



**FICHA TÉCNICA  
PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**

“ADQUISICIÓN LICENCIAS AVAYA PARA CENTRAL TELEFONICA”.

REFERENCIA: PCB-CM-3437  
**CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0079**

Diciembre 2022

## Contenido

1) Objeto de la contratación .....	3
2) Procedimiento de Selección. ....	3
3) Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica .....	3
4) Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones .....	3
5) Consultas, circulares y enmiendas .....	3
6) Demostración de Capacidad para Contratar .....	4
7) Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	4
8) ESPECIFICACIONES TECNICAS DE REQUERIMIENTO.....	4
9) CONDICIONES ESPECIALES PARA OFERTAR.....	5
10) Presentación de Propuestas .....	6
11) Documentos a Presentar en la Oferta.....	6
12) Errores No Subsanales del Proceso.....	7
13) Moneda de la Oferta .....	7
14) Condiciones de Pago .....	7
15) Rectificaciones Aritméticas.....	7
16) Criterios de Evaluación.....	7
17) Adjudicación .....	8
18) Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega .....	8
19) Obligaciones del adjudicatario.....	8
20) Efectos del Incumplimiento .....	9
21) Tipo de Formularios .....	9

## 1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este documento responde al Procedimiento de **COMPRA MENOR** para la “**ADQUISICIÓN LICENCIAS AVAYA PARA CENTRAL TELEFONICA**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en estos Términos de Referencia, a los fines de presentar su mejor Oferta cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas y sea conveniente a la satisfacción del interés general y del cumplimiento de esta Cámara de Cuentas.

## 2) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La presente contratación se realizará por Compra Menor en etapa única.

## 3) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

Todos los interesados en participar en la presente Compra Menor deberán adquirir los Términos de Referencia disponible de manera gratuita en la página Web de la institución [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do).

El Oferente/Proponente que adquiera la Ficha Técnica a través de la página Web de la institución [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do), deberá notificar mediante el correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

## 4) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en esta Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 5) CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la CAMARA DE CUENTAS aclaraciones acerca de las Fichas Técnicas, hasta la fecha que signifique el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

**Dirección de correo electrónico:** [mcastro@camaradecuentas.gob.do](mailto:mcastro@camaradecuentas.gob.do)  
[compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do) [jcespedes@camaradecuentas.gob.do](mailto:jcespedes@camaradecuentas.gob.do)

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

#### **6) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las especificaciones técnicas, tendrá derecho a participar en la presente COMPRA MENOR, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la ley 340-06. Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia y los recursos financieros para la ejecución de la contratación.
- 2) No estar 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 haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Estar al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

#### **7) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### **8) ESPECIFICACIONES TECNICAS DE REQUERIMIENTO.**

Para el logro del objetivo propuesto en la presente “**ADQUISICIÓN LICENCIAS AVAYA PARA CENTRAL TELEFONICA**” el proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado de conformidad con los objetivos, alcances y contenido en estos Términos de Referencia, de acuerdo a lo siguiente:

Especificación Generales	Requerimiento Mínimo
SOLUCION	<b>AVAYA CALL REPORTING</b> 1 AVAYA Communications Solution 1 IP Office Server Edition Model 1 AVAYA Licencia Call Reporting 1-250 Usuarios Global LIC:CU
AVAYA SOPORTE	1 AVAYA Communications Solution 1 modelo de Soporte Integral de Mantenimiento 1 AVAYA Contrato Soporte Call Reporting 1-250 Usuarios
SERVICIO PROFESIONAL	4 servicios Profesionales de Configuración e Instalación - Pruebas y puesta en producción - Ajustes de reportes - Contemplar la instalación y configuración de la solución, producto llave en mano.

Especificación Generales	Requerimiento Mínimo
SOLUCION	<b>AVAYA SESSION BORDER CONTROLLER + SIP TRUNKS (ASBCE)</b> 1 AVAYA Communications Solution 1 IP Office Server Edition Model 24 IP Office R10+ SIP Trunk 1 LIC:CU 24 ASBCE R10 Standar Services Session IPO LIC:CU 1 ASBCE IP Office Dell 3240 Compact Server
AVAYA SOPORTE	1 AVAYA Communications Solution 1 modelo de Soporte integral de mantenimiento1 soporte Técnico remoto IPO 8x5 – ASBCE Portwell CAT8 1YPP
SERVICIO PROFESIONAL	4 servicios Profesionales de Configuración e Instalación - Instalación licencias SIP - Configuración entroncamiento con el proveedor - Instalación ASBCE - Pruebas y puesta en producción - Prueba de seguridad
OTROS	- La configuración de los 12 canales (distribuidas en 2 proveedores). - Incluir las licencias necesarias para el buen funcionamiento del ASBCE. - Contemplar la instalación y configuración de la solución, producto llave en mano.

**Nota:** El monto presupuestado para este proceso es fijo, es decir, **La oferta económica no debe exceder lo presupuestado en la Certificación de Fondos del presente proceso.**

## 9) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de Propuestas se efectuará de manera digital, a través del sistema Portal Transaccional. Administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) o física, en sobre debidamente cerrado, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la **Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso**, hasta el día y la hora indicados en el **Cronograma de Actividades**. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas, no se aceptarán nuevas propuestas. El sobre deberá contar con la siguiente inscripción:

<p style="text-align: center;"><b>NOMBRE DEL OFERENTE</b> (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p style="text-align: center;"><b>CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</b></p> <p style="text-align: center;">Referencia: <b>REFERENCIA: PCB-CM-3437</b> CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2022-0079</p>
---

## 10) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA.

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**.
2. Constancia de Registro de Proveedores del Estado **(RPE)**.
3. Registro Mercantil vigente.
4. 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.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Carta donde especifique los tiempos y términos de garantía de los servicios ofertados.
7. Oferta técnica, indicando detalle y especificaciones de los servicios que serán prestados y partes e insumos cubiertos en dicho servicio tomando en cuenta las especificaciones suministradas.
8. Carta de que avale como Partner autorizado **AVAYA**
9. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** y/o cotización.

## 11) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La No presentación de la Oferta Económica y/o cotización.
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
3. Si la oferta presenta desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos según lo establecido en el Artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, contenido en el Decreto 543-12.

## 12) MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá ser expresado en moneda nacional (Pesos dominicanos, RD) y no se aceptarán ofertas en otra moneda.

## 13) CONDICIONES DE PAGO

Una vez realizada la entrega total o parcial correspondiente a las cantidades requeridas, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

El oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones tributarias y de TSS.

## 14) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- ✓ Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- ✓ Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- ✓ Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- ✓ Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

## 15) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”

El oferente debe estar legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

- A) **Capacidad Técnica:** Que lo ofertado cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

El no cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

- B) **Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en la Oferta Técnica, así como también la organización y la manera que están expuestos el original y la copia solicitada.

## 16) ADJUDICACIÓN

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 los elementos arriba indicados menor precio ofertado.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se procederá conforme a lo establecido en la resolución n.o 04-08, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP); Si se presentase una sola oferta y, habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta **1) obtenga el mayor porcentaje en la evaluación de la oferta técnica y 2) presente menor precio.**

## 17) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

Una vez formalizada la correspondiente contratación el adjudicatario iniciará el suministro de lo adjudicado por esta entidad, cumpliendo con los requisitos establecidos; El proceso de recepción y entrega se hará en coordinación directa con la **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones –TI-** de esta CAMARA DE CUENTAS bajo la responsabilidad del **Ing. Francis Valdez.**

## 18) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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.

Son obligaciones del Proveedor:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

## 19) EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización, 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.

## 20) TIPO DE FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

Los formularios pueden ser descargados en el siguiente enlace:

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

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**