



Procedimiento de Licitación Pública Nacional

**Para la adquisición de equipos Tecnológicos para el
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP),
en el marco del Programa República Digital.**

Referencia No. INAP-CCC-LPN-2019-0001

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (INAP)

Enmienda NO. 1

30 de septiembre de 2019

El Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), a propósito de la Licitación Pública Nacional para la adquisición de equipos Tecnológicos para el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en el marco del Programa República Digital, Referencia No. INAP-CCC-LPN-2019-0001, procede a notificar la Enmienda No. 1 al Pliego de Condiciones Específicas del procedimiento de referencia, aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), mediante resoluciones contenidas en el Acta No. LPN-INAP-2019-003, de fecha veinte (20) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019); a saber:

- I. MODIFICAR el título del proceso.
- II. MODIFICAR en el índice el numeral 5.2.1 Vigencia del Contrato.
- III. MODIFICAR el numeral 1.1 Objetivo y Alcance.
- IV. MODIFICAR el numeral 2.2 Procedimiento de selección.
- V. MODIFICAR las Especificaciones Técnicas (**Ver documento anexo, contentivo de dos (2) páginas**).
- VI. ELIMINAR el ítem 13, debido a que estas licencias ya no serán necesarias para uso de la institución.
- VII. MODIFICAR el numeral 2.12.



MODIFICAR el numeral 2.13.

DONDE DICE:

- I. Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Equipos para el Instituto Nacional de Administración Pública Tecnológicos (INAP), en el marco del Programa República Digital.
- II. 5.2.1 Vigencia del Contrato La vigencia del Contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Plan de Entrega y Cumplimiento, el cual formará parte integral y vinculante del mismo...

III. 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 Pública Nacional para la Adquisición de Equipos tecnológicos para el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Referencia: INAP-CCC-LPN-2019- 0001).

- IV. El procedimiento de selección es Licitación Pública Nacional (INAP-CCC-LPN-2019-0001), en Etapas Múltiples por ítem.
- V. MODIFICAR las Especificaciones Técnicas (Ver documento anexo, contentivo de dos (02) páginas).

VI. Descripción del Ítem 13

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía (Mínima)	Tiempo de entrega (Máximo)	Instrucciones
13	N/A	Licencias	3	N/A	15 días	N/A
Especificaciones Técnicas						
Adobe Creative Cloud						

VII. 2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras.

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con tres (3), fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse y numerarse 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:

PRESENTACIÓN:

OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENT

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

REFERENCIA: **INAP-CCC-LPN-2019-0001**

Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte (El Av. México, esq. Leopoldo Navarro, piso 1

Teléfono: 809-689-8955 EXT. 247/231

VIII.2.13 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. a las especificaciones técnicas suministradas, **(sin precio)**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Copia Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que incluya el rubro compatible con el objeto de esta contratación.
5. Copia Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad del negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
6. Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio.
7. Copia de la última Asamblea mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio.
9. Original 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.
10. Original certificación 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.
11. Original Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.
12. Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No.



- 340- 06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato.
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, si hubiese sido designado.
 14. Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa, si aplica.
 15. Original de Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, en la cual expresamente declare:
 - a) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;
 - b) Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país);
 - c) Licitud de su patrimonio;
 - d) Identifique los beneficiarios(s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley No. 155-17, firmada por el representante legal de su empresa;
 16. Original carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica;
 17. Original carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica;
 18. Original del Contrato de consorcio, si aplica.
 19. Las demás documentaciones enunciadas en las especificaciones técnicas.
 20. Demostración de experiencia del Oferente, de mínimo tres (3) años, ofreciendo bienes similares a los bienes ofertados del presente proceso, comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por los menos dos (2) contratos u órdenes de compra.

PARA QUE EN LO ADELANTE DIGA:

I. Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Equipos Tecnológicos para el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), en el marco del Programa República Digital.

II. 5.2.1 Vigencia del Contrato

III. 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 Pública Nacional para la Adquisición de Equipos tecnológicos para el Instituto

Nacional de Administración Pública (INAP), en el marco del Programa República Digital, Referencia: INAP-CCC-LPN-2019- 0001).



- IV. Para el presente proceso de Licitación Pública Nacional (INAP-CCC-LPN-2019-0001), el proceso de selección es por ITEM. En el presente proceso no se permite el fraccionamiento del ítem.
- V. Ver documento anexo, contentivo de las Especificaciones Técnicas, el cual consta de dos (02) páginas).
- VI. Se elimina el ítem 13, debido a que estas licencias ya no serán necesarias para uso de la institución.
- VII. 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) copias simples de los mismos**, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera indicados en la sección 2.13.1.2. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social del Oferente. Para su presentación, el original y las copias deberán incluirse en **UN SOLO SOBRE** debidamente sellado y reconocido como "Sobre A", incluyendo en su cubierta la siguiente identificación:

OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: **INAP-CCC-LPN-2019-0001**

Dirección: Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte (El Av. México, esq. Leopoldo Navarro, piso 1

Teléfono: 809-689-8955 EXT. 247/231

Los documentos a presentar en el Sobre A son los que se encuentran detallados en el numeral 2.13, los cuales deberán ser presentados en el mismo orden y encuadernados.



VIII. 2.13 Documentación a Presentar en SOBRE A (Oferta Técnica)

En el Sobre A se incluyen todos los documentos que sustentan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia.

Formularios Estándar a verificar en el acto de apertura:

1. Formulario de Presentación de Ofertas (Ref. MOD-INABIE-01-1)
2. Formulario de Información sobre el Oferente. (REF. MOD-INABIE-11)
3. Formulario de Autorización del Fabricante. (REF. MOD-INABIE-09)
4. 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 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la Republica (PGR). (REF. MOD-INABIE-05-02-2)

2.13.1 Documentación a Presentar para Personas Jurídicas.

2.13.1.1 Documentos para Evaluación Técnica:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Mínimo dos (2) referencias de actividades de comercialización o de ventas ejecutadas en los últimos cinco años, de naturaleza similar a los bienes licitados; se aceptan referencias de ventas realizadas por un monto inferior al monto de la Oferta. Referencias dirigidas por cada Referente al INAP.	Subsanable
Facturas a clientes comerciales, al menos tres (3) del último año de operaciones.	Subsanable
Formulario de Información sobre el Oferente debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable
Formulario de Presentación de la Oferta. Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable
Garantía de los bienes ofertados, emitida por el fabricante de los mismos por un periodo de tres (3) años, mínimo, contado a partir de la fecha de Recepción Definitiva, salvo indicación específica. La garantía obliga al Oferente a reemplazar los bienes que presenten defectos de funcionamiento durante el período de garantía.	Subsanable
Certificado del Fabricante o Carta de autorización del Fabricante que indica que la Compañía es o cuenta con un Centro Autorizado de Servicios	No Subsanable



2.13.1.2 Documentos para Evaluación Financiera:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Certificación original 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. (Válido para la evaluación legal).	Subsanable
Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados, mediante los cuales se verifique la facturación anual. Dichos documentos sólo deberán ser presentados por personas jurídicas.	Subsanable
Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales (relacionadas a los bienes licitados) o líneas de crédito de bancos comerciales establecidos en la República Dominicana. NOTA: Tanto el punto anterior como este (Facturación y Crédito Comercial o Líneas de Créditos) deben totalizar un monto no menor al 20% del valor adjudicable.	Subsanable

2.14.1.3 Documentos para Evaluación Legal:

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
Registro de Proveedor del Estado (RPE), Actividad Comercial: Informática, Emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente. La no presentación de la constancia de inscripción del Registro de Proveedor del Estado en el Sobre A o la no presentación del Registro de Proveedor del Estado en la etapa de subsanación, implicará la no calificación de su oferta.	Subsanable

Certificación 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. Este requisito no aplica para personas físicas sin asalariados de conformidad con los regímenes de financiamiento que establece la Ley 87-01. Según esta no se emite certificaciones de TSS a personas físicas sin asalariados debido a que pertenecen al régimen CONTRIBUTIVO SUBSIDIADO, el cual continúa sin vigencia en el Sistema Dominicano de Seguridad Social.	Subsanable
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es persona física).	Subsanable
Copia cédula del representante legal de la empresa.	Subsanable
Certificación de MIPYME (Si aplica): Una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentar la certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación.	Subsanable
Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva 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. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).	Subsanable
Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes 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	Subsanable



representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el Oferente es Persona Física).	
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 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).	Subsanable

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).	Subsanable
Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	Subsanable
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el CONSORCIO se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación financiera y legal).	Subsanable

NOTA: Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otra oferta en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de concesión y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

En la oferta se proporcionarán para cada integrante del consorcio toda la información requerida en el capítulo Sobre A (Credenciales y Ofertas Técnicas).

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

El Oferente debe presentar con el nombre de "Sobre A" toda la documentación requerida y entregar el **"Sobre A" en original y dos (2) copias**.

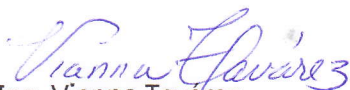
Validación de documentación presentada: El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al INAP a validar las informaciones presentadas.

Sobre la forma de presentación de las Ofertas: Las ofertas deben estar encuadradas con su original y sus copias debidamente identificadas tal como se indica en el Acápito 2.13 de este Pliego de Condiciones Específicas. Los documentos encuadrados (en carpetas) deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

El INAP entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el notario, donde se haga constar lo recibido.

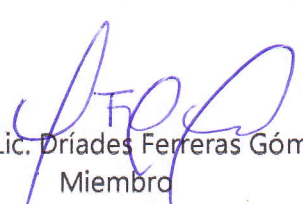
Sobre las copias de la oferta: Las copias deberán ser una (1) copia completa y una (1) copia sólo conteniendo los documentos para la evaluación financiera en el mismo orden indicado en la sección 2.13.1.2

Se mantienen invariables los demás términos y condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y las Especificaciones Técnicas.

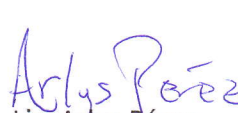

Ing. Vianna Tavárez

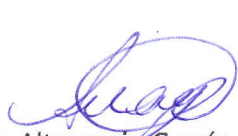
Presidente del Comité de Compras


Lic. Catalina Feliz-Terrero
Miembro


Lic. Driades Ferreras Gómez
Miembro




Lic. Arlys Pérez
Miembro


Lic. Alta Gracia García
Asesora Legal

Especificaciones Técnicas.

Descripción de los Bienes

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía (Mínima)	Tiempo de entrega (Máximo)	Instrucciones
1	N/A	Computadora de escritorio estándar	61	1 año	15 – 30 días	N/A
Especificaciones Técnicas						
- Procesador Core™ Intel i5-8500 última generación (6 Cores/9MB/6T/up to 4.1GHz/65W); compatible Windows 10/Linux. - Windows 10 Pro, 64 bits, inglés, francés, español. - Gráficos integrados Intel® - UDIMM sin ECC de 8 GB (2 X 4 GB) de memoria DDR4 a 2666MHz. - Unidad de disco duro SATA 3 de 3,5"; 500 GB y 7200 RPM. - Teclado / Mouse USB - Torre/factor de forma pequeño						
Nota: Estos equipo no van con monitor						

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía (Mínima)	Tiempo de entrega (Máximo)	Instrucciones
4	N/A	Computadora de alto rendimiento para realizador audiovisual	1	1 año	15 – 30 días	N/A
Especificaciones Técnicas						
3.2 GHz Intel i7-8700 OctaCore última generación 16GB of 2666 MHz DDR4 RAM 1TB SATA 3 7200 rpm HDD + 500GB M.2 SSD Tarjeta gráfica GeForce GTX-1080-8GB o similar 5-in-1 Media Card Reader - HDMI USB 3.1 Gen 1 USB 2.0 - Gigabit Ethernet 802.11b/g/n Wi-Fi Bluetooth 4.1 - Windows 10 pro (64-Bit) - Monitor 27" 16:9 LCD: Twisted Nematic (TN) Film Technology - HDMI & DisplayPort Inputs 3840 x 2160 Resolution 300 cd/m² Brightness 170°/160° Viewing Angles 1 ms Response Time 1.07 Billion Colors - Two Built-In 2W Speakers - Teclado / Mouse - Torre/factor de forma pequeño						



Otros Requerimientos

R1 - Demostrar por lo menos tres (3) años de experiencia ofreciendo bienes similares a los bienes ofertados del presente proceso, comprobado mediante copia certificada por el representante legal del oferente de por lo menos dos (2) contratos u órdenes de compras.

R2 – Presentar carta de certificación de fábrica o del representante autorizado de los bienes que garantice que las soluciones ofertadas no son usadas, re manufacturadas, reparadas, no están al final de su vida útil; ni al final de su ciclo de venta y que cuenta con el tiempo y garantía solicitada. La carta solo aplica a los lotes de computadoras de escritorio, computadoras especializadas, computadoras portátiles (laptops) e impresoras; sin embargo, todos los bienes deben cumplir la condición aquí requerida.

