



OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)  
Adscrita al Poder Ejecutivo

## FICHA TÉCNICA

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE SEGURIDAD (NVR’S)”

COMPRA MENOR

OISOE B&S DAF-CM-2021-0013

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto 2021



## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS Y ALCANCE .....	3
2. NORMATIVA APLICABLE .....	3
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO .....	4
4. CONDICIONES DE PAGO .....	5
5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	5
6. DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	5
7. CONSULTAS.....	6
8. EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	6
9. ADJUDICACIÓN.....	7
10. CONDICIONES DE ENTREGA.....	8
11. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR.....	9
12. FORMULARIOS.....	9



## FICHA TÉCNICA

### 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 el proceso de Compra Menor para la **“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD”**, llevada a cabo por la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), de ref. **OISOE B&S DAF-CM-2021-0013**.

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.

### 2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Compra Menor, el Contrato, si lo hay, 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 la presente Ficha Técnica y por el Contrato u Orden de Compra a intervenir.



### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS	
2	Unidad	NVR	<b>Canales</b>	Soporta 32 cámaras de hasta máximo <b>12 MP</b> <b>Puede ser un solo equipo con su equivalente en canales de 64 Canales.</b>
			<b>Compresión de video</b>	H.265, H.265+ & WiseStream, H264, MJPEG
			<b>Puertos</b>	Soporta mouse USB para operar
			<b>Unidad de Disco</b>	Soporta 8 HDD de hasta 8TB ( <b>64TB</b> )
			<b>Red</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Throughput de grabación: 300 Mbps.</li><li>○ Throughput de salida: 512 Mbps.</li><li>○ Usuarios remotos: Hasta 3.</li><li>○ 1 puertos de red 1Gbs</li><li>○ Soporta Hanwha security DDNS.</li><li>○ Soporta conexión por código QR, Wisenet P2P.</li><li>○ Acceso por dispositivo móvil: Android, iOS</li></ul>
			<b>Protocolos</b>	ONVIF Perfil G y S.
			<b>Compatible</b>	gabinete metálico GAB-VID2-R2.
			<b>Interfaces</b>	Salida HDMI en 4K. Salida VGA. Alarma: 4 Entradas / 2 Salidas USB: 2 Puertos
			<b>Características Físicas y Eléctricas</b>	Temperatura de Operación: 0 a 40°C. Alimentación: 100 - 240 VCA Max. Consumo: Max. 99 W. Dimensiones: Ø 440.0 x 88.0 x 384.8 mm. Peso: 4.86 Kg.

#### Especificaciones generales para los bienes/servicios a ser adquiridos:

- Instalación y configuración incluida.
- Deben ser compatibles con los equipos, sistemas CCTV actual e instalaciones existentes.
- Al momento de la instalación, todos los equipos deben quedar en funcionamiento.
- Garantía de 6 meses del equipo y la instalación.

#### Visita Técnica

Los interesados deberán realizar una Visita Técnica en la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. En esta visita se realizará una inspección de los equipos y sistemas instalados actualmente, ya que los insumos solicitados deben ser compatibles. Deberán coordinar dicha visita con el Dpto. de Compras de la institución, a través del correo [compras@oisoe.gob.do](mailto:compras@oisoe.gob.do).



#### 4. CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de cuarenta y cinco (30) días, por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas a la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, RNC No. 401-50369-7 con NCF Gubernamental.

Luego de la recepción satisfactoria de los bienes/servicios, y de la factura, la entidad contratante realizará el pago correspondiente.

#### 5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las Propuestas se efectuará de manera virtual mediante el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), y de forma física ante el Departamento de Compras de la OISOE, ubicada en la calle Moisés García esquina calle Dr. Báez, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. La apertura de las Propuestas se realizará mediante la Plataforma Portal Transaccional el día y la hora que indica el cronograma.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma del presente Proceso de Compras Menores, no se aceptarán nuevas propuestas.

#### 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los siguientes documentos son de carácter OBLIGATORIO:

##### DOCUMENTOS DE CREDENCIALES

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedor del Estado Actualizado (RPE) vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.
3. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
4. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
5. Cédula de Representante Legal de la Empresa.
6. Dos cartas de referencia, firmadas y selladas, de empresas privadas o instituciones públicas en las que certifiquen que han realizados este tipo de servicio satisfactoriamente.

##### DOCUMENTOS OFERTA TÉCNICA

1. Oferta técnica de los bienes/servicios a ofertar con las especificaciones detalladas de los artículos ofertados, con sus marcas, firmada y sellada (**No subsanable**)
2. Hoja de vida del personal, donde se verifique que la empresa cuenta con un personal calificado para los servicios objeto de este proceso.



3. Carta Compromiso de entrega de los bienes/ servicios ofertados, firmada y sellada donde indica y se compromete a: **(No subsanable)**
- Plazo de validez de la oferta.
  - Acepta las condiciones establecidas en la ficha técnica.
  - Tiempo de entrega/ instalación (no mayor a 15 días calendario).
  - Condiciones de crédito.
  - Garantía (según especificaciones).

### DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) firmado y sellado

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.

Los costos de transporte deben ser incluidos en el precio unitario del ítem, por lo que se considerará no válida toda oferta que no se ajuste a lo dispuesto anteriormente.

### 7. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del proceso y las especificaciones técnicas, 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 a través del Portal Transaccional. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de estas.

### 8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad a la presente Ficha Técnica. Esta deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

CRITERIOS A EVALUAR	NO	
	CUMPLE	CUMPLE
<b>DOCUMENTOS DE CREDENCIALES</b>		
1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2. Registro de Proveedor del Estado Actualizado (RPE) vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso.		
3. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.		
4. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.		
5. Cédula de Representante Legal de la Empresa.		



6. Dos cartas de referencia, firmadas y selladas, de empresas privadas o instituciones públicas en las que certifiquen que han realizados este tipo de servicio satisfactoriamente.		
<b>DOCUMENTOS OFERTA TÉCNICA</b>		
1. Oferta técnica de los bienes/servicios a ofertar con las especificaciones detalladas de los artículos ofertados, con sus marcas, firmada y sellada ( <b>No subsanable</b> )		
2. Hoja de vida del personal, donde se verifique que la empresa cuenta con un personal calificado para los servicios objeto de este proceso.		
3. Carta Compromiso de entrega de los bienes/servicios ofertados, firmada y sellada donde indica y se compromete a: ( <b>No subsanable</b> ). <ul style="list-style-type: none"><li>•Plazo de validez de la oferta.</li><li>•Acepta las condiciones establecidas en la ficha técnica.</li><li>•Tiempo de entrega/instalación (no mayor a 15 días calendario).</li><li>•Condiciones de crédito.</li><li>•Garantía (según especificaciones).</li></ul>		
<b>DOCUMENTOS OFERTA ECONÓMICA</b>		
Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.033</b> ).		

**Capacidad Jurídica y Credenciales.** Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales y de servicios en el país.

**Capacidad Técnica.** Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria y fehaciente para demostrar su elegibilidad y capacidad técnica.

## FASE DE HOMOLOGACIÓN

Se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". El no cumplimiento en de las especificaciones implicará la descalificación de la Oferta.

Los Peritos emitirán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes/Servicios ofertados, bajo el criterio de Cumple/No cumple. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada, las razones, y procederá a dar su recomendación final.

## EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

## 9. ADJUDICACIÓN

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. 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 técnicos y demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas, y oferte el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la presente Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **DECLARACIÓN DE DESIERTO**

Se 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.

### **ADJUDICACIONES POSTERIORES**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.

## **10. CONDICIONES DE ENTREGA**

Todos los bienes/servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega indicado, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes o servicios.

Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compra, los equipos objetos del presente proceso deberán ser instalados en un plazo no mayor a 15 días calendario.

### **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 la presente ficha técnica.

## 11. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Se considerará incumplimiento:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios.
- La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la institución.
- Si el Proveedor viola cualquiera de los términos o condiciones.

### **Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden Compra, 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

## 12. FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha Técnica, los cuales se anexan, o podrán ser descargados a través del Portal de la DGCP en el Link: [www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar](http://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar)