2	Cámaras Domo PTZ	Unidad	50
3	Solución Gabinetes para equipos en punto de cámara	Unidad	50
4	Solución de sistema de monitoreo (SNMP) medio ambiental en los	Unidad	10
5	Solución de sistema de botón de pánico.	Unidad	10
6	Solución de fibra óptica GPON de acceso, distribución y transporte aérea	Unidad	1
7	Equipamiento Centros OLT	Unidad	1
8	Solución de Fibra Óptica de Transporte	Unidad	1
9	Solución de Administración de la Red	Unidad	1
10	Solución de Infra Estructura de Comunicación	Unidad	1
11	Plataforma de Gestión de Video (VMS)	Unidad	1
12	Solución de Sistema de Video Wall	Unidad	1

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

Sistema 1	
Cámaras Domo Fijas	
1	Resolución de 2 MP o Superior
2	Compresión H.264
3	Múltiples Flujos de Video, Configurables individualmente
4	Cuadros por segundos 720p @15fps
5	Auto-Iris: P-Iris
6	Nivel de Iluminación mínima requerida 0.012 lux Blanco y Negro, 0.02 Lux Color
8	Tipo sensor de imagen CMOS, Tamaño Mínimo de 1/2.8"
9	Rango Dinámico Amplio (WDR)
10	Funcionamiento automático Diurno/Nocturno
11	Tamaño de lente: 2.8 - 12 mm
12	Iluminadores Internos, Mínimo de 30 Mts

13	Tipo de tarjeta de memoria: Incluir dispositivo de almacenamiento de 32GB mínimo, optimizadas para su uso en video de alta definición (HD) clase 10.
14	Alimentación de energía: PoE 802.3at y Power externo AC/DC
15	Soporte de protocolo ONVIF
16	Homologada con VMS propuesto
17	Protocolos de red: IP v4, HTTP, RTP, RTSP y SNMP
19	Índice de protección de la carcasa: contra polvo y líquidos IP66
20	Índice de protección de la carcasa: contra impactos mecánicos IK10
21	Temperatura de operación: 0 C -60 C
22	Accesorios para instalación: Accesorios para instalación en Pared/Poste por el fabricante
23	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
24	Garantía: Un (1) años por el Fabricante

Instrucciones de instalación

- Estas cámaras deben ser conectada con Fibra óptica de exterior en todos los puntos.
- Todas las Cámaras y equipos deben estar aterrizadas desde el Ground Principal del Gabinete.

Sistema 2	
Cámaras Domo PTZ	
1	Resolución de 2 MP o Superior
2	Compresión H.264
3	Múltiples Flujos de Video, Configurables individualmente
4	Cuadros por segundos 1080p @30fps
5	Auto-Iris: P-Iris
6	Nivel de iluminación mínima requerida 0,001 Lux Blanco y Negro, 0.01 Lux Color
7	Tipo sensor de imagen: CMOS, Tamaño Mínimo de 1/2.8"
8	Pan/Tilt: H 360/ V -20 a 90 Grados, mínimo
9	Zoon Óptico: 30X o Superior
10	Estabilización de imagen por giroscopio
11	Rango Dinámico Amplio (WDR)
12	Funcionamiento automático Diurno/Nocturno
13	Capacidad de grabación en tarjeta removible: Incluir dispositivo de almacenamiento de 32GB mínimo, optimizadas para su uso en video de alta definición (HD)clase 10.
14	Alimentación de energía: PoE+ (802.3at) e Incluir fuentes de alimentación de energía requeridas y certificada por el fabricante.
16	Homologada con VMS propuesto
17	Protocolos de red: IP v4/v6, ARP, HTTP, HTTPS, NTP, RTP, RTSP, (SSL o SSL/TSL), IGMP, SNMP, FTP

18	Puertos RJ-45 y SFP: Al menos uno (1) de cada uno.
20	Índice de protección de la carcasa: contra polvo y líquidos IP66
21	Índice de protección de la carcasa: contra impactos mecánicos IK10
22	Temperatura de operación: 0 C -60 C
23	Accesorios para instalación: Accesorios para instalación en Pared/Poste por el fabricante
24	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
25	Garantía: Un (1) años por el Fabricante

Instrucciones de instalación

- Estas cámaras deben ser conectada con Fibra óptica de exterior en todos los puntos.

Todas las Cámaras y equipos deben estar aterrizadas desde el Ground Principal del Gabinete.

Sistema 3	
Gabinetes Para Equipos en Puntos de Cámaras.	
Gabinetes para equipos de comunicación	
1	Cabina Nema 3SX optimizado para exteriores, resistente a la corrosión (protección contra polvo y humedad).
	Sistema de ventilación con abanico integrado de fábrica (debe poseer filtros y el abanico debe encenderse o apagarse por temperatura).
	El gabinete debe poseer aislamiento térmico.
	Presentar distribución de espacio para alojar todos los componentes requeridos en su solución del punto de Video Vigilancia.
	Proveer Cerradura y llave maestra única para todos los gabinetes.
	Incluir todos los accesorios de montaje en postes.
	Garantía de un (1) año en piezas y servicios.
Switch de datos	
2	Al menos 4 puertos de Fibra o SFP (con sus GBICS) 100/1000, puerto de consola y al menos 4 puertos Ethernet 10/100/1000.
	Temperatura de operación 60 C o superior
	Debe soportar protocolos: STP, SNMP, VLAN tagging (802.1Q).
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Garantía de un (1) año por el Fabricante.
Solución de Respaldo Eléctrico	
3	Debe proporcionar batería(s) de 225 Amp/h a C20.
	Las baterías debe ser gelatina y libre de mantenimiento.
	Equipo de Suministro de Respaldo Eléctrico:

	Debe incluir Indicador Visual de encendido, operación normal y falla.
	Salida del equipo de suministro de 120 VAC (60Hz).
	Señal Sinodal Pura.
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
	Protección en la entrada DC contra polaridad inversa, desconexión en caso de alto voltaje, desconexión en caso de bajo voltaje DC, con restablecimiento automático para ambas funcionalidades.
	Eficiencia Mínima de 87%
	Control de Temperatura por abanico.
	Protección de la salida AC (Corto circuito, sobrecarga).
	Protección GFCI en las salidas AC.
	Cargador de Baterías independiente al equipo de suministro de respaldo eléctrico.
	Debe ser de 4 etapas (Carga Rápida, Absorción, Flotación, Ecualización).
	Protección de temperatura y polaridad inversa en DC.
	Tiempo de carga de 8 horas máximo.
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
	Garantía de un (1) año por el Fabricante.
Supresores de Pico Eléctrico	
4	Poseer una corriente mínima de descarga de 50KA línea a tierra.
	El máximo voltaje de operación continua (MCOV), debe ser mayor a 135V.
	Tiempo máximo de respuesta de 10 nanos segundos.
	El Voltaje de operación debe ser 120VAC a 60Hz
	La protección debe realizarse por fases (L-N, N-T, y L-T).
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
Sistema de Protección con Breakers	
5	Un (1) interruptores (Breakers) termo magnéticos con falla a tierra.

Instrucciones de instalación:

Para el cableado de las cámaras:

- Patch Cord STP categoría 5e.
- Deben ser color negro.
- Debe poseer conector RJ45 STP.
- Debe certificarse cada enlace Ethernet y entregar la documentación de cada certificación por punto de cámaras.
- Debe mantenerse el estándar de TIA-568B.

- Debe utilizar cable tensor cuando el cableado exceda los 50 metros entre un dispositivo final y el Switch y en los casos de cruces de calles, avenidas e intersecciones.
- Postes, gabinetes y cableado deberán ser certificados/etiquetado con una etiqueta que será provista par la entidad contratante.
- El cableado no deberá ser unidos ni soportados por cableado eléctrico ni de servicios de otras entidades u operadoras de telecomunicaciónes.

Para La instalación del gabinete de Equipos en puntos de Cámaras:

- Debe incluir uso de conductores y conectores liquid tight para la entrada de cableado a los gabinetes y en el punto donde esté ubicado el dispositivo final.
- Incluir todos sus accesorios para montaje en poste.
- Debe utilizar los conectores herméticos necesarios para instalación del cableado entre las cámaras y los gabinetes, siguiendo los estándares de instalación de los equipos ofertados.
- Deben terminar e identificar los hilos de fibra utilizados y dejar terminado un hilo de fibra adicional a la cantidad de hilos utilizado. Los hilos no utilizados se deben dejar identificados.
- Debe aterrizar todos los equipos de telecomunicaciones dentro del gabinete y el gabinete a La pletina de cobre. La pletina de cobre debe estar conectada a la tierra maestra del gabinete eléctrica mediante un cable #8 AWG. La tierra será suministrada por la entidad contratante. Todo el accesorio para la conexión a dicha tierra debe de ser contemplado por el oferente.
- Todos los equipos deben estar ordenados y fijados en el gabinete.

Para La instalación del gabinete del Sistema Eléctrico en puntos de Cámaras:

- El sistema eléctrico de respaldo debe diseñarse en configuración true online, es decir, que los equipos se alimenten siempre del equipo de suministro de respaldo eléctrico.
- Todas las conexiones eléctricas dentro del gabinete se realizarán con conectores y se llevarán bornes de conexión, cada hornera identificada.
- El cableado eléctrico debe ser identificado según la norma NEC 200.6,

- El cableado eléctrico debe ser rotulado en ambos extremos.
- Todos los equipos serán conectados a una barra de tierra (Master Ground) incluida por el oferente, cada uno por separado.
- Debe ser aterrizado al punto proporcionado por la entidad contratante de acuerdo a la norma NFPA 70.
- El material de la barra de tierra (Master Ground) debe ser de cobre de baja impedancia, con orificios de conexión y debe ser soportada por el gabinete con aisladores de resina tipo manzana.
- Los dos interruptores del sistema de protección de breakers, se instalará uno de ellos en la entrada del suministro eléctrico y el otro en la salida del equipo de suministro de respaldo eléctrico hacia los equipos de comunicación y video vigilancia.
- La capacidad del interruptor (Breaker) dependerá de la carga instalada.
- El Master Ground será conectado mediante el uso de cable calibre 6 AWG, más un perno partido de cobre al sistema de puesta a tierra suministrado por la entidad contratante.
- Las conexiones externas al gabinete de equipos de comunicación de puntos de cámara se harán mediante tuberías IMC ajustadas al gabinete sin que pierda la certificación NEMA.
- Todos los equipos deben estar ordenados y fijados en el gabinete.

Todas las instalaciones eléctricas deben estar sustentadas bajo la norma NFPA 70 (NEC).

Sistema 4	
Sistema de Monitoreo (SNMP) Medio ambientales en los Gabinetes	
Especificaciones técnicas	
1	Debe proveer una solución de medición de variables medio ambientales dentro de los gabinetes de puntos de cámaras y centros OLT.
	Medición de Temperatura dentro del gabinete.
	Medición de Humedad relativa dentro del gabinete.
	Estatus de la energía eléctrica de alimentación AC (Presencia de Energía o Ausencia de Energía).
	Estatus de la puerta de acceso al gabinete (Puerta abierta o puerta cerrada).
	Soporte de Protocolos mínimo: TCP/IP, SNMP v1, v2, HTTP.
	Debe proveer Solución de administración, con las licencias necesarias (en caso de requerirla), para todos los dispositivos que compongan la solución.
	Garantía de Un (1) año por el Fabricante.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para

	el presente proyecto.

Sistema 5	
Solución de Botón de Pánico	
Especificaciones técnicas	
1	Debe proveer una solución de botón de pánico con las siguientes características mínimas:
	Debe poseer un botón de Pánico.
	Luz de emergencia (estroboscópica), y sirena que se activen al momento de presionar el botón de pánico. Deben estar en una sola unidad integrada.
	La Carcasa de dónde van los equipos debe ser NEMA 4X
	Debe poseer un sistema de audio bi-direccional.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Debe ser para montaje en Poste y/o Pared
	Debe ser integrable con el sistema de VMS (debe poder activar ventanas emergentes en el sistema de VMS, específicamente en los clientes, al momento que se presione el botón de Pánico).
	Garantía de un (1) año por el Fabricante.
	Se debe presentar esquema de interconexión (como funciona la solución), e integración con el sistema de VMS.

Sistema 6	
D. Solución de Fibra óptica de Acceso, Distribución y Transporte Área	
1	**Red GPON con Fibra Óptica ADSS**
	El diseño de la red GPON con Fibra ADSS, debe contemplar un modelo de protección, con puerto GPON backup en tarjetas separadas para garantizar un modelo standby
	La arquitectura será distribuida según las normativas FTTH (fibra hasta la casa) y la norma ITU G.984 sus últimas adendas. La misma constara de los siguientes niveles, tal como la norma ante citada: Nivel de Transporte Nivel de Distribución Nivel de Acceso
	Equipos Activos ONT
	Debe Incluir un equipo ONT dentro de cada cabina.
	Se requiere solución de equipos activos ONT que sea de la misma marca que la OLT suministrada, conforme a la norma ITU G.984
	Debe Soportar Multicasting, SNMP, y VLAN tagging (802.1Q), Encriptación AES 128.
	Temperatura Mínima de operación 60 C
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Puertos Fast Ethernet, Gigabit Ethernet o SFP para conectar con Switch PoE.
	Equipos Activos OLT
	Solución de equipos terminales ópticos de línea (OLT), grado proveedor de servicios.

	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Soporte de protocolos VLAN, SNMP, IGMP, Multicasting, Encriptación AES 128
	Garantía de los equipos
	Mínimo de 15 años de vida útil para todos los componentes pasivos de la planta externa.
	Mínimo 15 años de vida útil en la fibra óptica.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Garantía de un (1) años por el fabricante en los componentes de la solución GPON.

Instrucciones de instalación:

Instalación Red GPON y Centros OLT:

Debe incluir en la instalación y la configuración de la Solución de fibra óptica GPON de acceso, distribución y transporte aérea lo siguiente, sin limitarse a:

- Todas las conexiones de la planta externa deben ser certificadas utilizando OTDR (refractómetro en el dominio de tiempo).
- Se requiere que todos los componentes pasivos instalados en la implementación de la planta externa cumplan con el estándar NEMA 4X o IP67.
- Todos los componentes y accesorios deben ser de un mismo fabricante.
- Se requiere identificar debidamente las fibras en el despliegue del tendido aéreo cada 10 postes.
- Se requiere solución de OLT sea instalada en la cabina de telecomunicación del Centro OLT, en caso de que sea instalado en el exterior.
- Debe realizar todas las configuraciones de direccionamiento IP de la red según las instrucciones de la entidad contratante.
- Configuración de Puertos de Servicio GPON.
- Configuración de puertos de Transporte.
- Configuración de Servicios de Video, Voz y Data.
- Configuración de Perfil de ONT.
- Configuración e implementación de jerarquía de calidad de servicios.
- Configuración de balanceo de cargas.

- Configuraciones en las OLT de grupos Multicast a través de 1GMP para manejar el tráfico de las cámaras.
- Configuración de servicios en las ONT.
- Habilitación de mecanismos de seguridad nativos en las OLT y las ONT.
- El Sistema de puesta a tierra no puede ser mayor a 5 Ohm.
- Debe incluir FDP y canalizaciones desde la entrada al edificio hasta el centro de comunicación.

Sistema 7	
Equipamiento Centros OLT	
1	**Cabina de Telecomunicaciones**
	Cabina de exteriores climatizada, panel de distribución eléctrica y panel de transfer manual.
	Construido con características desde Fabrica con termoaislantes y anticorrosivas.
	Solución de Respaldo Eléctrico
	Arreglo de Baterías necesarias con 450 Amp/ h a C20. Deben ser de gelatina y libres de mantenimiento.
	Equipo de Suministro de Respaldo Eléctrico:
	Debe incluir Indicador Visual de encendido, operación normal y falla.
	Salida del equipo de suministro de 120 VAC (60Hz).
	Eficiencia Mínimo de 87%
	Señal Sinodal Pura.
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
	Protección en la entrada DC contra polaridad inversa, desconexión en caso de alto voltaje, desconexión en caso de bajo voltaje DC, con restablecimiento automático para ambas funcionalidades.
	Control de Temperatura por abanico.
	Protección de la salida AC (Corto circuito, sobrecarga).
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Garantía de Un (1) por el Fabricante.
	Protección GFCI en las salidas AC.
	Cargador de Baterías independiente al equipo de suministro de respaldo eléctrico.
	Debe ser de 4 etapas (Carga Rápida, Absorción, Flotación, Ecualización).
	Protección de temperatura y polaridad inversa en DC.
	Tiempo de carga de 8 horas máximo.
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Garantía de un (1) año por el Fabricante
	Supresores de Pico Eléctrico

	Poseer una corriente mínima de descarga de 50KA línea a tierra.
	El máximo voltaje de operación continua (MCOV), debe ser mayor a 135V.
	Tiempo máximo de respuesta de 10 nanos segundos.
	El Voltaje de operación debe ser 120VAC a 60Hz
	La protección debe realizarse por fases (L-N, N-T, y L-T).
	Debe ser certificado o listado por un laboratorio de ensayo reconocido (NTRL) aprobado por la OSHA (Occupational Safety and Health Administration).
	Sistema de Protección con Breakers
	Un (1) interruptores (Breakers) termo magnéticos con falla a tierra.
	Sistema de Tierra
	Instalar el sistema de tierra no mayor a 5 Ohm, los cuales deben de cumplir con las normas IEEE 142-1991 e IEEE Std 1100-2005, para aterrizar los equipos activos y el gabinete, incluyendo los accesorios y cables necesarios para su conexión.

Instrucciones de instalación:

Para la cabina de Exterior de Telecomunicaciones

- Si aplica, esta cabina debe poder ser instalada tanto en un primer nivel o en un techo de la ubicación seleccionada por la entidad Contratante, según aplique. Debe contemplar todas las canalizaciones, accesorios y obra civil requeridos para la adecuación y puesta en marcha de la solución.
- Debe incluir verja perimetral en malla ciclónica con puerta para el acceso a la cabina,
- Debe incluir luminarias exteriores e interiores a la cabina, las exteriores deben poseer encendido automático nocturno.
- El oferente debe garantizar ofrecer las cabinas requeridas para alojar apropiadamente la solución propuesta.
- Debe Incluir los FDP, canalizaciones y todos los accesorios necesarios para instalación de los equipos y demás componentes de la solución propuesta.
- Debe utilizar los conectores herméticos necesarios para instalación del cableado de fibra exterior, siguiendo los estándares de instalación de los equipos ofertados.
- El oferente debe instalar los sistemas de tierra, los cuales deben cumplir con las normas IEEE 142-1991 y IEEE Std 1100-2005, para aterrizar los equipos activos y la Cabina, incluyendo los accesorios y cables necesarios para su conexión.

- Deben aterrizar todos los equipos de telecomunicaciones dentro del gabinete en la pletina de cobre, provista por el oferente. La pletina de cobre debe estar conectada a la tierra maestra de la cabina mediante un cable #6 AWG.
- Debe considerar todos los componentes y accesorios para la instalación del cableado de datos y fibra óptica dentro de la Cabina.
- Debe considerar todos los accesorios y componentes para la instalación de los supresores de Picos de Datos según las referencias de fabricante.
- Debe considerar todos los accesorios y componentes para la instalación de los componentes del segmento troncal de la solución de red GPON.
- La(s) regleta(s) eléctrica(s) (PDU) no deben estar ocupadas al 100%.
- Debe contemplar todas las canalizaciones, accesorios y obras civiles requeridos para la adecuación y puesta en marcha de la solución.

Para el Sistema de Respaldo Eléctrico:

- El sistema eléctrico de respaldo debe diseñarse en configuración true online, es decir, que los equipos se alimenten siempre del equipo de suministro de respaldo eléctrico.
- Todas las conexiones eléctricas dentro del Cabina realizarán con conectores y se llevarán a bornes de conexión, cada hornera identificada.
- El cableado eléctrico debe ser identificado según la norma NEC 200.6.
- El cableado eléctrico debe ser rotulado en ambos extremos.
- Todos los equipos serán conectados a una barra de tierra {Master Ground) cada uno por separado, provistos por el oferente.
- El material del Master Ground debe ser de cobre de baja impedancia, con orificios de conexión y debe ser soportada por el gabinete con aisladores de resina tipo manzana.
- El Master Ground será conectado al sistema de puesta a tierra.
- Todos los equipos deben estar ordenados y fijados.

Todas las instalaciones eléctricas deben estar sustentadas bajo la norma NFPA 70 (NEC).

Sistema 8	
Solución de Fibra Óptica de Transporte	
	Enlaces de Fibra óptica ADSS
	Enlaces entre los centros OLT y Solución de Consolidación (Sede Principal)
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Los Enlaces de transporte deben poseer 10 Gbps de ancho de banda medido.
	Garantía aplicable a todos los componentes de la solución de Transporte.
	Mínimo de 15 años de vida útil para todos los componentes pasivos de la planta externa.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
1	Mínimo 15 años de vida útil por Fabrica de los componentes de la planta externa

Instrucciones de instalación:

- Proveer los FDP necesarios para terminar la fibra óptica en ambos extremos según su diseño. Debe contemplar canalizaciones necesarias y todos los accesorios necesarios.
- Incluir todos los accesorios y componentes para el despliegue de dicha solución.
- Todos los accesorios y componentes deben ser de un mismo fabricante.
- Todas las conexiones de la planta externa deben ser certificadas utilizando OTDR (refractómetro en el dominio de tiempo).
- Todos los hilos de fibra estén o no estén en uso, deben estar terminados y debidamente identificado y certificado desde los puntos de cámaras hasta los centros OLT y centros de acopio.
- Los Centros de Acopio y Centros OLT están nombrados en las coordinadas indicadas en las matrices anexas y ubicadas en los puntos marcados en el KMZ anexo.

Sistema 9	
Solución de Administración de la Red	
1	Debe incluir un Sistema de Gestión que permita la administración y aprovisionamiento de los elementos de la red y los servicios sobre ellos.
	Debe incluir todo el Software, hardware y licenciamiento necesario para la puesta en marcha del sistema.
	El sistema de gestión debe ser capaz de descubrir automáticamente la red.
	Debe soportar la gestión de elementos de red, permitiendo configuración, alarmas y rendimiento.
	Debe ser compatible con SNMP versión 1, 2 y 3.
	El sistema de gestión debe ser propietario de la solución de las OLT y ONT ofertadas.
	Los servidores asociados deben ser instalados en rack con fuentes de potencia redundantes, incluir los brazos organizadores, rieles y accesorios.

	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.

Instrucciones de instalación:

- El proveedor será responsable de la instalación, configuración y puesta en marcha de toda la solución de administración de la red, incluyendo su software y hardware.

Sistema 10	
Solución de Infraestructura de Comunicación	
Especificaciones técnicas	
1	Proveer una solucione de equipos de comunicación para la interconexión de la infraestructura de servidores del VMS, las estaciones de Trabajo y consolidar el tráfico de las OLT.
	Debe incluir un Switch de 24 Puertos 100/1000 Mbps y dos puertos SFP+ para los video operadores y otros Switch (de acuerdo al diseño), con la capacidad de puertos y anchos de bandas requeridos por la solución de servidores del VMS.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Debe incluir los transceiver ver SFP/SPF+ y patchcords de fibra óptica.
	Todos los Switches deben tener las siguientes características mínimas.
	Capa 3 Modelo OSI y Manejo de Protocolos de Enrutamiento
	2 Fuentes de Poder
	Garantía de un (1) años por el Fabricante
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Incluir Licenciamiento si aplica.
	Incluir Accesorios de Montaje en Rack 19"
	Administración y gestión vía los protocolos: SNMP v1, v2, v3, Telnet, SSH, HTTP, HTTPS, Radius y CLI.

Instrucciones de instalación:

- La Entidad Contratante será responsable de las facilidades físicas, climatización, suministro eléctrico y respaldo eléctrico en la sede principal del Ayuntamiento.
- La entidad contratada debe en el o (los) Centro(s) de Acopio instalar un sistema de aterrizado el cual cumpla con: Sistema de tierra no mayor a 5 Ohm, los cuales deben de cumplir con las normas IEEE 142-1991 e IEEE Std 1100-2005, para aterrizar los equipos activos y el gabinete, incluyendo los accesorios y cables necesarios para su conexión.
- El cableado U T P categoría 6 de las estaciones de trabajo de los video operadores será provisto por la entidad contratante.

- La instalación (incluyendo todos sus accesorios de montaje) y la configuración de la Solución de Fibra Óptica de Consolidación y la Infraestructura de Comunicación, incluye, pero no está limitada a:
    a) Instalación, configuración y pruebas de tecnología stack.
    b) Creación y configuración de VLAN.
    c) Configuración de Calidad de Servicio y Balance de Carga.
    d) Creación y configuración de interfaces (virtuales o físicas).
    e) Creación de troncales 802.1Q
    f) Configuración de alta disponibilidad a nivel de los equipos (VRRP).
    g) Configuración de agregación de enlace.
    h) Configuración de SSH con un Única usuario para todos los equipos.
    i) Configuración de Nombre de Equipo (Hostname).
    j) Configuración de IP Administrativa de los equipos.
    k) Pruebas de conectividad.

Sistema 11	
Plataforma de Gestión de Video (VMS)	
Especificaciones técnicas	
1	Solución de Enterprise Basado en servidores
2	Sistema de Base de Datos SQL server o Propietario
3	Sistema basado en Windows Server 64 bits
4	Soportar Video analíticas: integrado o de terceros homologado con el sistema
5	Soportar reconocimiento de placas: integrado o de terceros homologado con el sistema
6	Sistema actualizable: con soporte directo del fabricante.
7	Sistema de reporte, exportable.
8	Compresión de videos H264 y MJPEG
9	Soporte para aplicaciones móviles
10	Visualización de disparo de alerta de video en vivo
11	Soporte de Mapas
12	Soporte de cámaras ONVIF
13	Soporte de protocolo RTSP
14	Soporte de multicasting
15	Capacidad de gestión, administración y monitoreo del sistema
16	Capacidad de exportación de video
17	Perfiles de grabación y visualización
18	Capacidad de administración de vistas

19	Integración con directorio Activo de Windows
20	Arquitectura de servicios Modulares y manejo centralizado
21	Posibilidad de ver imagen en miniatura
22	Soporte de Transferencia de Cámaras entre equipos de Grabación de Video, sin desconexión ni perdida de video. También debe poder ser accesado desde los clientes con la opción de playback.
23	Capacidad de Firma Digital, en grabación y exportación de Video.
24	Calidad de video en vivo y en reproducción
25	Soporte de Joystick y teclado
26	Idioma del Software de Visualización en español
27	El sistema debe soportar la Visualización en vivo de las Cámaras Domos Fijas a 720p y @ 15 FPS
28	El sistema debe soportar la Visualización en vivo de las Cámaras PTZ a 2Mp @ 30 FPS
29	Capacidad de almacenamiento para 30 días con un total de 150 cámaras con grabación continua en compresión H.264 a 720p @15FPS. Incluir Un (1) servidor de tolerancia a fallos.
30	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Servidores y Equipos de Almacenamiento para solución de Video
31	Power supply Redundante
32	Optimizados para soluciones de video
33	Montaje en Rack
34	Tarjetas de Red de acuerdo al cálculo de tráfico requerido por la solución
35	Incluir almacenamiento y licenciamiento para 150 cámaras
36	Proveer los servidores físicos necesario para satisfacer el diseño propuesto. a. Debe incluir todos los accesorios de montaje b. Debe incluir licencia del sistema Operativo en idioma inglés, así como de las aplicaciones que serán instaladas de acuerdo al rol del Servidor. c. Debe incluir licenciamiento de cualquier software de tercero requerido d. Debe incluir las tarjetas necesarias para satisfacer el diseño propuesto.
37	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
38	Garantía de fábrica un (1) años por el Fabricante

Instrucciones de instalación:

- El proveedor será responsable de la instalación, configuración y puesta en marcha de toda la plataforma de gestión de video (VMS), incluyendo su software y hardware.
- Todo el equipamiento de la plataforma de gestión de video (VMS) será instalado en el edificio de la Sede principal del ASDE
- La Entidad Contratante será responsable de las facilidades físicas, climatización y Seguridad física.

- La entidad Contratante será responsable la infraestructura de comunicación tanto del Cableado UTP Cat. 6 y UPS para los Operadores del Sistema.

Sistema 12	
Solución de Video Wall	
1	Proveer una solución para visualización de imágenes o señales de video que se realizara sobre dos (2) Monitores LCD para Video Wall (o tecnología superior) de 55" mínimo. Dentro de la solución deberá proveer un software de Video Wall capaz de: gestión de contenido, las divisiones, el orden de despliegue, el tamaño, etc. Este software debe ser integrable con el sistema de VMS propuesto.
	Pantalla de Tecnología LCD o tecnología superior (Con relación de aspecto individual 16:9).
	Capacidad de operación 365/24/7.
	Frecuencia de operación 60 Hz.
	Presentar Carta del Fabricante donde indique autorización para la venta, Instalación y Soporte al oferente para el presente proyecto.
	Estándar VESA.
	Demostrar que los Monitores son para el uso solicitado
	Voltaje de 100-240 VAC.
	Garantía de un (1) años por el Fabricante

Instrucciones de instalación

- El aferente debe suministrar todo el cableado de red, cableado eléctrico, canalización, accesorios, materiales y mano de obra requerida para la instalación y puesta en marcha de su solución.

DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
	Especificaciones
1	**Diseños y Diagramas:** El oferente deberá presentar en formato electrónico (PDF) y mediante CD/DVD, el diseño propuesto de sus soluciones con los siguientes datos: **1. Red GPON:** a. Diagrama de planta externa, incluyendo por lo menos, puntos OLT georreferenciados y los recorridos de fibra óptica (Troncales, distribución y de acceso). b. Diagrama lógico de red de transporte, distribución y acceso. c. Cálculos de atenuación y presupuestos ópticos (diseños) de los enlaces de fibra óptica y red GPON. d. Plano de respaldo eléctrico en los puntos de cámara, Centros OLT y Centros de Acopio, con los cálculos que avalen las horas de respaldo eléctrico solicitado. **2. Solución de Infraestructura de Comunicación:** a. Diagrama lógico y físico de la topología de red. **3. Solución de Sistema de gestión de Video (VMS):** a. Diagrama de la topología de la infraestructura de servidores y almacenamiento. b. Cálculos de almacenamiento disponible para el periodo requerido. **4. Solución de Sistema de Video Wall:** a. Planos de distribución de conectividad del video Wall. b. Planos de instalación física de pantalla. c. Diagrama de la plataforma de servidores. **5. Solución de gabinete de puntos de Cámaras:** a. Diagrama de distribución de espacios físicos de los componentes del gabinete.

2	**Capacitación:** Incluir y presentar en su propuesta un programa de capacitación. El entrenamiento deber ser impartido en las instalaciones de la entidad contratante. El alcance de este programa es el siguiente: **a) Solución de Red GPON y Sistema de Gestión:** Para Cinco (5) técnicos y con un mínimo de veinticuatro (24) Horas. Este debe tener como mínima el siguiente contenido: a. Configuración de OLT y ONT. b. Configuración de enlaces de fibra óptica. c. Aprovisionamiento de ONT. d. Asignación de perfiles de tráfico. e. Configuración de seguridad. f. Análisis y diagnóstico de fallos en la red. g. Configuración de reportes. h. Configuración de monitoreo y alarmas. **b) Cámaras y PTZ** a. Mantenimiento, instalación y administración de cámaras fijas y PTZ según resulte, para Cinco (5) técnicos y con un mínimo de dieciséis (16) Horas. **c) Solución de Sistema de gestión de Video (VMS):** a. Para Cinco (5) técnicos y con un mínimo de veinticuatro (24) Horas, incluyendo instalación, administración y configuración del sistema. **d) Solución de Sistema de Video Wall:** a. Para Cinco (5) técnicos y con un mínimo de veinticuatro (24) Horas, incluyendo instalación, administración y configuración del sistema.

3	**Mantenimiento:** Incluir y presentar en su propuesta un plan de mantenimiento de un (1) año de duración, contado a partir del cierre y aceptación del proyecto. **El plan de mantenimiento debe incluir par lo menos:** a. Detalles de actividades a realizar en cada visita. b. Realizar al menos una (1) visita cada cuatro (4) meses. c. Perfil del personal técnico.
4	**Soporte:** Incluir y presentar en su propuesta un plan de soporte de un (1) año de duración según cobertura y grado de impacto y contando a partir de la aceptación del proyecto. El plan de soporte debe incluir, sin limitarse a: a) Matriz de contacto y escalamiento, incluyendo: nombres, teléfonos y correos electrónicos del equipo técnico que brindara el soporte. b) La cobertura comprende de lunes a domingo de 8:00 AM a 5:00 PM. c) Matriz de nivel de servicio conforme al Grado del Impacto, Tiempo de Respuesta y Resolución.

	Grado del impacto	Cobertura	Tiempo Respuesta Mínima	Tiempo Resolución M6ximo	
	Bajo: Falla de cualquiera de los componentes de los pantos de cámara, inhabilitando so funcionalidad parcial o total, interrumpiendo su operación normal	8x7x365	8 horas	8 horas	
	Media: Falla de cualquiera de los componentes de los centros OLT y planta externa, inhabilitando su funcionalidad parcial o total, por consiguiente, interrumpiendo su operación normal.	8x7x365	4 horas	4 horas	

	Alto: Falla de cualquiera de los componentes de los centros de Acopio, solución de gestión y monitoreo, tendido de fibra, solución de transporte para conectividad o de la plataforma en la sede, inhabilitando su funcionalidad parcial a total, interrumpiendo su operación normal.	8x7x365	2 horas	2 horas	
5	**Garantía:** Presentar carta del fabricante de los equipos (aplica a cámaras, switches, solución GPON, solución de transporte, fibra óptica, sistema de monitoreo de la red y SU hardware, plataforma de gestión de video y su hardware, solución de video Wall y su hardware, Botón de Pánico y Variables Medio Ambientales), donde indique que otorga a la empresa: la autorización para venta, instalación y soporte para el presente proyecto, que no son usadas, re-manufacturadas, reparadas, no están al final de su ciclo de vida ni al final de su ciclo de venta; así coma la garantía para el tiempo solicitado en cada Bien.				
6	**Experiencia:** Demostrar un mínimo de tres (3) años de experiencia, mediante por lo menos: a) Un (1) contrato u orden de compra en implementaciones de Redes GPON. b) Dos (2) contratos u órdenes de compra en implementaciones de proyectos con cámaras de seguridad igual o similar al proyecto propuesto				
7	**Cronograma:** Presentar cronograma detallado en días, que incluya las etapas, y que indique el tiempo total de adquisición, instalación, configuración y capacitación, el cual debe ser igual o menor al tiempo establecido en la sección duración del proyecto.				

CONDICIONES GENERALES

A. ***Aspectos generales obligatorios que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario***:

I. Proteger al Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este, frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas coma consecuencia de la ejecución del Contrato, y su respectivo personal.

II. Cumplir con todas las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.

III. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan desde la Sede principal del Ayuntamiento.
IV. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones.
V. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
VI. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

B. Aspectos técnicos obligatorios que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario:

I. El oferente que resulte adjudicatario se compromete a entregar planos de instalación y documentación de la solución como fue instalada (as built).
II. El oferente que resulte adjudicatario se compromete a proveer el servicio de instalación y configuración de todos los bienes como se requiere en el pliego de condiciones, así como las instalaciones colaterales para el funcionamiento de los mismos, aun no sean especificadas en los pliegos.
III. El oferente que resulte adjudicatario se compromete a entregar la documentación (manuales) de use y administración de todos los bienes propuestos

2.9 Programa de Ejecución del Proyecto

La ejecución del proyecto se efectuara dentro del ámbito territorial del Municipio de Santo Domingo Este, República Dominicana, de conformidad a la primera Etapa y conforme al Cronograma presentado por el Oferente/Proveedor que resulte adjudicatario de la presente licitación.

Nota: El proyecto deberá ser terminado en un plazo no mayor de Cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de pago de avance que establezca el contrato de adjudicación.

2.10 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
Ayuntamiento de Santo Domingo Este
Referencia: ASDE-LPN-2017-04
Dirección: Carretera Mella No. 42, Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana
Teléfono: 809-788-7676, Exts.: 4037 y 4038

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

2.11 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 Gabinete, Ubicado en la 4ta. Planta, del Palacio Municipal del Ayuntamiento Santo Domingo Este**, en la Carretera Mella No. 42, Esquina San Vicente de Paúl, Santo Domingo Este, República Dominicana** a las**10:00am**, el día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

2.12 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 "**ORIGINA**L" 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
Ayuntamiento De Santo Domingo Este
Presentación: Oferta Técnica
Referencia: ASDE-LPN-2017-04
Teléfono: 809-788-7676, Ext. 4037 Y 4038

2.13 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 con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A.
5. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado
6. Referencia comercial y bancaria
7. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
8. Declaración Jurada (en original) 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.
9. Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.
10. Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
11. Lista de presencia y acta de las dos últimas asambleas generales ordinarias anuales, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración y el cierre de su ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de

representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.

12. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de licitación (No. de la licitación) que se está autorizando.

B. **Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

2. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

2. Los dos (2) últimos formularios IR2 con sus anexos.

C. **Experiencia Laboral**

1. Formulario de Experiencia Contratista (**SNCCD049**)
2. Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal (SNCCD048)
3. Documentación que demuestre la experiencia en laboral en proyectos similares al requerido en dicha Licitación (contratos, Órdenes de Compra o Servicios, etc).

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

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **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 un **GARANTÍA BANCARIA** equivalente al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto de cada lote ofertado**.**La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

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
Ayuntamiento De Santo Domingo Este
Presentación: Oferta Económica
Referencia: ASDE-LPN-2017-04
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL DIA INDICADO EN EL CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

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**.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), **El Ayuntamiento Santo Domingo Este** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación.

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Ayuntamiento Santo Domingo Este** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

El oferente deberá incluir en el sobre "B" una certificación detallando su facilidad de pagos de acuerdo a lo presentado en su oferta Económica.

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

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

ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LA OFERTA ECONOMICA: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de **naturaleza No-Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, restas, multiplicación, división). En este sentido, **los Errores No-Subsanables de la oferta económica son:**

ERRORES DE NATURALEZA NO SUBSANABLES DE LA OFERTA ECONOMICA
• La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
• Cuando el precio en la Oferta Económica esté presentado en una moneda diferente al peso dominicano (RD$), o que no incluya el precio
• La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando dicha garantía fuera insuficiente en cuanto al monto o tiempo, Que la misma No se encuentre en el Sobre "B" • Que la garantía Bancaria sea diferente a la exigida en el pliego
• Si la garantía no tiene como beneficiario al Ayuntamiento de Santo Domingo Este
• Que el Rubro en el Registro Proveedor del Estado no corresponda al requerido en la Licitación o que se encuentre desactualizado.

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los "**Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "**Sobres A"**, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.
El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 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

LAS PROPUESTAS TÉCNICAS SERÁN EVALUADAS BAJO LA MODALIDAD DE PUNTAJE COMO SE ESTABLECE EN EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS.

ETAPAS DE EVALUACIÓN PUNTAJE MAXIMO

Aspectos	Puntajes
Diseño, Calidad, Experiencia y Capacidad Técnica (Propuesta Técnica)	80
Precio (Propuesta Económica)	20
PUNTUACIÓN TOTAL GENERAL	100

OFERTA TÉCNICA (80 puntos)

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "PUNTAJE".

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

Capacidad Técnica: Para resultar habilitado para la evaluación Técnica, el Oferente debe cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

CRITERIOS GENERALES DE PUNTUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (VALOR DE LA EVALUACIÓN TOTAL: 80 PUNTOS)	Puntos
Diseño Técnico. **Presenta un diseño de la Red basado en un profundo conocimiento de las normas de la industria y las mejores prácticas, la arquitectura lógica para video vigilancia pública, la infraestructura general y los objetivos de la institución. El diseño a presentar debe contemplar: los factores que permiten desarrollar la infraestructura de planta externa óptima para la red GPON, sistemas de energía, gabinetes, servidores, switches, y almacenamiento.**	30
Experiencia laboral del Oferente/Proponente: Experiencia en construcción de proyectos similares. En este criterio se tomara en cuenta los proyectos ejecutados por el Oferente/Proponente referente a un Sistema de Video Vigilancia Urbana (Equipos y Softwares optimizados para video vigilancia) y la experiencia del personal a ejecutar dicho proyecto. Haber ejecutado por lo menos 2 proyectos de más RD$ 120 Millones.....20/20 Haber ejecutado por lo menos 2 proyectos de RD$ 70 a RD$99.9 Millones.... 15/20 Haber ejecutado por lo menos 2 proyectos de RD$ 40 y RD$ 69.9 Millones. 10/20. Nota: Este aspecto será validado con copia de los contratos suscritos con las instituciones o empresas donde fueron realizados los trabajos. El ASDE se reserva los derechos de confirmar estas y todas las demás informaciones suministradas por los.Oferentes/Proponentes.	20
Exposición de los aspectos técnicos de la propuesta. Para garantizar seleccionar la mejor propuesta, cada oferente debe realizar una exposición presencial de la Solución total e integral Propuesta, explicando además su interpretación y compresión de los términos de referencia. Para fines de la presentación de los aspectos técnicos.	15
Enfoque técnico y metodología para la implementación del Proyecto. El oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los bienes y servicios que oferta, la metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle del mismo. Destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que se adoptaría para tratarlos. Se explica la metodología que propone adoptar y resalta la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto y los objetivos del proyecto.	5

Plan de Trabajo para la implementación del Proyecto: El oferente deberá presentar un plan de trabajo que contenga las actividades principales requeridas para cada componente del Proyecto, su contenido, duración, y relaciones entre sí, etapas, las fechas de entrega y de los informes a producirse en el proceso de obtención de cada componente esperado. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión del proyecto y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.	5
Condiciones de pago: Se calificará según la flexibilidad de las condiciones de pago presentada por el oferente	5
PUNTAJE TOTAL PARA LA OFERTA TÉCNICA	80

3.5 Evaluación Económica (20 puntos)

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 todas las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones.

Evaluación de la Oferta Económica más Conveniente

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar 20 Puntos, establecidos a la Oferta Económica de menor monto y que cumpla con las demás variables plasmadas en el esquema de evaluación económica.

Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{Om \times PMPE}{Oi}$$

Donde:

I = Propuesta
Pi = Puntaje de la Propuesta Económica
Oi = Propuesta Económica
Om = 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 20 puntos.

NOTA: En caso de que haya resultado habilitada solamente una Oferta Económica en la primera fase del proceso (Oferta Técnica), ésta será evaluada comparándola con el Presupuesto Base desarrollado por la Comisión Técnica del Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

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

Oferta Técnica---------- [___80___] puntos (C1) X 100
Oferta Económica----------[___20___] puntos(C2) X 100

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

3.5.1. Descalificación de propuestas

Serán rechazados aquellos oferentes/proponentes que no cumplan con todas las características de los ítems establecidos en la matriz de criterios de evaluación para la propuesta técnica o sobre A, contenidos en pliego de condiciones. De las propuestas calificadas para la apertura del sobre B, propuesta económica, se tomará en cuenta aquella propuesta que garantice en el menor tiempo de entrega, mejores prestaciones de servicios, considerando la que más convenga a los intereses operativos y funcionales del AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE.

3.5 Fase de Homologación

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

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B",** conforme a la fecha, hora y el lugar indicado en el cronograma de la licitación **ASDE-LPN-2017-04**.

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 CUMPLE en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

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

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

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas del pliego de condiciones específicos y que hayan sido evaluadas técnicamente conforme a los criterios de evaluación establecidos en el pliego de condiciones.

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.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de 30 días 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, Póliza de Fianza o Póliza de Seguros**. La vigencia de la garantía será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la 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 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.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el formulario de Oferta Económica.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **El ASDE** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

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

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

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

Sección VII
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

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 Experiencia Contratista **(SNCCD049)**
5. Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal **(SNCCD048)**
6. Archivo KMZ con los puntos de Cámaras.