



**SOLICITUD DE PROPUESTAS SELLADAS (RFP, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)  
NÚMERO 22-08508-R1 PARA ESTABLECER CONTRATO PARA EL ARRENDAMIENTO  
Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO Y SISTEMAS DE TELEFONÍA PARA EL  
DEPARTAMENTO DE HACIENDA, SUS DEPENDENCIAS Y CENTROS DE LLAMADAS  
DEL GOBIERNO DE PUERTO RICO**

**Reunión Pre-Propuesta – 31 de octubre de 2022, 12:30 p.m. (Compulsoria)**

**Inspección Ocular Edificio Principal Hacienda (Intendente Ramírez). –31 de octubre de 2022, 3:00 p.m.  
(Compulsoria)**

**Inspección Ocular Distrito de Arecibo (Ave. José de Diego) – 7 de noviembre de 2022, 10:00 a.m.  
(Compulsoria)**

**Inspección Ocular Facilidades de la Lotería (Hato Rey). – 2 de noviembre de 2022, 1:30 p.m.  
(Compulsoria)**

**Preguntas:** fecha límite – 8 de noviembre de 2022 – 4:00 p.m.  
[rfpquestions@asg.pr.gov](mailto:rfpquestions@asg.pr.gov)

**Fecha límite para entregar propuestas: 17 de noviembre de 2022, a las 10:00 a.m.**  
[ofertas@asg.pr.gov](mailto:ofertas@asg.pr.gov)

**Fecha de apertura de propuestas: 17 de noviembre de 2022, a las 2:30 p.m.**

**Emitido por:**

La Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico



## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
1.1	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	4
1.2	ITINERARIO Y FECHAS CLAVES DEL RFP	5
1.3	SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)	5
1.4	REUNIÓN PRE-PROPUESTA	6
1.5	REGISTRO EN EL RUL	6
1.6	ENTREGA DE PROPUESTAS: FECHA, HORA Y MÉTODO	7
1.7	ACTO DE APERTURA: FECHA Y HORA	7
<b>2</b>	<b>REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS</b>	<b>7</b>
2.1	FORMATO DE LA PROPUESTA	8
2.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA	8
2.3	CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA	8
2.4	DESEMPEÑO PASADO Y CAPACIDAD FINANCIERA	8
2.5	CAPACIDAD TÉCNICA	9
2.6	HOJA DE PRECIOS	9
2.7	LITERATURA DE PRODUCTOS	9
2.8	CERTIFICACIONES	9
2.9	FIANZA DE LICITACION	10
2.10	FIANZA DE EJECUCION	10
2.11	FIRMAS	10
2.12	CORRECCIONES, MODIFICACIONES, ALTERACIONES, O RETIRO DE PROPUESTA	10
2.13	DOCUMENTOS	11
2.14	ADVERTENCIAS	11
<b>3</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>12</b>
<b>4</b>	<b>PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES</b>	<b>12</b>
4.1	COTIZACIÓN DE PRECIOS	12
4.2	OFERTAS INCOMPLETAS	12
4.3	PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES	12
4.4	MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO PROPONENTE	12
4.5	RECHAZO GLOBAL	13
4.6	CONFIDENCIALIDAD DE PROPUESTAS	13
4.7	COPIA REDACTADA (CENSURADA)	13
4.8	TITULARIDAD DE LA PROPUESTA	13
<b>5</b>	<b>EVALUACIÓN, SELECCIÓN, Y ADJUDICACIÓN</b>	<b>13</b>
5.1	EVALUACIÓN	14
5.2	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD TÉCNICA	14
5.3	EVALUACIÓN DE PRECIOS	14
5.4	EVALUACIÓN DE OFERTA FINAL	15
5.5	SELECCIÓN	15
5.6	ADJUDICACIÓN	15
5.7	REVISIÓN ADMINISTRATIVA	15
<b>6</b>	<b>CONDICIONES GENERALES</b>	<b>16</b>



6.1	TRANSPORTE, ACARREO Y ENTREGA .....	16
6.2	PRECIOS COTIZADOS .....	16
6.3	CONDICIONES DE ENTREGA .....	16
6.4	ALMACENAJE.....	16
6.5	MUESTRAS.....	16
6.6	CANTIDADES A COMPRAR .....	17
6.7	MODO DE FACTURACIÓN .....	17
6.8	PAGOS .....	17
6.9	POLÍTICA DE PREFERENCIA.....	17
6.10	FIANZAS Y GARANTÍAS .....	18
6.11	ENTREGAS TARDÍAS .....	19
6.12	INCUMPLIMIENTO .....	19
6.13	COLABORACIÓN EN INVESTIGACIONES .....	19
6.14	CLÁUSULA ANTIDISCRIMINATORIA.....	19
6.15	COMUNICACIONES Y ANUNCIOS.....	19
6.16	OBJECCIÓN A LA INVITACIÓN Y/O AL PLIEGO DEL RFP .....	20
<b>7</b>	<b>CONTRATO CON LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES .....</b>	<b>20</b>
7.1	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	20
7.2	RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO.....	20
7.3	DENEGACIÓN A FORMALIZAR EL CONTRATO.....	20
7.4	VIGENCIA DEL CONTRATO .....	20
7.5	CLAUSULA DE ESCALA (“ <i>ESCALATION CLAUSE</i> ”).....	20
7.6	ALCANCE DEL CONTRATO.....	21
7.7	INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CONTRATO.....	21
7.8	REVISIÓN DE CONTRATOS POR JSF.....	21
7.9	TERMINACIÓN DEL CONTRATO.....	21
	<b>ANEJO I – CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA.....</b>	<b>22</b>
	<b>ANEJO II – ALCANCE DE TRABAJO.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANEJO III – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO .....</b>	<b>24</b>
	<b>ANEJO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA .....</b>	<b>25</b>
	<b>ANEJO V – ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ADICIONALES.....</b>	<b>27</b>
	<b>ANEJO VI – FORMULARIO ASG 673 (REV.2021) .....</b>	<b>49</b>
	<b>ANEJO VII – FORMULARIO ASG 674 (REV.2021).....</b>	<b>51</b>

## LISTA DE TABLAS

<i>TABLA 1.2.1 ITINERARIO Y FECHAS CLAVES DEL RFP.....</i>	<i>5</i>
<i>TABLA 5.1.1 DESGLOSE DE LA EVALUACIÓN.....</i>	<i>14</i>



## 1 INTRODUCCIÓN

La Administración de Servicios Generales (ASG), en virtud de la Ley 73- 2019, según enmendada, conocida como “*Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019*”, es la entidad gubernamental responsable de implementar la política pública relativa a la adquisición de bienes y servicios no profesionales del Gobierno de Puerto Rico (Gobierno o GPR). La ASG tiene la autoridad de actuar como la entidad contratante y negociadora para todas las entidades gubernamentales. Esto incluye la autoridad para procurar la compra y adquisición de bienes y servicios en nombre de todas las entidades gubernamentales.

Esta Solicitud de Propuestas Selladas (RFP, por sus siglas en inglés) tiene como propósito establecer contrato(s) para los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de generadores de todas las entidades gubernamentales, exentas y municipios del Gobierno de Puerto Rico. Este RFP se preparó de conformidad a las disposiciones del Reglamento Uniforme de Compras y Subastas de Bienes, Obras y Servicios no Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico (Reglamento No. 9230), según enmendado, adoptado en virtud de la Ley Núm. 73-2019, antes mencionada. La ASG y la Junta de Subastas se reservan la facultad de descalificar o rechazar cualquier Propuesta que incumpla de alguna manera con los requisitos dispuestos en la Ley 73-2019, el Reglamento No. 9230 o en este RFP.

La publicación y celebración de este RFP por parte de la Junta de Subastas, no obliga a la ASG o a la Junta de Subastas a: (i) adjudicar la *buena pro* del proceso; (ii) otorgar un contrato; y/o (iii) reembolsar cualquier gasto, de cualquier naturaleza, incurrido por los proponentes en la preparación, entrega, presentación y participación de sus propuestas o en el proceso de negociación, si alguno, de los términos y condiciones del contrato.

Todo Proponente interesado en participar en el proceso que se describe en este documento deberá cumplir con los requerimientos de la Ley 73-2019, el Reglamento No. 9230 y cualquier otro que aquí se disponga.

### 1.1 DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

1. **ASG o Administración** – significará la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
2. **Buena pro** – representa el proceso de adjudicación y/o selección de un Proponente.
3. **Departamento de Hacienda** – Agencia de rango constitucional responsable por la tesorería del estado libre asociado de Puerto Rico.
4. **Entidades** – significará entidad gubernamental, exenta o municipio del Gobierno de Puerto Rico.
5. **Hoja de Precios, Hoja de Cálculo de Precios u Hoja** – será el archivo de Excel que se utiliza para proporcionar propuestas de precios para este RFP.
6. **Junta de Supervisión Fiscal o JSF** – significará la Junta de Supervisión Fiscal impuesta por el Gobierno de Estados Unidos bajo la Ley PROMESA.
7. **Junta de Subastas o Junta** – significará la Junta de Subastas de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico.
8. **Penalidad** – se refiere al descuento en la factura mensual de una entidad gubernamental (o su última factura, según aplique) por no poder cumplir con los acuerdos de nivel de servicios (“SLA”).
9. **Precio Justo y Razonable** – se refiere a una evaluación por parte del Gobierno a cualquier precio propuesto por un Proponente por los diferentes tipos de bienes y servicios. Los precios serán evaluados para ver cuán justo y razonable son al compararlos con el valor en el mercado y entre las propuestas recibidas.
10. **Proponente** – significa una (i) persona física; (ii) persona jurídica; (iii) empresa conjunta; (iv) sociedad; o (v) consorcio de individuos y/o sociedades, y/o empresas u otras entidades que actualmente están habilitadas en jurisdicción federal, estatal o local y envíen una respuesta a este RFP.
11. **Proponente Agraciado** – significará un Proponente a quien se le adjudicó un contrato resultante de este RFP.



12. **Reglamento No. 9230** – será el Reglamento Uniforme de Compras y Subasta de Bienes, Obras y Servicios No Profesionales de la Administración de Servicios Generales del Gobierno de Puerto Rico, según enmendado.
13. **RFP** – significará esta Solicitud de Propuestas Selladas y los anexos emitidos por la Junta.
14. **RUL** – significa el Registro Único de Licitadores operado por la ASG donde se encuentran registrados todos los Licitadores y/o Proponentes elegibles.

## 1.2 ITINERARIO Y FECHAS CLAVES DEL RFP

El itinerario de este RFP se presenta a continuación en la **Tabla 1.2.1**. Todos los documentos deben ser recibidos en o antes de la fecha límite establecida.

**Tabla 1.2.1 Itinerario y Fechas Claves del RFP**

Fecha	Evento
31 de octubre de 2022	Reunión Pre-Propuesta – 12:30 p.m.
31 de octubre de 2022	Inspección Ocular Edificio Principal Hacienda (Intendente Ramírez). -3:00 p.m.
7 de noviembre de 2022	Inspección Ocular Distrito de Arecibo (Ave. José de Diego) - 10:30 a.m.
2 de noviembre de 2022	Inspección Ocular Facilidades de la Lotería (Hato Rey).1:30 p.m.
8 de noviembre de 2022	Último día para enviar preguntas (Solicitudes de Aclaración) – 4:00 p.m. <a href="mailto:rfpquestions@asg.pr.gov">rfpquestions@asg.pr.gov</a> .
17 de noviembre de 2022	Fecha límite para entregar propuestas – 10:00 a.m. Las propuestas se deben entregar de las siguientes dos formas: <ul style="list-style-type: none"><li>• De forma física en la Oficina de la Junta de Subastas en el Centro Gubernamental de Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico; y</li><li>• Por correo electrónico a <a href="mailto:ofertas@asg.pr.gov">ofertas@asg.pr.gov</a></li></ul>
17 de noviembre de 2022	Acto de Apertura – 2:30 pm

\* Se puede solicitar una Oferta Mejor y Final a discreción de la Junta de Subastas (consulte la Sección 5.4). En caso de que la Junta opte por solicitar un Oferta Mejor y Final, la fecha y hora serán publicadas en la página de la ASG.

Se debe considerar que el itinerario de este RFP incluye fechas que están sujetas a cambios. Es responsabilidad de los Proponentes revisar periódicamente sus correos electrónicos y el sitio web de la ASG ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)) para obtener toda la información y actualizaciones relacionadas con este RFP.

## 1.3 SOLICITUD DE ACLARACIONES (RFC)

Las solicitudes de aclaraciones y preguntas relacionados a esta Solicitud de Propuestas Selladas deben enviarse por correo electrónico a [rfpquestions@asg.pr.gov](mailto:rfpquestions@asg.pr.gov) en o antes de la fecha y hora establecida en la **Tabla 1.2.1**. Ducho correo electrónico deberá contener en el **ASUNTO (“Subject”)** la siguiente información: número de Solicitud de Propuestas Selladas y nombre del Proponente. El correo electrónico deberá contener los datos de contacto del Proponente interesado.

La ASG compilará todas las preguntas y las enviará con sus respectivas respuestas a los Proponentes que participaron de la reunión Pre-Propuesta. De igual forma, se publicarán en la página web de la ASG.



Desde la publicación de este RFP hasta que el mismo sea adjudicado, los Proponentes no podrán tener comunicación alguna con los miembros de la Junta de Subastas ni con los funcionarios de la Administración Auxiliar de Adquisiciones y de la Oficina de Compras de la ASG. Preguntas relacionadas a este RFP sólo podrán ser remitidas a través del correo electrónico antes dispuesto. Preguntas enviadas a otros correos electrónicos no serán contestadas.

Los Proponentes no podrán contactar a la Junta de Subastas ni a la ASG por ningún otro medio. Esto incluye visitas personales, llamadas telefónicas, mensajes de textos, correos electrónicos o cualquier otro modo de comunicación.

#### 1.4 REUNIÓN PRE-PROPUESTA

Acceder a la reunión virtual Pre-Propuesta será **compulsorio para todo Proponente que presente una propuesta**. Todo aquel Proponente que presente una propuesta y no haya accedido a la reunión Pre-Propuesta será **descalificado**. Al comienzo de la reunión Pre-Propuesta se notificará el nombre de los Proponentes debidamente registrados. Los Proponentes tendrán que acceder a la conferencia y registrarse previo al inicio de los procesos. El Proponente que acceda luego de iniciada la reunión será descalificado. El registro comenzará al menos cinco (5) minutos antes de comenzar oficialmente la reunión Pre-Propuesta.

La reunión Pre-Propuesta se llevará a cabo según la fecha establecida en la **Tabla 1.2.1**. Todo Proponente o persona interesada podrá acceder a la reunión Pre-Propuesta a través de la página web de la ASG en el área de “Reforma de Compras” ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)). Además, deberá acceder al archivo del RFP de referencia, el cual le proveerá la opción de conectividad a “reunión virtual Pre-Propuesta”.

#### 1.5 REGISTRO EN EL RUL

Los Proponentes interesados deberán seguir los siguientes pasos para enviar una propuesta completa:

RUL: Todos los Proponentes deben estar registrados en el RUL. Los Proponentes pueden acceder al RUL a través del siguiente enlace: <https://rul.asg.pr.gov/>. Cuando un Proponente que no está registrado en el RUL aparece en el proceso de RFP y presenta una propuesta, ese Proponente no debe ser rechazado por la Junta de Subastas, más bien se le otorgará un período de **cinco (5) días laborales**, a partir del Acto de Apertura para presentar los documentos requeridos al RUL. Si el Proponente no presenta los documentos requeridos, será descalificado. *Ver el Reglamento No. 9230, Sección 7.4.11.*

Al Proponente 1) registrado en el RUL; 2) que haya presentado una propuesta; y 3) que luego del Acto de Apertura no sea elegible, se le otorgará **cinco (5) días laborales improrrogables**, a partir del Acto de Apertura, para presentar la información o documentos correspondientes al RUL. Durante dicho período no se otorgará ninguna adjudicación. Será responsabilidad del Secretario de la Junta de Subastas y del Especialista en Compras y Subastas notificar al Proponente a través de una llamada telefónica y por correo electrónico, para que dentro del término provisto actualicen sus registros en el RUL. El Proponente deberá presentar todos los documentos y certificaciones solicitados, y cumplir con todos los requisitos, términos y condiciones establecidos en el RFP al momento de presentar su propuesta. No se aceptará documento alguno por parte de un Proponente después del Acto de Apertura, excepto la certificación de elegibilidad del RUL, que estará sujeta a la presentación durante el tiempo antes indicado. El Proponente no elegible no será visible en el RUL; por lo tanto, no será contratado por ninguna de las agencias de la Rama Ejecutiva, corporaciones públicas o municipios. La inelegibilidad se mantendrá hasta que el Proponente cumpla con el requisito de información o la presentación de los documentos solicitados. **El Proponente debe mantener el estado de elegibilidad en el RUL antes de la adjudicación de la buena pro de este RFP. Ver el Reglamento No. 9230.**





## 1.6 ENTREGA DE PROPUESTAS: FECHA, HORA Y MÉTODO

Las propuestas tendrán que ser presentadas en o antes de la fecha establecida en la **Tabla 1.2.1**, de las **siguientes dos formas**:

1. Ante la Oficina de la Junta de Subastas en el Centro Gubernamental Minillas, Torre Norte, Piso 12, San Juan, Puerto Rico; y
2. Electrónicamente a la dirección: [ofertas@asg.pr.gov](mailto:ofertas@asg.pr.gov)

Todo Proponente presentará su propuesta en un sobre sellado ante la Oficina de la Junta de Subastas en la dirección arriba descrita. El sobre se identificará con el **nombre, dirección y número de teléfono del Proponente, así como el número del RFP**. Al recibirse el sobre, la Secretaria procederá a marcar el mismo con la fecha y hora exacta en que se recibió, lo que constituirá la fecha oficial de entrega de la propuesta. **El documento entregado físicamente será considerado como la propuesta oficial.**

Toda propuesta recibida sin identificar según lo aquí establecido será tramitada como correspondencia regular. Bajo esta circunstancia, la Junta de Subastas no será responsable si el remitente pierde su oportunidad de presentar la propuesta a tiempo, como tampoco podrá requerir que se tome conocimiento de su propuesta o imputar que ésta haya sido divulgada o abierta antes de tiempo. Los Proponentes podrán ser descalificados por no adjuntar todos los documentos requeridos a su propuesta.

El correo electrónico deberá incluir como anejo la propuesta y deberá identificarse como “**Asunto: Oferta, RFP ##### y nombre del Proponente**”. **El mismo debe ser una copia fiel y exacta de los documentos entregados físicamente, o el Proponente podrá ser descalificado.** Como excepción se podrán aceptar físicamente anejos que por el tamaño de su contenido sobrepasen el espacio disponible para enviarse mediante correo electrónico. Si la propuesta se envía varias veces, la Junta de Subastas sólo aceptará la última versión enviada antes de la fecha límite.

En el caso de que por alguna razón se haya recibido la oferta de un Proponente de forma física, pero no se haya recibido la oferta electrónica a la fecha y hora límite dispuesta en la Tabla 1.2.1, se le notificará durante el Acto de Apertura al Proponente y este tendrá hasta antes de que finalice dicho Acto para enviar la oferta electrónica.

**El no cumplir con enviar la propuesta a través de ambos métodos (en persona en un sobre sellado y por correo electrónico) resultará en la descalificación del Proponente.**

## 1.7 ACTO DE APERTURA: FECHA Y HORA

El Acto de Apertura de Propuestas tendrá lugar según la fecha establecida en la **Tabla 1.2.1**. Toda persona interesada en participar del Acto de Apertura, realizado virtualmente, podrá conectarse a través de la página web de la ASG, específicamente en el área de “Reforma de Compras” ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)). Allí encontrará el archivo correspondiente al RFP de referencia que le dará la opción de conectividad al “Acto de Apertura”. El propósito del Acto de Apertura es permitir que las personas interesadas verifiquen si las propuestas fueron recibidas y los nombres de todos los Proponentes. El Acto de Apertura será dirigido por uno de los miembros de la Junta de Subastas o su representante autorizado, quien estará presente en dicho Acto y será el encargado de los trámites durante el evento. Toda persona que se conecte al Acto de Apertura deberá cumplir con las normas de conducta establecidas por la Junta de Subastas.

## 2 REQUISITOS DE FORMATO PARA LAS PROPUESTAS



## 2.1 FORMATO DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser entregadas utilizando el siguiente formato:

- Letra (“Font”) en “Times New Roman” tamaño doce (12).
- Espacio sencillo.
- Papel 8½ por 11 pulgadas con un margen mínimo de una (1) pulgada alrededor
- Páginas enumeradas consecutivamente.
- Documentos en “PDF”.

## 2.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben incluir los documentos en el orden en que se detallan a continuación:

- a. Carta de presentación la cual debe ser clara, concisa e incluir los suficientes detalles para una evaluación efectiva y para justificar la validez de lo estipulada en esta. El Proponente debe asumir que el Gobierno no tiene conocimiento previo ni de su experiencia ni de sus mejores prácticas. Asimismo, la carta de presentación debe contener toda información que el Proponente entienda la Junta debe entender durante el proceso de evaluación.
- b. Respuestas a los Criterios de Evaluación:
  - Desempeño Pasado
  - Capacidad Financiera
  - Capacidad Técnica
- c. Certificación de Propuesta (Anejo I)
- d. Hoja de precios.
- e. Certificaciones, según aplique.
- f. Fianza de licitación.
- g. Resolución válida emitida por la Junta de Inversiones de la Industria de Puerto Rico, la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, según aplique.
- h. Dirección física y postal de la oficina principal de la empresa en Puerto Rico, así como el nombre y la dirección del agente residente de la corporación, cuando corresponda.
- i. Cualquier otro documento requerido en este RFP o especificaciones adjuntas.
- j. Enmiendas al RFP, si aplica.

## 2.3 CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA

Los Proponentes tendrán que incluir la certificación de propuestas según el **Anejo I. Toda propuesta presentada sin el Anejo I debidamente completado, será descalificada.**

## 2.4 DESEMPEÑO PASADO Y CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deben proporcionar información de contacto (nombre, cargo, compañía, dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico) para al menos tres (3) referencias de clientes (ya sean del sector público o privado) donde el Proponente haya ejecutado un trabajo similar al trabajo solicitado en este RFP. Las referencias deberán estar fechadas dentro de los últimos cinco (5) años a partir de la fecha de cierre del RFP. Además, **los Proponentes tienen que responder las preguntas del Anejo II.** En el caso de nuevas empresas, se debe proporcionar una copia del Certificado de Incorporación además de una descripción de la experiencia de los fundadores y miembros. Los Proponentes podrán proporcionar un resumen de las finanzas y proyecciones para los próximos cinco (5) años. Los Estados Financieros Auditados o su equivalente para las pequeñas o medianas empresas suministrados en el RUL podrán ser evaluados para entender la capacidad financiera del Proponente.





## 2.5 CAPACIDAD TÉCNICA

Los Proponentes **tienen que proporcionar respuestas a las preguntas enumeradas en el Anejo III** y etiquetar con el número de pregunta correspondiente.

## 2.6 HOJA DE PRECIOS

El paquete del RFP incluirá una Hoja de Precios que deberán completar los Proponentes. La Hoja de Precios incluye las especificaciones de cada partida del bien o servicio solicitado para el cual los Proponentes deberán presentar un precio de adquisición. De aplicar, los precios deben incluir el costo por unidad, almacenamientos y entrega.

Los Proponentes tendrán que usar el formato provisto y seguir las instrucciones de la Hoja de Precios para completarla. Si algún Proponente hace omisiones sustanciales o cambios al formato de la Hoja de Precios, la Junta se reserva el derecho de rechazar por completo la propuesta.

Una vez completada, los Proponentes deben exportar este documento en PDF e incluirlo en los documentos del RFP para su presentación tanto física como electrónica junto a la propuesta. La Hoja de Precios se puede encontrar en el archivo del RFP en [www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx).

## 2.7 LITERATURA DE PRODUCTOS

Según aplique, los Proponentes deberán indicar la marca y modelo del producto en la propuesta. Asimismo, deberá incluir la literatura técnica del fabricante, que permita verificar el cumplimiento con las especificaciones requeridas para el producto cotizado. La literatura deberá estar identificada con el número de partida correspondiente. No se aceptará literatura ni documentación que no permita validar el cumplimiento con las especificaciones.

## 2.8 CERTIFICACIONES

Todos los Proponentes deben incluir con su propuesta los formularios provistos, todas las certificaciones requeridas en este RFP y en las especificaciones adjuntas. Se hace notar que todo Proponente deberá cumplir, sin limitarse a, lo siguiente:

- a. **CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONTRATISTAS** (según lo define el Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico): Todo Proponente debe cumplir con las disposiciones de la Ley 2-2018, según enmendada, conocida como el “Código Anticorrupción para el Nuevo Puerto Rico”, que requiere que todas las Entidades Gubernamentales operen bajo los estándares de integridad, eficiencia, probidad y transparencia. Este Código de Ética enfatiza la política pública del Gobierno de Puerto Rico en el uso adecuado y eficiente de los recursos públicos y la erradicación de la corrupción gubernamental. El Código exige que todos los contratistas, proveedores de bienes y servicios y solicitudes de incentivos se abstengan de realizar o participar en conductas que, directa o indirectamente, impliquen que los servidores públicos violen las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental. La aceptación de las normas establecidas en este Código de Ética es condición esencial e indispensable para que los Proponentes o sus representantes puedan realizar transacciones o establecer convenios con las agencias ejecutivas. Toda persona está obligada a denunciar los actos violatorios del citado Código que constituyan actos de corrupción, o estén configurados en delitos constitutivos de fraude, cohecho, malversación o apropiación ilícita de fondos, de los que tenga conocimiento propio y personal, que se refieran a un contrato, negocio o transacción entre el Gobierno y un contratista, proveedor de bienes o servicios. Los denunciantes estarán protegidos por la Ley 2, supra.



- b. **CÁNONES DE ÉTICA DE SU PROFESIÓN:** Toda persona debe observar los principios de excelencia y honestidad que abarcan su profesión, además de los estándares éticos o cánones de la asociación o colegio al que pertenece y que regulan su oficio o profesión, tanto en relación con sus competidores como con el Gobierno de Puerto Rico. En el caso de personas que no pertenezcan a una asociación o colegio, o en el caso de que las asociaciones y colegios no posean un Código de Ética, para sus miembros, las personas deberán observar los principios generales de conducta ética que se consideren razonables en su profesión o trabajo.

## 2.9 FIANZA DE LICITACION

Este RFP requiere una fianza de licitación del **cincuenta mil (50,000) dólares**. La fianza de licitación será un apoyo provisional proporcionado por todos los Proponentes con el fin de asegurar al Gobierno de Puerto Rico que mantendrán su oferta durante todo el procedimiento del RFP. La fianza tiene que en original y tiene que presentarse físicamente junto con la propuesta.

Si se presenta a través de una **compañía de seguros**, la fianza será a favor de la "**Administración de Servicios Generales**", y si se presenta mediante **cheque certificado o giro postal**, la fianza será a favor del "**Secretario de Hacienda**". Cualquier propuesta presentada sin la fianza aquí dispuesta o sin las firmas que la validen será **rechazada**.

## 2.10 FIANZA DE EJECUCION

Los Proponentes Agraciados deben depositar una fianza de cumplimiento ante la Junta de Subastas, **no más tarde de diez (10) días laborales después de la notificación de la adjudicación**. Dicha fianza garantizará el cumplimiento del contrato o la orden de compra, según corresponda. El monto de la fianza será de un cien mil dólares (**\$100,000.00**). La ASG reembolsará la fianza cuando expire el plazo del contrato o cuando se cumpla la orden de compra correspondiente. La fianza garantizará que el proveedor cumple con la obligación de acuerdo con los términos y condiciones de su propuesta. En el caso de incumplimiento y necesidad de acudir al siguiente proveedor, la diferencia de precio será cubierta por esta fianza. La fianza se presentará en original. Si se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza será a favor de la "Administración de Servicios Generales"; y si se presenta mediante cheque certificado o giro postal, la fianza será a favor del "Secretario de Hacienda"

## 2.11 FIRMAS

La propuesta y la **Certificación de Propuesta (Anejo I)** tienen que estar firmada con tinta indeleble o bolígrafo de tinta azul en el espacio provisto por la persona inscrita en el RUL o su representante autorizado. Se autoriza la firma electrónica del Proponente en la propuesta presentada. El incumplimiento de estos requisitos constituirá el **rechazo** de la propuesta. Los Proponentes que no están registrados en el RUL, tienen que presentar los formularios **ASG 673** y/o **ASG 674**, según corresponda.

## 2.12 CORRECCIONES, MODIFICACIONES, ALTERACIONES, O RETIRO DE PROPUESTA

Las propuestas están abiertas a corrección, modificación o retiro únicamente siguiendo las disposiciones del Artículo 7.4 del Reglamento No. 9230.

Toda propuesta debe presentarse de forma legible, clara, completa y precisa. No se considerarán propuestas múltiples, variadas o ambiguas. Cualquier mancha, tachadura, borrón, anotación u otra corrección en el RFP debe ser avalada



por la **persona que firma la propuesta con sus iniciales**. De lo contrario, la propuesta quedará invalidada para el artículo o artículos correspondientes.

El uso de tinta de corrección para correcciones se considerará una mancha y deberá incluir las iniciales de la persona que firma la propuesta para ser considerada. El uso de papel de corrección para escribir sobre la propuesta es inaceptable.

## 2.13 DOCUMENTOS

Todos los documentos incluidos como parte de este RFP y los emitidos posteriormente, formarán parte y deberán incluirse en la presentación de las propuestas.

## 2.14 ADVERTENCIAS

- a. Proporcionar cualquier tipo de información o documentación falsa, plagiada o fraudulenta como parte de la información presentada para esta propuesta será causa suficiente para descalificar o rechazar la propuesta de cualquier Proponente, así como para cancelar o rescindir cualquier orden de compra o contrato otorgado.
- b. La ASG o la Junta de Subastas pueden ordenar la cancelación parcial o total de este RFP cuando sirva a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico, independientemente de la fase en la que se encuentre, siempre que sea previo a la formalización del contrato o se haya emitido una orden de compra. Las cancelaciones se notificarán por correo electrónico a todos los Proponentes que hayan obtenido un paquete de RFP, y se publicará un anuncio en la página web de RUS y ASG.
- c. La Junta de Subastas puede enmendar este RFP hasta dos (2) días laborales antes de la apertura de las propuestas cuando la enmienda implique cambios o solicitudes adicionales que deban incluirse en la propuesta, o un (1) día laboral antes de la apertura de la oferta cuando la enmienda no afecta la presentación de la propuesta, si sirve a los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.
- d. La notificación de adjudicación de este RFP no constituirá el acuerdo formal entre las partes. Será necesario ejecutar el contrato correspondiente o que la Administración emita una orden de compra firmada por la persona autorizada.
- e. Ni la ASG ni la Junta de Subastas aceptarán una fianza por un monto menor al aquí establecido o a nombre de una Entidad que no sea la 'Administración de Servicios Generales' o el 'Secretario de Hacienda'. El incumplimiento con estos requisitos dará lugar al rechazo de la oferta.
- f. La ASG y la Junta de Subastas garantizan el fiel cumplimiento de la política pública de compras preferenciales prevista por la ley.
- g. Toda persona que, en relación con las agencias y demás entidades del Gobierno de Puerto Rico, participe en licitaciones en RFPs, presente una propuesta o esté interesada en perfeccionar contratos con las mismas, tendrá la obligación de divulgar toda la información necesaria para que las agencias puedan evaluar en detalle las transacciones y tomar decisiones correctas e informadas. Cualquier relación no revelada (conflicto de interés) es motivo de descalificación inmediata.
- h. La Junta se reserva el derecho de realizar cualquiera de las modificaciones en las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones del RFP antes de la celebración del Acto de Apertura. Cualquier modificación será notificada a los Proponentes.
- i. La Junta de Subastas se reserva el derecho de entablar negociaciones individuales con los Proponentes, cuya propuesta se encuentre dentro de los criterios de selección definidos en la Sección 7.4.18 del Reglamento Uniforme No. 9230, con respecto a los términos, condiciones, calidad, solución, precios o combinación de factores, o para obtener un precio más ventajoso para el Gobierno de Puerto Rico.
- j. El Gobierno se reserva el derecho de renunciar a cualquier incumplimiento de formato menor y/o informalidades de las propuestas enviadas si hacerlo es en el mejor interés del Gobierno.



### **3 ESPECIFICACIONES**

La Hoja de Precio y el Anejo IV del paquete de este RFP contendrá las especificaciones sobre los artículos o servicios solicitados. Los Proponentes están obligados a cumplir en su totalidad con los detalles descritos en las especificaciones. Sin embargo, la Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia menor en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el cual se solicitan, y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Las desviaciones no pueden afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.

### **4 PROPUESTAS ADMISIBLES E INADMISIBLES**

#### **4.1 COTIZACIÓN DE PRECIOS**

La oferta debe hacerse en dólares y centavos. No se considerarán las ofertas expresadas en términos de porcentaje o precios indeterminados. La Junta de Subastas evaluará los precios cotizados para determinar la razonabilidad de los mismos utilizando una fórmula justa y equitativa. Todo precio cotizado considerado irrazonable por parte de la Junta podrá ser rechazado.

En aquellos casos donde la adjudicación sea de forma global (“lump sum”) y haya una diferencia entre el total provisto por el proponente en su hoja de cotizar y la sumatoria de los precios unitarios provistos también por el proponente, prevalecerá el total de la sumatoria de todas las partidas debidamente corregida y no el precio total brindado por el licitador.

#### **4.2 OFERTAS INCOMPLETAS**

En el caso de que un Proponente presente precios en algunos servicios y omita otros, se entenderá que el Proponente está interesado en ofertar únicamente en aquellos servicios por los cuales se hizo una oferta.

Si un Proponente no desea ofertar por un equipo, el Proponente debe anotar “N/A” (no aplica) o “N/B” (sin licitación o “no bid”) en la pestaña correspondiente de la Hoja de Precios.

#### **4.3 PROPUESTAS NO RESPONSIVAS O INACEPTABLES**

Las especificaciones establecen requisitos mínimos. Sin embargo, al momento de presentar la propuesta, los Proponentes podrán presentar artículos que superen las especificaciones solicitadas, los cuales podrán ser seleccionados si ofrecen mejor valor al Gobierno de Puerto Rico.

Propuestas ambiguas, en cuanto a su significado, incompletas y/o indefinidas no serán aceptadas. Asimismo, podrán ser rechazadas las propuestas que alteren, infrinjan, varíen o condicionen los Términos, Condiciones y Especificaciones establecidos por la Junta.

#### **4.4 MÚLTIPLES PROPUESTAS POR UN MISMO PROPONENTE**

Si un Proponente presenta múltiples ofertas para el mismo RFP, ya sea en su propio nombre o bajo seudónimos, de cualquiera de sus subsidiarias o sucursales, de uno o más de sus socios, agentes o funcionarios, todas las propuestas presentadas por el Proponente **serán rechazadas**.



Ninguna persona o entidad jurídica puede unirse o participar, directa o indirectamente, como miembro del equipo de trabajo de más de un Proponente. Toda persona o entidad jurídica que participe de este RFP tendrá que asegurarse de que cualquier otra persona o entidad jurídica relacionada con ella no se encuentre unida ni participe, directa o indirectamente como miembro del equipo de otro Proponente. Una persona o entidad jurídica está “relacionada” con otra persona o entidad jurídica si una puede ejercer control sobre la otra, o si cada una está bajo el control directo o indirecto de la misma persona o entidad. Una persona o entidad jurídica ejerce el “control” de otra si tiene la capacidad de determinar el resultado de sus decisiones sobre las políticas financieras u operativas, ya se formal o informalmente.

#### **4.5 RECHAZO GLOBAL**

La Junta de Subastas podrá rechazar todas las ofertas o propuestas recibidas si estas: (1) no cumplen con las Instrucciones, Términos, Condiciones y Especificaciones; (2) los precios no eran razonables; o (3) existe una colusión entre los Proponentes participantes.

#### **4.6 CONFIDENCIALIDAD DE PROPUESTAS**

La ASG y la Junta de Subastas no divulgarán información indicada por el Proponente en su propuesta como confidencial, patentada o privilegiada, o que esté relacionada con secretos comerciales, precios e información patentada o privilegiada. Toda la información considerada por el Proponente como confidencial, patentada y privilegiada deberá indicarse como tal en la propuesta.

La Junta de Subastas podrá rechazar propuestas cuyo contenido esté sustancialmente marcado como confidencial, patentado o privilegiado. El suministro de cualquier información marcado como confidencial o patentada no evitará que la ASG o la Junta de Subastas divulguen dicha información si así lo exige la ley. El contrato adjudicado en última instancia y todos los precios establecidos en él no se considerarán confidenciales ni de propiedad exclusiva, y dicha información puede ponerse a disposición del público.

#### **4.7 COPIA REDACTADA (CENSURADA)**

Todos los Proponentes deberán presentar una copia censurada de su propuesta que excluya toda la información confidencial que no sea pública. La ASG y la Junta se reservan el derecho de hacer públicas las copias editadas de las propuestas al finalizar el proceso del RFP. Si un Proponente no envía una copia censurada, la ASG y la Junta asumirán que la copia original de la propuesta podrá hacerse pública.

Por lo tanto, la copia original de la propuesta debe identificar toda la información confidencial y la copia censurada de la propuesta deberá excluir toda la información confidencial que no debe ser pública como se describe en la Sección 4.6 de este documento. Cualquier información que no se identifique como confidencial en la propuesta no censurada se considerará no confidencial.

#### **4.8 TITULARIDAD DE LA PROPUESTA**

Todo material sometido en respuesta a este RFP se convertirá en propiedad de la ASG y de la Junta de Subastas. La selección o rechazo de una propuesta no afectará esta provisión.

### **5 EVALUACIÓN, SELECCIÓN, Y ADJUDICACIÓN**



## 5.1 EVALUACIÓN

El Gobierno espera adjudicar uno o varios contratos para los servicios o bienes descritos en este RFP a los Proponentes Cualificados que presenten el mejor valor al Gobierno. La evaluación consistirá en el desempeño pasado, capacidad financiera, capacidad técnica, el cumplimiento con los términos y condiciones, y la propuesta de precios. Los puntos otorgados se basarán en el desempeño de los Proponentes en cada categoría y servirán de guía a la Junta de Subastas al momento de adjudicar. La Junta podrá, si lo entiende meritorio, rechazar cualquier propuesta cuando un proponente obtenga cero (0) puntos en cualquier de las áreas evaluadas. Un desglose de los puntos otorgados se puede encontrar en la **Tabla 5.1.1**.

**Tabla 5.1.1 Desglose de la Evaluación.**

Categoría	Puntuación Máxima
Desempeño Pasado	15
Capacidad Financiera	15
Capacidad Técnica	40
Propuesta de Precios	30
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## 5.2 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO, CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD TÉCNICA

La puntuación obtenida para un requisito en particular viene dictada por la capacidad del Proponente para cumplir satisfactoriamente las necesidades del Gobierno.

Para determinar cuál o cuáles ofertas son las más convenientes y beneficiosas, se evaluará el cumplimiento con los Términos, Condiciones, Especificaciones y Garantía requeridos en este RFP. La Junta de Subastas evaluará el desempeño anterior y la capacidad técnica del Proponente en el momento de otorgar la "*buena pro*". La capacidad técnica se evaluará con el fin de determinar la capacidad del Proponente para cumplir satisfactoriamente con los requisitos.

La Junta de Subastas examinará y evaluará todas las ofertas presentadas antes de adjudicar este RFP. En cualquier momento, durante el período de evaluación, la Junta podrá comunicarse con los Proponentes sobre sus propuestas, con el fin de obtener una mejor comprensión del contenido proporcionado.

## 5.3 EVALUACIÓN DE PRECIOS

Las Propuestas de Precios de los Proponentes serán para determinar si son razonables, se encuentran dentro del valor en el mercado y representan el mejor valor al Gobierno de Puerto Rico.

Para determinar la razonabilidad de los precios la Junta de Subastas establecerá una fórmula justa y equitativa, y que a su vez vele por los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico. Sin embargo, es posible que una adjudicación no se otorgue al Proponente que haya presentado el precio más bajo si, a juicio de la Junta de Subastas, un Proponente ofrece un precio más alto, pero su oferta representa el mejor valor al considerar también los requisitos técnicos, término de entrega, desempeño pasado, garantía, entre otros.





#### 5.4 EVALUACIÓN DE OFERTA FINAL

Tras el análisis de todas las presentaciones de la primera ronda, la Junta de Subastas podrá solicitar una Oferta Mejor y Final de todos los Proponentes calificados para darles la oportunidad de presentar su último y más atractivo precio o para clarificar cualquier información provista en la oferta original. El Reglamento No. 9230, indica el proceso y los protocolos de Evaluación de la Oferta Mejor y Final. El cronograma para la presentación de dicha oferta final se publicará en la página web de la ASG y se comunicará directamente a todos los Proponentes calificados.

#### 5.5 SELECCIÓN

Las Ofertas Mejores y Finales serán reevaluadas para encontrar un escenario óptimo que cumpla con los objetivos de este RFP. La Junta de Subastas examinará todas las propuestas enviadas antes de otorgar una adjudicación. Es posible que más de un Proponente sea seleccionado para la adjudicación.

La Junta de Subastas adjudicará al(los) Proponente(s) que cumpla con las Instrucciones Generales, Términos, Condiciones y Especificaciones, y represente el mejor valor para el Gobierno de Puerto Rico. La Junta de Subastas se reserva el derecho de seleccionar más de un Proponente.

Por otro lado, la **Junta de Subastas se reserva el derecho de obviar cualquier informalidad o diferencia de menor importancia en los términos y condiciones, si cumple con el propósito para el que se solicitan, y es beneficioso para los mejores intereses del Gobierno de Puerto Rico.** Las desviaciones no podrán afectar sustancialmente la calidad, capacidad o características esenciales de los artículos o servicios solicitados.

#### 5.6 ADJUDICACIÓN

Una vez que la Junta de Subastas tome la decisión final, el Secretario de la Junta de Subastas la notificará por escrito a todos los Proponentes que participaron. La notificación de la adjudicación del RFP no constituirá un acuerdo final entre las partes. La contratación debe completarse para crear un acuerdo final y válido. Ningún Proponente está autorizado a entregar mercancías u ofrecer servicios sin un contrato aprobado. Asimismo, ninguna Entidad Gubernamental garantizará pago alguno hasta la formalización de un contrato o la emisión, por parte de la Administración, de una orden de compra suscrita por la persona autorizada. El Gobierno de Puerto Rico no se compromete a adjudicar hasta la formalización del contrato correspondiente. Una vez finalizada la contratación, el Gobierno pondrá en marcha órdenes de compra para los productos o servicios adjudicados. El Área de Compras de la ASG podrá emitir un juicio sobre todas las órdenes de compra emitidas contra el contrato adjudicado como consecuencia de este RFP.

Una vez que la Junta de Subastas efectúe la adjudicación correspondiente, deberá notificar su determinación final mediante Resolución o Aviso de Adjudicación. La Resolución o Aviso de Adjudicación deberá ser debidamente notificado, por correo certificado federal con acuse de recibo o correo electrónico a todas las partes que tienen derecho a impugnar tal determinación, es decir, todos los proponentes que presentaron una propuesta en este RFP. El Aviso de Adjudicación debe incluir: (i) los nombres de los Proponentes que participaron en la Solicitud de Propuestas Selladas y un resumen de sus propuestas; (ii) los factores o criterios considerados para la adjudicación de la propuesta; (iii) los defectos, en su caso, que tuvieron las propuestas de los Proponentes perdedores, y (iv) la disponibilidad y plazo para solicitar la revisión administrativa y judicial.

#### 5.7 REVISIÓN ADMINISTRATIVA



La parte afectada adversamente por una decisión de la Junta de Subastas podrá, dentro de un plazo de veinte (20) días desde el depósito en el correo federal o correo electrónico notificando la adjudicación del RFP, presentar una solicitud de revisión ante la Junta de Revisión de la Administración de Servicios Generales. Una vez presentada la revisión administrativa, la Junta de Subastas remitirá copia certificada del expediente a la Junta de Revisión, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la presentación de la apelación.

El apelante deberá proporcionar una notificación con una copia de la solicitud de revisión administrativa a la Junta de Subastas y a la ASG. Simultáneamente, también notificará(n) al/los proponente(s) que haya(n) obtenido la *buena pro* en este RFP. Este requisito es de carácter jurisdiccional. En el documento de revisión en sí, el apelante certificará a la Junta de Revisión su cumplimiento con este requisito. El aviso debe enviarse por correo certificado con acuse de recibo y correo electrónico. El recurrente deberá notificar, además, a todos los Proponentes que participaron en el proceso de licitación.

## **6 CONDICIONES GENERALES**

### **6.1 TRANSPORTE, ACARREO Y ENTREGA**

Los precios cotizados deben incluir los gastos de transporte y acarreo solicitados hasta la entrega final de los artículos, equipos o servicios en el lugar designado por la agencia peticionaria. El costo de envío debe abarcar toda la Isla, así como Vieques y Culebra.

### **6.2 PRECIOS COTIZADOS**

Toda persona debe cotizar con base en precios justos para bienes y servicios. La calidad será considerada en los acuerdos para el suministro de bienes. El precio cotizado deberá incluir los descuentos ofrecidos por pago

Los precios ofrecidos por el Proponente se considerarán fijos durante la vigencia del contrato que se otorgue, y no estarán sujeto a cambios por aumento en el mercado o de cualquier otra índole, ya sean previsibles o no, salvo lo dispuesto en la sección 7.5 de este Pliego.

### **6.3 CONDICIONES DE ENTREGA**

Las entregas y/o servicios se realizarán dentro del plazo que el Proponente haya cotizado, a partir de la recepción de la orden de compra. Además, las Entidades Gubernamentales pueden establecer un plazo de entrega acorde a sus necesidades.

### **6.4 ALMACENAJE**

En los casos en que aplique, los Proponentes deberán hacerse cargo de todos los gastos relacionados con el almacenamiento de los productos. El Gobierno no será responsable de ningún impuesto o tarifa asociada con el almacenamiento antes de la entrega. La ASG se reserva el derecho de realizar auditorías de almacenamiento e inventario debidamente pre-aprobadas y programadas al menos una vez al año.

### **6.5 MUESTRAS**

En el caso de que la Junta de Subastas requiera muestras de equipos o artículos cotizados, el Proponente dispondrá de tres (3) días laborales, contados a partir de la recepción de la solicitud, para entregar físicamente dichas muestras en su empaque original. Los Proponentes que no cumplan serán descalificados del RFP. Las muestras enviadas para



evaluación serán gratuitas, representativas del producto ofrecido y se identificarán por fila, artículo, tipo, calidad, estilo y tamaño. Finalizada la evaluación de las muestras, el Proponente podrá recoger las muestras, dentro de los diez (10) días posteriores a la notificación verbal o escrita por parte de la Junta de Subastas. Ni la ASG ni la Junta se hacen responsables de las roturas o daños que puedan sufrir las muestras suministradas mientras se encuentran en evaluación o inspección.

## 6.6 CANTIDADES A COMPRAR

La orden de compra emitida indicará las cantidades especificadas. Los Proponentes Agraciados respetarán el precio propuesto, incluidos los enumerados en los niveles de precios, si corresponde.

## 6.7 MODO DE FACTURACIÓN

Todas las facturas por el cobro de bienes y servicios que se presenten a las agencias deben contener la siguiente certificación:

*Bajo pena de nulidad absoluta, certifico que ningún servidor público (del Gobierno de Puerto Rico o indique el nombre de la agencia que emite la orden de compra) forma parte o tiene interés en las ganancias o beneficios como resultado del contrato, ha mediado una dispensa previa. La única consideración en la provisión de los bienes o beneficios del contrato ha sido la acordada con el representante autorizado de la agencia (que emite la orden de compra). El monto de esta factura es justo y correcto, se han prestado los trabajos recibidos, los productos entregados y los servicios y no se ha recibido pago alguno por ellos.*

## 6.8 PAGOS

Es responsabilidad del Proponente(s) Agraciado(s) seguir las instrucciones detalladas en la Carta Circular 1300-07-17, que describe el procedimiento de inscripción por depósito directo. Una vez inscrito, el pago se tramitará de acuerdo con lo establecido en la Circular 1300-02-10 del Departamento de Hacienda, que establece que “es responsabilidad de las agencias exigir al proveedor la entrega de las facturas en o antes de las diez (10) días después de la finalización, período o fecha de entrega del bien o servicio”.

## 6.9 POLÍTICA DE PREFERENCIA

En cualquier contratación, ASG y la Junta cumplirán cabalmente con las siguientes políticas de preferencia, consagradas en las siguientes disposiciones legales:

- a. Ley 14-2004, según enmendada, conocida como “Ley para la Inversión en la Industria Puertorriqueña”;
- b. Ley 129-2005, según enmendada, conocida como “Ley de Reservas en Compras del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”;
- c. Ley 253-2006, conocida como “Ley de Contratos de Selección Múltiple en el Proceso de Compras”;
- d. Ley 42-2018, según enmendada, conocida como “Ley de Preferencia para Contratistas y Proveedores Locales de Construcción”.

La ASG y la Junta cumplirán rigurosamente con determinadas medidas que aseguren el cumplimiento con la política pública antes citada y toda otra disposición de política pública que estimule y aliente a las empresas de capital local a incrementar las oportunidades de negocio, con el propósito de generar más y mejor empleo para los ciudadanos.



- a. USO DEL PORCENTAJE DE PREFERENCIA: El Proponente interesado en el reconocimiento del porcentaje (%) de preferencia asignada, presentará resolución válida otorgada por la Junta de Inversiones en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico o cualquier otra Entidad de Gobierno, junto con su oferta para validar su preferencia.
- b. TRANSFERENCIA DEL PORCENTAJE DE PREFERENCIA: La empresa que obtenga el porcentaje de preferencia por concepto de manufactura para cualquiera de los productos, puede transferir a sus agentes establecidos en Puerto Rico mediante carta notariada indicando expresamente que está transfiriendo a cada agencia el porcentaje otorgado para dicho producto por la Junta de Inversiones en la Industria Puertorriqueña o cualquier otro organismo rector. La carta mencionada debe estar aprobada y sellada con el sello oficial de la Entidad Gubernamental que la emite.
- c. APLICACIÓN DEL PORCENTAJE DE PREFERENCIA: En el caso de que luego de aplicado el porcentaje de preferencia los artículos resulten en igualdad de condiciones, la adjudicación se hará en el siguiente orden: (1) productos de Puerto Rico; (2) productos de Estados Unidos; y (3) productos extranjeros.
- d. RESOLUCIÓN EMITIDA ACTUALIZADA: En cualquier compra realizada bajo contrato u orden de compra como producto de este RFP, el Proponente debe obtener un porcentaje (%) preferencial a sus productos, debiendo presentar al momento de la compra, la resolución válida emitida por la Junta de Inversiones en la Industria Puertorriqueña, por la Compañía de Comercio y Exportación de Puerto Rico, o cualquier otro organismo rector. Si el Proponente no presenta la resolución vigente, no podrá gozar de los beneficios de dichas leyes.

## 6.10 FIANZAS Y GARANTÍAS

- a. FIANZA DE LICITACIÓN: La fianza de licitación será un apoyo provisional proporcionado por los Proponentes con el fin de asegurar al Gobierno de Puerto Rico que mantendrá su oferta durante todo el procedimiento de RFP. La fianza se presentará con el documento original. Si se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza será a favor de la "Administración de Servicios Generales", y si se presenta mediante cheque certificado o giro postal, la fianza será a favor del "Secretario de Hacienda". Este RFP requiere una fianza de licitación por la cantidad de **cincuenta mil (50,000) dólares**. Cualquier propuesta presentada sin la fianza aquí dispuesta **será rechazada**.
- b. FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Los Proponentes Agraciados deben depositar una fianza de cumplimiento ante la Junta de Subastas, a más tardar diez (10) días laborales después de la notificación de la adjudicación. Dicha fianza garantizará el cumplimiento del contrato o la orden de compra, según corresponda. El monto de la fianza será **cien mil (100,000) dólares**. La ASG reembolsará la fianza cuando expire el plazo del contrato o cuando se cumpla la orden de compra correspondiente. La fianza garantizará que el proveedor cumple con la obligación de acuerdo con los términos y condiciones de su propuesta. En el caso de incumplimiento y necesidad de acudir al siguiente proveedor, la diferencia de precio será cubierta por esta fianza. La fianza se presentará en original. Si se presenta a través de una compañía de seguros, la fianza será a favor de la "Administración de Servicios Generales"; y si se presenta mediante cheque certificado o giro postal, la fianza será a favor del "Secretario de Hacienda".
- c. GARANTÍAS: Los Proponentes deben especificar períodos de Garantía por artículo, según corresponda, como parte de su propuesta.



### **6.11 ENTREGAS TARDÍAS**

A todo Proponente que falle en entregar mercancía o servicios, se le cobrará el 0.5 por ciento de la orden de compra emitida por cada día que transcurra en atraso, hasta un máximo del 10 (diez) por ciento, sin que constituya renuncia a cualquier otro trámite que sea aplicable por ley. Además, dicho Proponente podría ser penalizado con una terminación anticipada del contrato. Se entiende que existe un retraso cuando el proveedor no cumple con la fecha de entrega pactada o no cumple con la fecha de inicio de los servicios. En los casos de obras de construcción la penalidad será la dispuesta en el Reglamento No. 9230, *supra*.

### **6.12 INCUMPLIMIENTO**

El Administrador de la ASG se reserva el derecho de cancelar cualquier contrato u orden de compra otorgada en virtud de este proceso de licitación en cualquier momento cuando esto resulte en la protección del interés público y/o el beneficio del Gobierno de Puerto Rico.

Además, a los Proponentes Agraciados que no cumplan con cualquiera de los términos y condiciones del RFP, una vez emitida la orden de compra o firmado el contrato, se les impondrán las siguientes sanciones: (1) confiscación de la fianza de cumplimiento, (2) cobrar la diferencia de un precio pagado debido a la necesidad de que la ASG realice una compra excepcional de bienes, y (3) exclusión de la RUL por un período determinado por el Administrador de ASG, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento No. 9230, *supra*. Asimismo, la ASG se reserva el derecho de aplicar cualquiera de las sanciones, según lo dispuesto en el citado Reglamento, en la Ley 73-2019, según enmendada, así como las pactadas en el contrato u orden de compra. Las medidas a tomar en caso de incumplimiento serán impuestas únicamente por la ASG, luego de investigación previa de los hechos.

### **6.13 COLABORACIÓN EN INVESTIGACIONES**

Toda persona, Proponente o contratista deberá colaborar con cualquier investigación que inicie el Gobierno sobre transacciones comerciales o el otorgamiento de contrato u otorgamiento de incentivos gubernamentales, de los cuales fueron parte o se beneficiaron directa o indirectamente.

### **6.14 CLÁUSULA ANTIDISCRMINATORIA**

Ni la ASG ni la Junta discriminan por motivos de raza, color, género, origen o condición social, ideas políticas o religiosas, edad, nacionalidad, por ser víctima o ser percibido como víctima de agresión o acoso sexual, condición de veterano, identidad u orientación sexual real o percibida, discapacidad física, mental o sensorial.

### **6.15 COMUNICACIONES Y ANUNCIOS**

Las comunicaciones con cualquier representante del Gobierno con respecto a cualquier asunto relacionado con el contenido de este RFP requerirán aprobación o estarán completamente prohibidas durante el proceso de selección y presentación de propuestas, excepto cuando la Junta de Subastas se comuniquen con los Proponentes para obtener explicaciones o una Oferta Mejor y Final, según las disposiciones de este RFP. El incumplimiento de dicha restricción puede resultar en el rechazo de la oferta. Toda comunicación se hará efectiva a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [juntadesubastas@asg.pr.gov](mailto:juntadesubastas@asg.pr.gov).

Las solicitudes de aclaraciones tendrán que ser enviadas a [rfpquestions@asg.pr.gov](mailto:rfpquestions@asg.pr.gov).



Cualquier información o anuncio público relacionado con este RFP se hará a través de la página web ([www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx](http://www.asg.pr.gov/ReformaCompras/Pages/default.aspx)). Toda la información, anuncio público o enmienda relacionada con este RFP se redactará con las debidas autorizaciones de la Junta de Subastas.

#### **6.16 OBJECIÓN A LA INVITACIÓN Y/O AL PLIEGO DEL RFP**

En el caso de que un Proponente interesado en participar en un proceso de licitación no esté de acuerdo con la invitación y/o el pliego del RFP, podrá resolver personalmente ante el Administrador Auxiliar del Área de Compras de la ASG el documento de objeción correspondiente dentro de los tres (3) días laborales siguientes a la fecha en que la Administración hace accesible los documentos al RFP. Se rechazarán todas las objeciones que estén fuera del plazo aquí establecido. La objeción debe cumplir con lo establecido en el Reglamento No. 9230, *supra*.

### **7 CONTRATO CON LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

#### **7.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La propuesta del (los) Proponente(s) Agraciado(s) y las disposiciones del RFP constituirán la base para finalizar el contrato entre el(los) Proponente(s) Agraciado(s) y la ASG. El contrato se formalizará tan pronto como la ASG reciba las garantías requeridas por parte del Proponente.

#### **7.2 RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO**

Los precios propuestos por el Proponente permanecerán fijos durante la vigencia del contrato, de acuerdo con la cotización y adjudicación del RFP, y no estarán sujetos a cambios por fluctuaciones del mercado, independientemente de su previsibilidad, salvo lo dispuesto en la sección 7.5 de este Pliego.

#### **7.3 DENEGACIÓN A FORMALIZAR EL CONTRATO**

Si el(los) Proponente(s) Agraciado(s) se niega a formalizar el contrato o no asiste a firmarlo, dentro del plazo notificado en el Aviso o Resolución de Adjudicación o por la Unidad de Contratos del Área de Compras de la ASG y no ha presentado una excusa previa razonable, no se considerará parte del contrato de la ASG. El Administrador de la ASG puede aplicar las disposiciones contenidas en la Sección 9.1.4 del Reglamento No. 9230.

#### **7.4 VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato formalizado bajo este RFP tendrá una vigencia de **cinco (5) años**, luego de otorgado el mismo. El Administrador podrá autorizar la modificación del contrato a los efectos de extender su vigencia cumpliendo con lo dispuesto en el Reglamento No. 9230. Los Proponentes Agraciados serán informados por escrito y antes de la fecha de vencimiento del contrato con la intención de extenderlo por parte de la ASG. Las enmiendas se harán a través del escrito de “Enmienda” y deben tener las firmas de las partes.

#### **7.5 CLAUSULA DE ESCALA (“*ESCALATION CLAUSE*”)**

Los precios ofrecidos podrán estar sujetos a cambio por fluctuaciones legales (arbitrios o impuestos), cargos de acarreo en el mercado, o aumento en el precio de la materia prima, siempre y cuando el licitador someta evidencia documentada acreditativa del aumento. El aumento en el precio establecido estará sujeto a la aprobación escrita de la ASG. Para disminuir precios bastara con la mera notificación escrita.





## 7.6 ALCANCE DEL CONTRATO

El contrato adjudicado bajo este RFP cubrirá a la agencia licitante o entidades gubernamentales y exentas del Gobierno de Puerto Rico, según se define en la Ley 73-2019. El(los) Proponente(s) Agraciado(s) no podrá negarse a ofrecer los servicios a ninguna agencia, entidades gubernamentales y exentas, o municipalidades, entre otras.

Los Proponentes que obtengan la *buena pro* no podrán ofrecerle a ninguna entidad gubernamental o exenta del Gobierno de Puerto Rico un precio menor al otorgado a la ASG por el mismo servicio, obra o producto objeto de este RFP.

## 7.7 INSTRUCCIONES PARA EL USO DEL CONTRATO

Cuando el RFP sea adjudicado por la Junta de Subastas, el Área de Compras formalizará un contrato entre las partes. La ASG guiará a los delegados y subdelegados de compras sobre el uso del contrato a través de las “Instrucciones de Uso del Contrato”, que incluyen los términos y condiciones indicados en las especificaciones de la licitación y la tabla de precios.

## 7.8 REVISIÓN DE CONTRATOS POR JSF

Todos los contratos resultantes de esta RFP están sujetos a revisión por parte de la JSF de acuerdo con la política de revisión de contratos de JSF y enmiendas relacionadas. Consulte las políticas de revisión de contratos de JSF disponibles en <http://juntasupervision.pr.gov/documents/>.

## 7.9 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento con las cláusulas y condiciones de este contrato constituirá causa suficiente para dar por terminado el contrato sin necesidad de previa notificación. Además, el Administrador de la ASG se reserva el derecho a cancelar cualquier contrato u orden de compra otorgado en virtud de este proceso de licitación en cualquier momento cuando medie justa causa y ello redunde en protección del interés público y/o en beneficio para el Gobierno de Puerto Rico.

Asimismo, el Secretario de la Gobernación de Puerto Rico tendrá la facultad para dar por terminado este Acuerdo en cualquier momento, según se dispone en el Memorando No. 2017-001; Carta Circular 141-17 de la Oficina del Secretario de la Gobernación del Gobierno de Puerto Rico y la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

**ANEJO I – CERTIFICACIÓN DE PROPUESTA****Información del Proponente:**

Organización del Proponente	
Nombre de la Organización:	
Seguro social patronal:	
Email:	Teléfono:
Dirección postal:	
Persona Contacto	
Nombre:	Título:
Fax:	Teléfono:
Email:	
Dirección postal:	
Dirección física:	

**Para entidades foráneas solamente:**

Entidad Foránea	
Nombre de agente residente:	
Fax:	Teléfono:
Dirección postal:	

El Proponente reconoce:

- Haber leído todas las instrucciones detalladas, términos, condiciones y cláusulas de esta RFP, certificando por la presente su comprensión y aceptación de lo mencionado anteriormente.
- Haber recibido y leído todas las respuestas a las preguntas de los proponentes resumidas en el documento de **Solicitud de Aclaración**.
- Haber recibido y leído todas las **enmiendas** al pliego de solicitud de propuesta selladas, si alguna.

**Certificación:**

Yo, \_\_\_\_\_, por la presente reconozco que estoy autorizado a firmar esta propuesta, y que mi nombre y firma están debidamente registrados en el Registro Único de Licitadores (“RUL”) o se estará registrando en el término de cinco (5) días contados a partir del Acto de Apertura, según dispone el Reglamento No. 9230. A su vez, certifico que cumpliré con todos los requisitos, términos y condiciones de este RFP, y que sostendré mi propuesta durante la vigencia del contrato.

Firma de Proponente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



## ANEJO II – ALCANCE DE TRABAJO

1. Licitador debe ser canal autorizado en ventas y servicio de los productos incluidos en su propuesta.
2. Único suplidor responsable del servicio a proveer sin uso de subcontratistas. Si se utiliza subcontratista, solo se permitirá durante la fase de implementación y no bajo la operación diaria. El subcontratista debe cumplir con los mismos requisitos de esta sección.
3. Proveer mesa de ayuda 7x24 para recibir llamadas de servicio requeridas por la operación.
4. Proveer informes mensuales sobre la utilización de los equipos de red.
5. Proveer informes mensuales sobre las llamadas de servicios solicitadas a la mesa de ayuda, incluyendo resolución de la situación.
6. Licitador debe contar con al menos los siguientes recursos técnicos para garantizar que el Departamento de Hacienda reciba el apoyo en las tecnologías aquí solicitadas:
  - a. 8 técnicos de voz
  - b. 8 técnicos de data o recursos dedicados para fuera del área metro para manejar llamadas de servicio
7. Recurso residente a tiempo completo para el manejo de la solución propuesta por el licitador. Este recurso residirá en el edificio Intendente Ramírez en San Juan durante horario 8am a 5pm.
8. Solución propuesta debe contar con todos los componentes requeridos de hardware y software necesarios. El Departamento de Hacienda no se hace responsable por el sistema, debe ser cien por ciento (100%) manejado por separado por el licitador dentro de la red de Hacienda o interconectado.
9. No se aceptarán sistemas de nube, la solución es provista on-premises.
10. Modelo económico por presentar por el licitador es bajo pago mensual, no se aceptarán ofertas con pagos iniciales ("set up fee") o modelo de compra ("one-time"). El licitador ofrecerá esta solución como un servicio al Departamento de Hacienda y es responsable del equipo, su instalación, funcionamiento y mantenimiento. Cualquier necesidad que requiera el sistema para operar debe ser incluido en la oferta del licitador.
11. El proponente será responsable de proveer todos los equipos identificados en el **ANEJO V- Especificaciones y Condiciones Adicionales**.



**ANEJO III – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PASADO**

	Nombre	Preguntas
I	Experiencia Pasada	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Qué proyectos similares a los aquí licitados ha trabajado anteriormente?</li><li>2. ¿Cuál fue el alcance del trabajo realizado en su compromiso anterior?</li><li>3. ¿Cuántos años de experiencia tiene realizando trabajos de instalación de cuadros telefónicos?</li><li>4. ¿Qué certificaciones tiene su compañía para realizar estos trabajos?</li><li>5. Proporcione una lista de al menos tres (3) referencias de clientes a los que haya brindado servicios similares a los solicitados en este RFP. Para cada una de las referencias identificadas se debe incluir la siguiente información:<ol style="list-style-type: none"><li>a- Nombre de la empresa</li><li>b- Información de contacto de la persona responsable de la supervisión de la instalación, disposición, programación, capacitación y operación/funcionamiento de los sistemas parecidos a los solicitados en este RFP. Debe incluir: Nombre, Posición, Dirección de correo electrónico, Número de teléfono</li><li>c- Cuantía del Contrato</li><li>d- Tiempo aproximado que le tomo a su compañía completar la:<ol style="list-style-type: none"><li>1- Instalación del equipo</li><li>2- Disposición del equipo</li><li>3- Programación del equipo</li><li>4- Capacitación de los empleados</li></ol></li></ol></li></ol>
II	Informes	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Ha tenido acuerdos de servicios con clientes de gobierno?</li><li>2. De haber incumplido con los acuerdos de servicios, ¿cuáles fueron las consecuencias?</li><li>3. Al completar los servicios con los clientes previos, ¿qué tipo de informe, si alguno, se proporcionaba?</li></ol>
III	Disponibilidad	<p>Durante el tiempo de su contrato con el cliente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Tuvo algún problema relacionado con no cumplir con el servicio contratado?</li><li>2. Si es así, ¿cómo se le comunicó la situación al cliente? ¿Qué acciones se tomaron para reducir el impacto?</li></ol>
IV	Gestión de cuentas	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Cómo se manejó la cuenta?</li></ol>
V	Capacidad financiera	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describa la estabilidad financiera y la capacidad económica de su empresa para cumplir con los requisitos del contrato.</li><li>2. Proporcione información sobre líneas de crédito o una certificación bancaria en original donde conste la disponibilidad de dicha cantidad en las cuentas bancarias del Proponente. La certificación o documento provisto deberá estar fechado dentro de los treinta (30) días previos al Acto de Apertura.</li></ol>

**ANEJO IV – CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA**

Área de Desempeño	Requerimientos
<b>I. Capacidad de proveer servicios</b>	<p>1. El Proponente deberá presentar prueba de la capacidad para proveer los servicios requeridos en este RFP, así como en el Anejo III y en la Tabla de Cotizar. El Proponente podrá presentar como evidencia de la capacidad para proveer el servicio:</p> <p>(a) el equipo que posee para proveer los servicios;</p> <p>(b) cartas de clientes previos a quien le haya realizado servicios similares a los aquí requeridos, entre otros.</p> <p>(c) Debe ser canal autorizado en ventas y servicio de los productos incluidos en su propuesta.</p> <p>(d) Para la telefonía debe ser canal autorizado Avaya requerido bajo los niveles de Zafiro o Diamante. No se aceptará canales con otras denominaciones.</p> <p>(e) Para los equipos de datos debe ser canal autorizado Cisco requerido bajo los niveles de Select, Premier o Gold. No se aceptará canales con otras denominaciones.</p>
<b>II. Servicios</b>	<p>1. Describa el proceso para llevar a cabo los servicios licitados en este RFP (evaluación, marco de tiempo estimado, comunicaciones, procesos, coordinación de visitas de servicio, reportes).</p> <p>(a) La implementación del cuadro telefónico se tiene que realizar en paralelo con la instalación de servidores, “Greetings” y teléfonos para transparencia de usuarios.</p> <p>(b) Describa el personal y recursos dedicados a la instalación y mantenimiento recurrente del cuadro telefónico (los recursos de implementación tienen que estar presentes en Puerto Rico).</p> <p>(c) De ser solicitado el proponente proporcionará un informe periódico del progreso del proyecto incluyendo: instalaciones completadas, progreso por etapa, horas de servicio usadas y facturación. Describa su enfoque para cumplir con este requisito.</p> <p>2. ¿Cuál es el proceso de disposición del material siendo usado actualmente a medida que se instale el nuevo equipo?</p> <p>3. Describa el proceso de su compañía para subcontratar otras empresas (requerimientos, limitaciones de trabajo, responsabilidades, entre otras).</p>



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Describa como su compañía manejará y abordará las quejas, incluyendo el seguimiento y la resolución.<ol style="list-style-type: none"><li>1.</li></ol></li><li>5. ¿Cuáles son los protocolos para no dejar a los clientes sin servicio cuando ocurren desastres naturales como lo son los huracanes y terremotos?</li></ol>
<b>III. Satisfacción al Cliente</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Describa cómo se manejará la cuenta del Gobierno y los siguientes puntos:<ol style="list-style-type: none"><li>a- Responsabilidad del encargado de la cuenta.</li><li>b- Frecuencia de cambio en el equipo de manejo de cuenta.</li><li>c- Horas de servicio al cliente 24/7 en un periodo de cinco (5) años provisto por compañía externa a falta de recursos y personal de Departamento de Hacienda.</li></ol></li></ol>
<b>IV. Disposición</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Cuántos contratos vigentes tiene su compañía para realizar los trabajos que se licitan en este RFP y cuánto tiempo les dedica mensualmente a esos contratos? Describa el trabajo que realiza para estos clientes.</li></ol>
<b>V. Certificaciones Necesarias</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proveer cualquier certificación de servicios aplicable para estos servicios.</li></ol>





## ANEJO V – ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ADICIONALES

### **Telefonía:**

El sistema de telefonía del Departamento de Hacienda se expande a servir todas las localidades utilizando la tecnología de Avaya Inc. Este sistema es uno centralizado como sitio principal, en el Edificio Intendente Ramírez, localizado en San Juan. Para mantener la operación del sistema en alta disponibilidad, se denomina sitio secundario al edificio donde se encuentra el centro de llamadas (Contact Center) en un proveedor externo bajo un modelo de "hosting". El sitio principal y el sitio secundario, ambos son capaces de tomar control del sistema completo en caso de que una de las localidades sufra alguna avería.

A través de la isla, existen un total de 30 localidades que actúan como sitios remotos del sistema centralizado. Cada localidad debe contar con un gabinete seguro conectado a sitio central. Este gabinete tendrá cuatro (4) puertos de extensión análogas y cuatro (4) puertos de troncal análogas en sus capacidades. A su vez será responsable de conectar las extensiones locales y mantener llamadas entre sus extensiones en todo momento. Las troncales de voz de la localidad se encuentran centralizadas en el sitio principal y secundario.

A continuación, el listado de localidades completas del Departamento de Hacienda donde se ubican los sistemas de voz. Favor hacer referencia al inventario de necesidades provisto par cada localidad:

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Aguadilla            | 16. Humacao                                  |
| 2. Aguadilla-Base Ramey | 17. Lotería Electrónica                      |
| 3. Arecibo              | 18. Lotería Tradicional                      |
| 4. Arecibo Cesco        | 19. Manatí                                   |
| 5. Barranquitas         | 20. Mayagüez                                 |
| 6. Bayamón              | 21. Mayagüez Cesco                           |
| 7. Caguas               | 22. Moca                                     |
| 8. Capital Plaza        | 23. Naranjito                                |
| 9. Carolina             | 24. Ponce Cesco                              |
| 10. Carolina Cesco      | 25. San Juan – Intendente Ramírez            |
| 11. Cidra               | 26. Santa Isabel                             |
| 12. Coamo               | 27. "Hosting" – " Call Center" ( Colocation) |
| 13. Fajardo             | 28. Utuado                                   |
| 14. Guayama             | 29. Juana Diaz                               |
| 15. Guaynabo            | 30. Ponce                                    |

A continuación, se presenta un listado de las especificaciones y requisitos identificadas por el Departamento de Hacienda para el arrendamiento y mantenimiento del equipo y sistemas de telefonía para el Departamento, sus Dependencias y Centros de Llamadas. Sistema de incluir servicio de instalación, configuración y documentación del sistema (en formato MS Word).



**Instrucciones: El Proponente debe incluir como parte de los documentos de la propuesta la literatura del producto propuesto. Esta literatura debe estar identificada con el número de la especificación y/o condición correspondiente del listado que se presenta a continuación.**

1. **ESPECIFICACIONES REQUERIDAS:** Las siguientes especificaciones generales son requeridas del sistema Telefónico:
  - A. Infraestructura de Servidores para todas las aplicaciones, utilizando VMware, a instalar en localidad principal y secundaria:
    1. Se debe mantener la capacidad de operación completa del sistema telefónico en ambas localidades independientemente.
    2. Sistema de VMware debe proveer v Center o equivalente para el manejo de la infraestructura virtual presentada por el licitador
    3. Al menos N+1 de redundancia física de servidor que provea la capacidad de que la localidad no sufra averías en caso de que falle un equipo.
    4. Resguardo de datos del sistema debe interconectar a los sistemas de almacenamiento del Departamento de Hacienda.
      - La data principal de uso diario será provista en almacenamiento local provisto por el licitador.
  - B. Sistema centralizado Avaya Communication Manager en su última versión de software disponible y diseñado en alta disponibilidad de sus componentes principales.
    1. Avaya System Manager en sitio principal únicamente.
    2. Avaya Session Manager redundante en sitio principal y unitario en sitio secundario
  - C. Licenciamiento Avaya Aura Core Suite para todos los usuarios del sistema
  - D. Sistema de manejo de troncales de voz SIP a nivel principal y secundario.
    1. Avaya Session Border Controller en alta disponibilidad. Tres (2 SBC y EMS) servidores por localidad para mantener redundancia independiente en ambas localidades.
  - E. Sistema de correo de voz Avaya IX Messaging, licencia básica para todos los usuarios.
  - F. Sistema de contabilidad de llamadas (call accounting) para todas las extensiones del sistema.
    1. Proveer infraestructura de servidor para dicha aplicación.
  - G. Licenciamiento para cinco (5) operadoras, Attendant
  - H. Las 29 localidades remotas bajo el modelo de configuración "Survivable Remote Server" (SRS), utilizando gabinete Avaya 0430, S8300 y licenciamiento de Branch Session Manager.
    1. Cada gabinete requiere de cuatro (4) puertos de extensión análogas y cuatro (4) puertos de troncal análogas
  - I. Teléfono SIP para todo usuario del sistema
    1. Cantidad **2,858** - Usuario de escritorio (JI 39)
      - Pantalla 2.8" diagonal a color
      - Cuatro botones
      - "Wideband audio" en manófono y "headset" cableado



- Speakerphone full dúplex
- Dos interfaces de red gigabit 10/100/1000
- PoE Class 1 - 802.3af
- Message Waiting Indicator
- Protocolo de comunicación SIP

2. Cantidad **125** - Usuario ejecutivo y asistente administrativo

- Pantalla principal 5.0" a color
- Pantalla secundaria 2.3" a color
- Diez botones en pantalla principal
- Seis botones en pantalla secundaria
- Capacidad de hasta 96 botones sin usar expansión
- Dos puertos USB (USB A y USB C)
- Módulo de WiFi y Bluetooth incluido
- "Wideband audio" en manófono y "headset" cableado
- Super Wide Band
- Speakerphone full dúplex
- Dos interfaces de red gigabit 10/100/1000
- PoE Class 1 - 802.3af
- Message Waiting Indicator
- Protocolo de comunicación SIP

3. Cantidad **60** - Salón de Conferencia (B199)

- Pantalla 4.3" a color
- Interfaz de red gigabit 10/100/1000
- Un puerto USB 3.0
- Bluetooth
- Protocolo de comunicación SIP

J. Sistema de batería para todos los equipos del sistema telefónico provisto por el licitador. Duración de batería de **60 minutos**.

2. **CENTRO DE LLAMADAS (CONTACT CENTER):** La localidad secundaria de telefonía, localizada en proveedor externo, también hace función del centro de llamadas para el Departamento de Hacienda. El centro de llamadas este compuesto de las siguientes funcionalidades y capacidades para la atención al ciudadano:

A. Características del Agente:

1. **200** licencias concurrentes

- Licencia de agente: Avaya Call Center Elite
- Licencias de sistema de reporte: Avaya Call Management System (CMS)
  - a. Licencia de hasta 15 Supervisor en CMS
  - b. Infraestructura virtual vmware desplegada en conjunto con las aplicaciones del sistema de telefonía.
- Licencias Avaya Work space for Elite como aplicación escritorio del agente



- a. Infraestructura virtual VMware necesaria debe ser incluida.
- Licencia de grabación Avaya Workforce Optimización
  - a. Paquete quality monitoring con capacidad cien por ciento (100%) grabación voz y pantallas
  - b. Infraestructura virtual vmware desplegada en conjunto con las aplicaciones del sistema de telefonía.
2. **150** auriculares cableados
  - Nomenclatura de ambos oídos.
  - Cable adaptador al teléfono conexión rápida
  - Cancelación de ruidos externos
3. **150** teléfonos SIP (JI 79):
  - Pantalla 2.8" x 2.1" a color
  - Ocho botones con LED de color doble
  - 24 botones administrativos
  - "Wideband audio" en manófono y "headset" cableado
  - Speakerphone full dúplex
  - Dos interfaces de red gigabit 10/100/1000
  - PoE Class 1 - 802.3af
  - Message Waiting Indicator
  - Protocolo de comunicación SIP
4. **150** computadoras formato micro
  - Windows 10 Pro
  - Intel Core i7 en adelante
  - 16gbRAM
  - 500gb disco SSD
  - Doble monitor 21" o mayor; HDMI
  - Brazo de monitor doble
  - Cable adaptador USB a HDMI para segundo monitor
  - Garantía de reemplazo con piezas mínimo de 5 (cinco) años
- B. Sistema de Auto Servicio (IVR) -Avaya Experience Portal
  1. **140** canales de voz simultáneos
  2. Infraestructura virtual vmware desplegada en conjunto con las aplicaciones del sistema de telefonía.
    - Redundancia vía dos servidores Media Processing Platform (MPP) y uno Experience Portal Manager (EPM)
  3. Desarrollo de aplicación para proveer información al ciudadano del estatus de planillas de contribución de ingresos.
  4. Reportes del uso del sistema
  5. Capacidad de licenciamiento incluido para el manejo a futuras campañas de auto servicio vía sms o email.
- C. Sistema de Llamada Devuelta - Avaya Callback Assist



1. **25** canales simultáneos
    - Infraestructura virtual vmware desplegada en equipo Avaya Experience Portal del sistema de IVR
  2. Desarrollo de escenario de configuración, "customer first".
  3. Capacidad de configurar diferentes tipos de llamadas devueltas según el escenario de la llamada entrante y tiempo de espera.
  4. Reportes del sistema
3. **DATA** Las localidades incluidas en este documento, a su vez de la telefonía, deben de proveer servicio de datos. Estos equipos trabajaran para energizar los teléfonos y a su vez transmitir la data de los usuarios del LAN y la comunicación WAN hacia el Departamento de Hacienda en el Edificio Intendente Ramírez. Se requieren los equipos de los pisos del Edificio Intendente Ramírez incluyendo los Core Switches. En adición a las 28 localidades que proveen servicio de voz y data, existen unas seis (6) localidades adicionales que únicamente proveen servicio de datos. Es localidades son:

1. Arecibo Centro de Pago
2. Ponce Centro de Pago
3. Porteadora Crowley
4. Porteadora Luis Ayala Colon
5. Porteadora Tote
6. Porteadora Tráiler Bridge

Favor hacer referencia a las necesidades provisto por cada localidad.

4. **CARACTERISTICAS DEL EQUIPO EDGE SWITCH:** Cada localidad requiere las siguientes características del switch LAN, modelo Cisco Catalyst 9200L

**Localidades remotas** (Refiérase al **Anejo IX** para detalles adicionales):

- Cantidad de 81 unidades de 24 puertos
- Cantidad de 107 unidades de 48 puertos

**Características:**

- Todos los puertos 10/100/1000 proveyendo full Power over Ethernet+
- Stack de 80 gbps incluido
- Cable de cascada de retorno incluido por stack
- Capacidad de enrutamiento capa 3 básica

El equipo Edge switch debe cumplir con las siguientes características descritas en las siguientes tablas:



<b>Especificaciones generales mínimas para switch 9200L</b>	
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener ASICs que soporten un Pipeline programable.</li><li>• Capacidades de microengine.</li><li>• Asignación configurable basada en plantillas de: forwarding en capas 2 y 3, ACLs (Access Control Lists) y QoS (Quality of Service).</li></ul>
1.2	Tener una CPU x con 2 GB de memoria RAM y 4 GB de memoria Flash.
1.3	Contar con al menos 4 puertos de uplink SFP.
1.4	El switch propuesto debe ofrecer, al menos, el siguiente rendimiento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de conmutación: 128 Gbps (24pt) y 176 Gbps (48pt).</li><li>• Capacidad de transmisión: 95 Mpps (24pt) y 130 Gbps (48pt).</li></ul>
1.5	Manejar, al menos, 4000 (cuatro mil) identificadores de VLANs
1.6	Manejar jumbo frames con un tamaño mínimo de 9000 bytes.
1.7	El switch propuesto debe tener, al menos, 2 (dos) fuentes de poder
1.8	El switch propuesto debe contar con, al menos, los siguientes mecanismos de QoS: <ul style="list-style-type: none"><li>• 802.1p CoS (Class of Service).</li><li>• Clasificación DSCP (Differentiated Services Code Point).</li><li>• Planificación SRR (Shaped Round Robin).</li><li>• CIR (Committed Information Rate).</li><li>• Manejo de prioridad a nivel de colas, ocho colas de salida por puerto basado en hardware, debe de incluir al menos dos colas de prioridad.</li><li>• Marcado y clasificación de paquetes basado en dirección IP origen y destino, MAC origen y destino y numero de puertos TCP y UDP.</li><li>• Configuración automática de QoS</li></ul>
1.9	El switch propuesto debe poder enrutar el tráfico mediante cualquiera de los siguientes protocolos estándar: <ul style="list-style-type: none"><li>• RIP</li><li>• OSPF</li><li>• PIM</li><li>• VRRP (Virtual router redundancy protocol)</li></ul>
1.10	Los ASICs deben de ser desarrollados por el mismo fabricante y no depender de terceros.
1.11	Soporte de Spanning Tree IEEE 802.1d así como las mejoras tales como convergencia rápida (RSTP 802.1w) y múltiples instancias (MSTP 802.1s).
1.12	Capacidad de operación de puertos en half y full dúplex
1.13	Soporte de NTP, IGMP y ahorro de energía mediante Energy Efficient Ethernet (EEE)
1.14	Registro de eventos vía Syslog
1.15	Debe permitir administración vía web.
1.16	Para asegurar una óptima seguridad en la gestión, se debe de poder colocar filtros de acceso que sólo permitan el acceso a determinadas IP en los puertos de gestión.
1.17	El switch debe soportar procesos de debug para análisis en caso de fallas
1.18	El switch debe tener la capacidad de limitar la cantidad de direcciones MAC aprendidas en un puerto para evitar ataques MAC address flooding que llenen la tabla de direcciones MAC del switch.



1.19	Debe soportar filtros aplicables por puerto, filtros basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
1.20	Debe soportar de autenticación 802.1x con asignación dinámica de VLAN y asignación dinámica de listas de control de acceso (ACL).
1.21	Debe soportar análisis de tráfico usando protocolos tipo Netflow o similares. El análisis de tráfico debe de ser tanto en el downlink como en el uplink.
1.22	Debe soportar de "port mirroring" por puerto y por VLAN.
1.23	Debe soportar múltiples sesiones de "port mirroring" así como "port mirroring" remoto.
1.24	El switch debe soportar boot seguro a prueba de manipulaciones, para asegurar que solamente el sistema operativo del fabricante pueda ser ejecutado en el hardware del mismo haciendo verificaciones procesador, memoria y ROM de arranque.
1.25	El switch debe realizar chequeos para evitar la falsificación de hardware y software
1.26	Debe soportar el uso de parches de software para actualizaciones críticas
<b>2 Escalabilidad</b>	
2.1	El switch propuesto debe tener una memoria buffer para paquetes de, al menos, 6 MB.
2.2	El switch propuesto debe soportar transmisión de paquetes IPv6 en hardware.
2.3	El switch propuesto debe soportar dual-stack IPv4/IPv6 para facilitar la migración de IPv4 a IPv6.
2.4	Los switches requeridos deben soportar la formación de stacks entre ellos: <ul style="list-style-type: none"><li>• El stack debe soportar al menos 8 (ocho) switches.</li><li>• El ancho de banda mínimo, dedicado para el stack, debe ser 80 Gbps.</li><li>• Debe tener la capacidad de agregar o retirar miembros al stack sin impactar los servicios</li><li>• Las conexiones para formar el stack deben ser dedicadas; es decir no se podrá usar los puertos de uplink del switch para formar el stack.</li></ul>
2.5	El switch debe soportar al menos 16,000 direcciones MAC
2.6	El switch propuesto debe soportar como mínimo 1,000 entradas de calidad de servicio.
2.7	El switch propuesto debe soportar como mínimo 1,500 entradas de access list
<b>3 Seguridad</b>	
3.1	El switch propuesto debe soportar cifrado MACSEC con AES-128 en todos los puertos y a todas las velocidades.
<b>4 Automatización</b>	
4.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Despliegue de políticas de Calidad de Servicio (QoS) de manera automatizada en base al listado de aplicaciones críticas y no críticas.</li><li>• Gestión centralizada de la instalación de actualizaciones críticas en los switches (instalación de parches).</li><li>• Virtualización de red para permitir soportar direcciones IP sobrelapadas y segmentación.</li><li>• Políticas de control de acceso</li><li>•</li></ul>
4.2	El switch debe soportar el uso de lenguajes programables abiertos y basados en modelos como: NETCONF, YANG, RESTCONF.
<b>5 Requerimientos específicos: operativos</b>	
5.1	El switch propuesto debe poder trabajar en un entorno físico cuya temperatura oscile entre los -5 (menos cinco) y los 45 (cuarenta y cinco) grados Celsius.





5.2	El switch propuesto debe poder trabajar en un entorno físico cuya humedad relativa esté entre el 5 (cinco) y el 90 (noventa) por ciento.
5.3	Cada switch propuesto se debe poder montar en un rack de comunicaciones de 19" y ocupar un espacio que no supere 1 (una) RU (Rack Unit).
5.4	El switch propuesto debe tener un MTBF (Mean Time Between Failures) mínimo de 346,000 horas.
<b>6 Suscripciones</b>	
6.1	Cada equipo propuesto debe contar con una suscripción por, al menos, 3 (tres) años que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte y acceso a las actualizaciones del software de los switches durante los 3 (tres) años de validez de la suscripción.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas relacionados con el software de telemetría o el de seguridad de control de acceso.</li></ul>
<b>7 Garantías</b>	
7.1	Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados y garantizados contra defectos de fabricación.
7.2	La solución propuesta debe contar con soporte técnico avalado por el fabricante durante 5 (cinco) años.
7.3	El soporte avalado por el fabricante debe brindar los siguientes beneficios durante su vigencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo del equipo y/o sus partes bajo modalidad 8x5xNBD (8 horas laborables al día, 5 días laborables de la semana y reemplazo en sitio al siguiente día laborable una vez que el fabricante ha confirmado el daño del equipo y/o sus partes).</li><li>• Acceso a actualizaciones del sistema operativo y parches de seguridad de los switches.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas.</li></ul>

**5. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO PISOS INTENDENTE RAMIREZ** Los modelos por proveer para los equipos en los pisos del Edificio Intendente Ramírez corresponden a modelo 9300L. Referirse al inventario incluido en el **Apéndice I**.

**Características:**

- Todos los puertos 10/100/1000 proveyendo full Power over Ethernet+
- Proveer doble fuente de poder
- Proveer puertos de uplink según inventario de 10gb
- Stack de 320 gbps incluido
- Cable de cascada de retorno incluido por stack
- Capacidad de enrutamiento capa 3 básica

El equipo debe cumplir con las siguientes características:



Especificaciones generales mínimas para switch 9300L	
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener ASICs que soporten un Pipeline programable.</li><li>• Capacidades de microengine.</li><li>• Asignación configurable basada en plantillas de: forwarding en capas 2 y 3, ACLs (Access Control Lists) y QoS (Quality of Service).</li></ul>
1.2	Tener una CPU x con 8 GB de memoria RAM y 16 GB de memoria Flash.
1.3	Contar con al menos 4 puertos de uplink SFP.
1.4	El switch propuesto debe ofrecer, al menos, el siguiente rendimiento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de conmutación: 128 Gbps (24pt) y 176 Gbps (48pt).</li><li>• Capacidad de transmisión: 95 Mpps (24pt) y 130 Gbps (48pt).</li></ul>
1.5	Manejar, al menos, 4000 (cuatro mil) identificadores de VLANs
1.6	Manejar jumbo frames con un tamaño mínimo de 9000 bytes.
1.7	El switch propuesto debe tener, al menos, 2 (dos) fuentes de poder
1.8	El switch propuesto debe contar con, al menos, los siguientes mecanismos de QoS: <ul style="list-style-type: none"><li>• 802.1p CoS (Class of Service).</li><li>• Clasificación DSCP (Differentiated Services Code Point).</li><li>• Planificación SRR (Shaped Round Robin).</li><li>• CIR (Committed Information Rate).</li><li>• Manejo de prioridad a nivel de colas, ocho colas de salida por puerto basado en hardware, debe de incluir al menos dos colas de prioridad.</li><li>• Marcado y clasificación de paquetes basado en dirección IP origen y destino, MAC origen y destino y numero de puertos TCP y UDP.</li><li>• Configuración automática de QoS</li></ul>
1.9	El switch propuesto debe poder enrutar el tráfico mediante cualquiera de los siguientes protocolos estándar: <ul style="list-style-type: none"><li>• RIP</li><li>• OSPF</li><li>• PIM</li><li>• VRRP (Virtual router redundancy protocol)</li></ul>
1.10	Los ASICs deben de ser desarrollados por el mismo fabricante y no depender de terceros.
1.11	Soporte de Spanning Tree IEEE 802.1d así como las mejoras tales como convergencia rápida (RSTP 802.1w) y múltiples instancias (MSTP 802.1s).
1.12	Capacidad de operación de puertos en half y full dúplex
1.13	Soporte de NTP, IGMP y ahorro de energía mediante Energy Efficient Ethernet (EEE)
1.14	Registro de eventos vía Syslog
1.15	Debe permitir administración vía web.
1.16	Para asegurar una óptima seguridad en la gestión, se debe de poder colocar filtros de acceso que sólo permitan el acceso a determinadas IP en los puertos de gestión.
1.17	El switch debe soportar procesos de debug para análisis en caso de fallas
1.18	El switch debe tener la capacidad de limitar la cantidad de direcciones MAC aprendidas en un puerto para evitar ataques MAC address flooding que llenen la tabla de direcciones MAC del switch.



1.19	Debe soportar filtros aplicables por puerto, filtros basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
1.20	Debe soportar de autenticación 802.1x con asignación dinámica de VLAN y asignación dinámica de listas de control de acceso (ACL).
1.21	Debe soportar análisis de tráfico usando protocolos tipo Netflow o similares. El análisis de tráfico debe de ser tanto en el downlink como en el uplink.
1.22	Debe soportar de "port mirroring" por puerto y por VLAN.
1.23	Debe soportar múltiples sesiones de "port mirroring" así como "port mirroring" remoto.
1.24	El switch debe soportar boot seguro a prueba de manipulaciones, para asegurar que solamente el sistema operativo del fabricante pueda ser ejecutado en el hardware del mismo haciendo verificaciones procesador, memoria y ROM de arranque.
1.25	El switch debe realizar chequeos para evitar la falsificación de hardware y software
1.26	Debe soportar el uso de parches de software para actualizaciones críticas
<b>2 Escalabilidad</b>	
2.1	El switch propuesto debe tener una memoria buffer para paquetes de, al menos, 16 MB.
2.2	El switch propuesto debe soportar transmisión de paquetes IPv6 en hardware.
2.3	El switch propuesto debe soportar dual-stack IPv4/IPv6 para facilitar la migración de IPv4 a IPv6.
2.4	Los switches requeridos deben soportar la formación de stacks entre ellos: <ul style="list-style-type: none"><li>• El stack debe soportar al menos 8 (ocho) switches.</li><li>• El ancho de banda mínimo, dedicado para el stack, debe ser 320 Gbps.</li><li>• Debe tener la capacidad de agregar o retirar miembros al stack sin impactar los servicios</li><li>• Las conexiones para formar el stack deben ser dedicadas; es decir no se podrá usar los puertos de uplink del switch para formar el stack.</li></ul>
2.5	El switch debe soportar al menos 32,000 direcciones MAC
2.6	El switch propuesto debe soportar como mínimo 5,000 entradas de calidad de servicio.
2.7	El switch propuesto debe soportar como mínimo 5,000 entradas de access list
<b>3 Seguridad</b>	
3.1	El switch propuesto debe soportar cifrado MACSEC con AES-256 en todos los puertos y a todas las velocidades.
<b>4 Automatización</b>	
4.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Despliegue de políticas de Calidad de Servicio (QoS) de manera automatizada en base al listado de aplicaciones críticas y no críticas.</li><li>• Gestión centralizada de la instalación de actualizaciones críticas en los switches (instalación de parches).</li><li>• Virtualización de red para permitir soportar direcciones IP solapadas y segmentación.</li><li>• Políticas de control de acceso</li><li>•</li></ul>
4.2	El switch debe soportar el uso de lenguajes programables abiertos y basados en modelos como: NETCONF, YANG, RESTCONF.
<b>5 Requerimientos específicos: operativos</b>	
5.1	El switch propuesto debe poder trabajar en un entorno físico cuya temperatura oscile entre los -5 (menos cinco) y los 45 (cuarenta y cinco) grados Celsius.



5.2	El switch propuesto debe poder trabajar en un entorno físico cuya humedad relativa esté entre el 5 (cinco) y el 90 (noventa) por ciento.
5.3	Cada switch propuesto se debe poder montar en un rack de comunicaciones de 19" y ocupar un espacio que no supere 1 (una) RU (Rack Unit).
5.4	El switch propuesto debe tener un MTBF (Mean Time Between Failures) mínimo de 300,000 horas.
<b>6 Suscripciones</b>	
6.1	Cada equipo propuesto debe contar con una suscripción por, al menos, 3 (tres) años que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte y acceso a las actualizaciones del software de los switches durante los 3 (tres) años de validez de la suscripción.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas relacionados con el software de telemetría o el de seguridad de control de acceso.</li></ul>
<b>7 Garantías</b>	
7.1	Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados y garantizados contra defectos de fabricación.
7.2	La solución propuesta debe contar con soporte técnico avalado por el fabricante durante 5 (cinco) años.
7.3	El soporte avalado por el fabricante debe brindar los siguientes beneficios durante su vigencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo del equipo y/o sus partes bajo modalidad 8x5xNBD (8 horas laborables al día, 5 días laborables de la semana y reemplazo en sitio al siguiente día laborable una vez que el fabricante ha confirmado el daño del equipo y/o sus partes).</li><li>• Acceso a actualizaciones del sistema operativo y parches de seguridad de los switches.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas.</li></ul>

**6. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO CORE SWITCH:** La localidad central requiere reemplazar dos equipos existente Cisco Catalyst 6509 por el nuevo modelo Cisco Catalyst 9410R así proveer las mismas capacidades y nuevas según los puertos necesarios, Favor hacer referencia a la tabla de inventario para las cantidades.

Requerimientos para cada equipo, total **3**:

- Chasis de 10 ranuras
- Fuente de poder y abanicos redundante
- Redundancia de tarjetas supervisoras
- Incluir Cisco DNA Advantage
- Incluir Cisco Identity Services Engine
- Centro de Cómputos San Juan (2 equipos)
  1. 192 puertos ethernet 10/100/1000
  2. 24 puertos de fibra 1/1 Ogb con GBIC 10gb incluido para todos los puertos
- Sitio secundario "Hosting" (1 equipo)





1. 48 puertos 10/100/1000
2. 40 puertos ethernet 10/100/1000
3. 2 gbic 1gb incluidos en supervisora
4. 2 gbic 10gb incluidos en supervisora

El equipo core switch debe cumplir con las siguientes características:

<b>Especificaciones generales mínimas para switch 9410R</b>	
1.1	<u>El switch propuesto debe tener redundancia 1+1 para tarjetas supervisoras.</u>
1.2	<u>El switch propuesto debe tener redundancia N+1 o N+N para ventiladores.</u>
1.3	<u>El switch propuesto debe tener redundancia N+1 o N+N para fuentes de poder.</u>
1.4	<u>El switch propuesto debe contar con, al menos, las tecnologías de siguiente generación que se listan a continuación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>ASICs que soporten un Pipeline programable.</u></li><li>• <u>Asignación configurable basada en plantillas de: forwarding en capas 2 y 3, ACLs (Access Control Lists) y QoS (Quality of Service).</u></li></ul>
1.5	El switch propuesto debe tener al menos una CPU x86 con 16 (diez y seis) GB de memoria RAM y 10 GB de memoria Flash o SSD. La memoria flash o SSD especificada debe estar embebida en el equipo.
1.6	El switch propuesto debe soportar contenedores, para asegurar máxima flexibilidad y aislamiento del sistema operativo principal.
1.7	El switch propuesto debe contar con un puerto USB como opción para cargar el sistema operativo y configuraciones.
1.8	El switch propuesto debe contar con, al menos: 192 puertos RJ45 10/100/1000 24 puertos SFP+ con 24 GBIC 10gb
1.9	El switch propuesto debe ofrecer, al menos, el siguiente rendimiento: <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de conmutación: 80 Gbps por slot.</li><li>• Capacidad de conmutación Centralizada de al menos 1.4Tbps.</li><li>• Capacidad de reenvío de al menos 900 Mpps para IPv4.</li></ul>
1.10	El switch propuesto debe poder manejar, al menos, 4000 (cuatro mil) identificadores de VLANs
1.11	El switch propuesto debe poder manejar jumbo frames con un tamaño mínimo de 9000 bytes.
1.12	El switch propuesto debe tener, al menos, 2 (dos) fuentes de poder. Estas fuentes deben poder ser reemplazadas en caliente. Garantizar N + 1
1.13	El switch propuesto debe contar con, al menos, los siguientes mecanismos de QoS: <ul style="list-style-type: none"><li>• 802.1p CoS (Class of Service).</li><li>• Clasificación DSCP (Differentiated Services Code Point).</li><li>• Planificación SRR (Shaped Round Robin).</li><li>• CIR (Committed Information Rate).</li><li>• Class Based weighted fair queuing (CBWFQ)</li><li>• QoS Jerárquico (H-QoS)</li><li>• Weighted Random Early Detection (WRED)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de prioridad a nivel de colas, ocho colas de salida por puerto basado en hardware.</li><li>• Marcado y clasificación de paquetes basado en dirección IP origen y destino, MAC origen y destino y numero de puertos TCP y UDP.</li><li>• Configuración automática de QoS</li></ul>
1.14	<p>El switch propuesto debe poder enrutar el tráfico mediante cualquiera de los siguientes protocolos estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• OSPF</li><li>• BGP</li><li>• Policy based routing</li><li>• PIM</li><li>• VRRP (Virtual router redundancy protocol)</li><li>• IP SLA (service level agreement)</li><li>• VRF</li></ul>
1.15	El switch ofertado debe soportar APIs REST que puedan interactuar directamente con el sistema operativo del switch
1.16	El switch propuesto debe soportar Spanning Tree IEEE 802.1d así como las mejoras tales como convergencia rápida (RSTP 802.1w) y múltiples instancias (MSTP 802.1s).
1.17	Los puertos del switch propuesto deben poder operar en half y full dúplex.
1.18	El switch propuesto debe soportar NTP e IGMP.
1.19	El switch propuesto debe soportar Agregación de puertos, LACP, IEEE 802.3ad, de modo que se pueda usar cualquier puerto del mismo tipo y velocidad.
1.20	El switch propuesto debe contar con los siguientes puertos para administración: puerto de consola: RJ45 y puerto ethernet dedicado para administración fuera de banda.
1.21	El switch propuesto debe soportar syslog
1.22	El switch propuesto debe soportar administración vía web.
1.23	El switch propuesto debe soportar múltiples niveles de privilegios de acceso (mínimo 4) por puerto de consola o Telnet para administración.
1.24	Para asegurar una óptima seguridad en la gestión, el switch propuesto debe soportar la configuración de filtros de acceso que sólo permitan el acceso a determinadas IP en los puertos de gestión.
1.25	El switch debe soportar procesos de debug para análisis en caso de fallas
1.26	El switch propuesto debe tener la capacidad de limitar la cantidad de direcciones MAC aprendidas en un puerto para evitar ataques MAC address flooding que llenen la tabla de direcciones MAC del switch.
1.27	El switch propuesto Debe soportar mecanismos para evitar ataques tipo MITM, basados en STP y DHCP, así como “VLAN Hopping”, “DHCP Rogue Server”.
1.28	El switch propuesto debe soportar filtros aplicables por puerto, filtros basados en direcciones MAC de origen y destino, direcciones IP de origen y destino y puertos TCP/UDP
1.29	El switch propuesto debe soportar de autenticación 802.1x con asignación dinámica de VLAN y asignación dinámica de listas de control de acceso (ACL).
1.30	El switch propuesto debe soportar control de acceso centralizado por RADIUS, ya sea para los administradores del switch como para los usuarios de la red que se autentican vía 802.1x.
1.31	El switch propuesto debe soportar movilidad de MAC en esquemas de 802.1x detrás de un teléfono, permitiendo que al ser autenticado el usuario conectado a un teléfono y luego de su



	desconexión, el switch pueda recibir información de la desconexión a pesar de no estar usuario físicamente conectado al switch, evitando el spoofing de la MAC.
1.32	El switch propuesto debe soportar de 802.1x, autenticación por MAC (MAB) y Web Authentication de manera dinámica para usuarios que se conectan detrás de un teléfono IP
1.33	El switch propuesto debe soportar análisis de tráfico usando protocolos tipo Netflow o similares. El análisis de tráfico debe de ser tanto en el downlink como en el uplink.
1.34	El switch propuesto debe soportar de “port mirroring” por puerto y por VLAN.
1.35	El switch propuesto debe soportar múltiples sesiones de “port mirroring” así como “port mirroring” remoto.
1.36	El software del switch deberá estar firmado criptográficamente; cuando el equipo inicia, las firmas del sistema operativo son verificadas. Se deberá ofrecer información pública con los procedimientos para garantizar la autenticidad del software
1.37	El switch propuesto debe soportar boot seguro a prueba de manipulaciones, para asegurar que solamente el sistema operativo del fabricante pueda ser ejecutado en el hardware del mismo haciendo verificaciones procesador, memoria y ROM de arranque.
1.38	El switch propuesto debe contar con un chip, con criptografía robusta, el cual provee garantía de autenticidad del hardware.
<b>2 Escalabilidad</b>	
2.1	El switch propuesto debe tener una memoria buffer para paquetes de, al menos, 16 (dieciséis) MB.
2.2	El switch propuesto debe soportar transmisión de paquetes Ipv6 en hardware.
2.3	El switch propuesto debe soportar dual-stack Ipv4/Ipv6 para facilitar la migración de Ipv4 a Ipv6.
2.4	El switch propuesto debe tener posibilidad de crecer en puertos de 1Gbps, 10Gbps utilizando tarjetas modulares adicionales.
<b>3 Seguridad</b>	
3.1	El switch propuesto debe soportar cifrado MACSEC (802.1AE) en todos los puertos y a todas las velocidades.
3.2	Se debe incluir una solución que permita el uso de algoritmos avanzados de análisis de comportamiento; para identificar patrones de tráfico, usando análisis de la información de eventos que ocurren dentro de un flujo de datos aplicando técnicas de machine learning, con el objetivo de detectar potenciales amenazas de seguridad. Esto deberá hacerse con tecnologías propias de los switches propuestos y software adicional; o a través de la inclusión de hardware y software adicional que permita descifrar el tráfico para su análisis
3.3	La precisión a la hora de detectar malware en tráfico cifrado HTTPS debe ser de, al menos, el 99 (noventa y nueve) %.
3.4	Los falsos positivos a la hora de detectar malware en tráfico cifrado HTTPS debe ser, como mucho, del 1 (uno)%.
3.5	La solución propuesta debe permitir identificar los distintos mecanismos de encriptación que se están usando en la red.
3.6	La solución propuesta debe permitir detectar: ataques de denegación de servicio (DoS) y de denegación de servicio distribuido (DdoS) incluyendo inundaciones de todo tipo (ICMP, UDP, TCP SYN, TCP NULL, IP NULL, etc), presencia de botnets en la red, suplantación DNS, exploits de día cero, malware auto modificador, ataques en el tráfico cifrado o mal uso de recursos o configuración incorrecta de los dispositivos de comunicación (como por ejemplo errores de configuración en la segmentación de las VLANs).
3.7	En caso de usar IPFIX, Netflow o protocolos similares para realizar la detección de anomalías de seguridad descrita en esta sección, los switches deben tener la capacidad de generar de





	forma conjunta como mínimo 200 (doscientos) flujos por segundo mediante la utilización de protocolos Netflow o similares. Estos flujos deberán ser usados para detectar anomalías en el tráfico.
<b>4 Automatización</b>	
4.1	<p>El switch propuesto debe soportar la automatización de las siguientes funciones, mediante el uso de un software con interfaz gráfica, el cual se debe incluir en la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El switch debe poder ser dado de alta automáticamente. Esto es aprovisionamiento “zero-touch”</li><li>• Plantillas de configuración</li><li>• Obtención de información de inventario de los equipos</li><li>• Administración de versiones de software: estandarización de imágenes de software, verificaciones antes y después de realizar el despliegue de nuevas versiones de software en los switches.</li><li>• Generación de grupos de dispositivos para simplificar tareas administrativas</li><li>• Despliegue de políticas de Calidad de Servicio (QoS)</li><li>• Políticas de control de acceso</li><li>• Segmentación automatizada basada en políticas de usuarios, dispositivos y cosas usando un overlay o fabric de red automatizado. La segmentación de usuarios debe poder hacerse en base a sus respectivos roles en la organización. La configuración de estas políticas debe poder hacerse en un entorno gráfico, de manera centralizada y debe estar preparado para tener una misma política en redes cableadas e inalámbricas.</li></ul>
<b>5 Monitoreo y Aseguramiento de Servicios</b>	
5.1	<p>El switch propuesto debe soportar la automatización de las siguientes funciones, mediante el uso de un software con interfaz gráfica, el cual se debe incluir en la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analíticos de la salud general de los dispositivos de infraestructura de red.</li><li>• Analíticos de conectividad de los dispositivos finales conectándose a la red, mediante la recolección de información con respecto a DHCP, estado de los puertos, autenticación, etc</li><li>• Funcionalidad de búsqueda de dispositivos de infraestructura de red y usuarios.</li></ul>
<b>6 Requerimientos específicos: operativos</b>	
6.1	El switch propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya temperatura oscile entre los -5 (menos cinco) y los 45 (cuarenta y cinco) grados Celsius.
6.2	El switch propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya humedad relativa esté entre el 10 (diez) y el 95 (noventa y cinco) por ciento.
6.3	El switch propuesto debe tener al menos, un MTBF de 1,400,000 horas para el chasis, 253,000 horas para la tarjeta supervisora del sistema y al menos un MTBF de 1,200,000 horas para las tarjetas de línea no PoE y 980,000 las PoE.
<b>7 Soporte</b>	
7.1	<p>Cada equipo propuesto debe contar con una suscripción por, al menos, 3 (tres) años que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte y acceso a las actualizaciones del software de los switches durante los 3 (tres) años de validez de la suscripción.</li><li>• Apertura de casos y posibilidad de acceso directo con el fabricante para la resolución de problemas.</li></ul>



8 Garantías	
8.1	Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados y garantizados contra defectos de fabricación.
8.2	La solución propuesta debe contar con soporte técnico y cambio de hardware avalado por el fabricante durante 5 (cinco) años.
8.3	El soporte avalado por el fabricante debe brindar los siguientes beneficios durante su vigencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo del equipo y/o sus partes bajo modalidad 8x5xNBD (8 horas laborables al día, 5 días laborables de la semana y reemplazo en sitio al siguiente día laborable una vez que el fabricante ha confirmado el daño del equipo y/o sus partes).</li><li>• Acceso a actualizaciones del sistema operativo y parches de seguridad de los switches.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas.</li></ul>

7. **CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO ROUTER LOCALIDAD REMOTA:** La localidad remota requiere la utilización de un router para la conectividad del enlace WAN. Para propósitos de estandarización, cada localidad requerirá el mismo equipo el cual satisfaga las necesidades de todos. Favor hacer referencia a la tabla de inventario para las cantidades.

La localidad remota requiere la utilización de un router para la conectividad del enlace WAN. Para propósitos de estandarización, cada localidad requerirá el mismo equipo el cual satisfaga las necesidades de todos. Favor hacer referencia a la tabla de inventario para las cantidades.

Requerimientos para cada equipo, **total 32:**

- Modelo ISR 1100 4PT
  1. Rack Mount Kit
  2. Capacidad de doble enlace WAN
  3. Capacidad de configuraciones SD-WAN
  4. Incluir Cisco DNA Essential

El equipo router de la localidad remota debe cumplir con las siguientes características:

Especificaciones generales mínimas para router ISR 1100 4PT	
1.1	Quality of Service (QoS), Class-Based Weighted Fair Queuing (CBWFQ), Weighted Random Early Detection (WRED), Hierarchical QoS, Policy-Based Routing (PBR), Performance Routing (PfR), and Network-Based Application Recognition (NBAR)
1.2	Encryption: DES, 3DES, AES-128 or AES-256 (in CBC and GCM modes). Authentication: RSA (748/1024/2048 bit), ECDSA (256/384 bit); Integrity: MD5, SHA, SHA-256, SHA-384, SHA-512.
1.3	El router propuesto debe poder enrutar el tráfico mediante cualquiera de los siguientes protocolos estándar: <ul style="list-style-type: none"><li>• RIP</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• OSPF</li><li>• EIGRP</li><li>• IS-IS</li><li>• BGP</li><li>• Policy based routing</li><li>• PIM</li><li>• VRRP (Virtual router redundancy protocol)</li><li>• HSRP</li><li>• VRF Lite</li></ul>
1.4	El router propuesto debe contar con puerto de consola USB para administración fuera de banda.
1.5	El router propuesto debe soportar syslog
1.6	El router propuesto debe soportar administración vía web.
<b>2 Escalabilidad</b>	
2.1	El router propuesto debe tener una memoria buffer para paquetes de, al menos, 4 MB.
2.2	El router propuesto debe soportar transmisión de paquetes Ipv6 en hardware.
2.3	El router propuesto debe tener posibilidad de crecer en capacidad de proceso de paquetes mediante licenciamiento sin tener que cambiar hardware.
<b>3 Requerimientos específicos: operativos</b>	
3.1	El router propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya temperatura oscile entre los 0 (cero) y los 40 (cuarenta) grados Celsius.
3.2	El router propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya humedad relativa esté entre el 10 (diez) y el 85 (ochenta y cinco) por ciento.
<b>4 Soporte</b>	
4.1	Cada equipo propuesto debe contar con una suscripción por, al menos, 3 (tres) años que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte y acceso a las actualizaciones del software de los routers durante los 3 (tres) años de validez de la suscripción.</li><li>• Apertura de casos y posibilidad de acceso directo con el fabricante para la resolución de problemas.</li></ul>
<b>5 Garantías</b>	
5.1	Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados y garantizados contra defectos de fabricación.
5.2	La solución propuesta debe contar con soporte técnico y cambio de hardware avalado por el fabricante durante 5 (cinco) años.
5.3	El soporte avalado por el fabricante debe brindar los siguientes beneficios durante su vigencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo del equipo y/o sus partes bajo modalidad 8x5xNBD (8 horas laborables al día, 5 días laborables de la semana y reemplazo en sitio al siguiente día laborable una vez que el fabricante ha confirmado el daño del equipo y/o sus partes).</li><li>• Acceso a actualizaciones del sistema operativo.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas.</li></ul>



**8. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO ROUTER LOCALIDAD PRIMARIA Y SECUNDARIA:**

La localidad primaria requiere la utilización de dos router para la conectividad de los enlaces WAN. Estos enlaces reciben las comunicaciones de las localidades remotas de manera centralizadas bajo dos proveedores. Cada router tendrá conexión redundante a los core switch en San Juan, Para estos propósitos se identificó el equipo ISR 4431 el cual tiene la capacidad de 500mb de ancho de banda para propósitos de poder manejar ambos circuitos simultáneos en caso de emergencia que sea necesario. Durante operación regular, un solo enlace por router será configurado, Este router debe estar configurado con doble fuente de poder.

Para la localidad secundaria solo se requiere una unidad del modelo ISR 4331 el cual tiene la capacidad de 100Mb de ancho de banda.

Requerimientos para cada equipo en localidad primaria, total 3:

1. Rack Mount Kit
2. Capacidad de doble enlace WAN incluido
3. Capacidad de doble enlace de LAN incluido
4. Capacidad de configuraciones SD-WAN
5. Incluir Cisco DNA Advantage
6. Localidad Primaria
  - Modelo ISR 4431
  - Doble fuente de poder
7. Localidad Secundaria
  - Modelo ISR 4331

El equipo router debe cumplir con las siguientes características:

Especificaciones generales mínimas para router ISR 4000	
1.0	Quality of Service (QoS), Class-Based Weighted Fair Queuing (CBWFQ), Weighted Random Early Detection (WRED), Hierarchical QoS, Policy-Based Routing (PBR), Performance Routing (PfR), and Network-Based Application Recognition (NBAR)
1.1	Encryption: DES, 3DES, AES-128 or AES-256 (in CBC and GCM modes). Authentication: RSA (748/1024/2048 bit), ECDSA (256/384 bit); Integrity: MD5, SHA, SHA-256, SHA-384, SHA-512.
1.2	El router propuesto debe poder enrutar el tráfico mediante cualquiera de los siguientes protocolos estándar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• OSPF</li> <li>• EIGRP</li> <li>• IS-IS</li> <li>• BGP</li> <li>• Policy based routing</li> <li>• PIM</li> <li>• VRRP (Virtual router redundancy protocol)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• HSRP</li><li>• VRF Lite</li></ul>
1.3	El router propuesto debe contar con puerto de consola USB para administración fuera de banda.
1.4	El router propuesto debe soportar syslog
1.5	El router propuesto debe soportar administración vía web.
<b>2 Escalabilidad</b>	
2.1	El router propuesto debe tener una memoria buffer para paquetes de, al menos, 16 MB.
2.2	El router propuesto debe soportar transmisión de paquetes Ipv6 en hardware.
2.3	El router propuesto debe tener posibilidad de crecer en capacidad de proceso de paquetes mediante licenciamiento sin tener que cambiar hardware.
<b>3 Requerimientos específicos: operativos</b>	
3.1	El router propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya temperatura oscile entre los 0 (cero) y los 40 (cuarenta) grados Celsius.
3.2	El router propuesto debe poder operar en un entorno físico cuya humedad relativa esté entre el 5 (cinco) y el 90 (noventa) por ciento.
<b>4 Soporte</b>	
4.1	Cada equipo propuesto debe contar con una suscripción por, al menos, 3 (tres) años que incluya lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Soporte y acceso a las actualizaciones del software de los routers durante los 3 (tres) años de validez de la suscripción.</li><li>• Apertura de casos y posibilidad de acceso directo con el fabricante para la resolución de problemas.</li></ul>
<b>5 Garantías</b>	
5.1	Los equipos deben ser nuevos, no remanufacturados y garantizados contra defectos de fabricación.
5.2	La solución propuesta debe contar con soporte técnico y cambio de hardware avalado por el fabricante durante 5 (cinco) años.
5.3	El soporte avalado por el fabricante debe brindar los siguientes beneficios durante su vigencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reemplazo del equipo y/o sus partes bajo modalidad 8x5xNBD (8 horas laborables al día, 5 días laborables de la semana y reemplazo en sitio al siguiente día laborable una vez que el fabricante ha confirmado el daño del equipo y/o sus partes).</li><li>• Acceso a actualizaciones del sistema operativo.</li><li>• Apertura de casos con el oferente adjudicado o el fabricante de la solución para la resolución de problemas.</li></ul>

**9. BATERÍA:** Cada localidad requiere que el licitador provea un batería que cubra la funcionalidad de todos los equipos incluidos por el licitador.

Sistema de batería



- El licitador debe incluir un sistema de batería con capacidad de bypass para todos los equipos del sistema telefónico en la localidad primaria. Duración de batería de 60 minutos.
- El licitador debe incluir un sistema de batería con capacidad de bypass para todos los equipos del sistema telefónico y switch de data en la localidad secundaria. Duración de batería de 60 minutos.
- Localidades remotas debe incluir un sistema de batería tecnología *sinewave* para todos los equipos del sistema telefónico y switch de datos. Duración de batería de 60 minutos.
- El Edificio Intendente Ramírez solo lleva batería en la ubicación del sistema telefónico

**10. GARANTÍAS:** Licitador debe incluir como parte de los servicios manejados, la garantía en servicio y reemplazo de piezas para todos los componentes del sistema de voz y data por la vigencia del contrato.

- El servicio debe incluir todos los cambios y configuraciones al sistema requeridos para la operación diaria sin costo adicional al Departamento de Hacienda. Este servicio no incluirá adiciones de equipos o aplicaciones nuevas, ni actualizaciones de software.
- La garantía debe ser provista de lunes a viernes durante horas laborables con reemplazo de equipo al próximo día laborable. Equipos críticos operan 7x24 y deben ser atendidos igualmente 7x24.
- El licitador es responsable de gestionar el diagnóstico y reemplazo del equipo, incluyendo las configuraciones necesarias para su funcionamiento. Si el equipo es de un área crítica, el mismo será atendido fuera de horas laborables sin costo adicional para el Departamento de Hacienda.

**APÉNDICE I: INVENTARIO INTENDENTE RAMIREZ:**

Data Center	Qty	Ports/Sw	Stacking cables	GBICs	Comments
Network Core					
Stack1	4	48	4	2	
Stack2	4	48	4	2	
Switch SURI	1	48	N/A	1	
Switch Data Center	1	48	N/A	1	



Development	1	48	N/A	1	
<b>Basement</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>
Stack1	4	48	4	2	Hallway to cafeteria
Stack2	4	48	1	2	ATI
Stack3	1	25	N/A	1	ATI (10 Gbic)
<b>1<sup>st</sup> Floor</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>
Stack1	7	48	7	2	
<b>2<sup>nd</sup> Floor</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>
Stack1	4	48	4	4	
Stack2	2	48	2	2	
Stack3	2	48	2	2	
<b>3<sup>rd</sup> Floor</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>
Stack1	8	48	8	2	
Stack2	1	48	N/A	1	
Stack3	4	48	N/A	2	Room 325
<b>4<sup>th</sup> Floor</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>
Stack1	7	48	7	3	Front Office 401
Stack2	1	48	N/A	1	Office 421
Stack3	3	48	N/A	2	Office 411
<b>5<sup>th</sup> Floor</b>	<b>Qty</b>	<b>Ports/Sw</b>	<b>Stacking cables</b>	<b>GBICs</b>	<b>Comments</b>





	Stack1	5	48	5	2	
	Stack2	4	48	4	2	HR Office
	Switch	1	48	N/A	1	
	Switch	1	24	N/A	1	
6 <sup>th</sup> Floor		Qty	Ports/Sw	Stacking cables	GBICs	Comments
	Stack1	8	48	8	2	1 Gbic w/o fiber
	Stack2	1	48	N/A	1	
7 <sup>th</sup> Floor		Qty	Ports/Sw	Stacking cables	GBICs	Comments
	Stack1	5	48	5	2	
	Stack2	5	48	5	2	
	Stack3	2	48	1	2	
8 <sup>th</sup> Floor		Qty	Ports/Sw	Stacking cables	GBICs	Comments
	Stack1	6	48	6	2	
	Switch	2	48	N/A	2	
	<b>Total</b>	<b>99</b>			<b>52</b>	



**ANEJO VI – FORMULARIO ASG 673 (REV.2021)**

***Administración de Servicios Generales***  
Gobierno de Puerto Rico

Yo, \_\_\_\_\_, en mi carácter personal, mayor de edad,  
(nombre y apellidos)  
\_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_,  
(estado civil) (profesión) (ciudad) (país o estado)

**CERTIFICO LO SIGUIENTE:**

1. Que mi nombre y demás circunstancias personales son las anteriormente expresadas.
2. Que comparezco como dueño de negocio de tipo individual.
3. Que el nombre comercial de mi negocio (D/B/A, *si aplica*), es el siguiente,  
\_\_\_\_\_.
4. Que el propósito del negocio individual que represento es proveer los siguientes bienes, obras y/o servicios profesionales o no profesionales: (*escriba a que se dedica*)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Que las siguientes personas, **cuvas firmas aparecen en el presente documentomás adelante**, están autorizadas a nombre y en representación del negocio, a firmar las ofertas que se sometan como parte de los procesos de compra de bienes y servicios profesionales y no profesionales que se lleven a cabo por las distintas agencias, corporaciones públicas y municipios del Gobierno de Puerto Rico.
6. Que **las firmas de las personas que constan en el presente documento** obligan al negocio que represento en todos los procesos de compra de bienes y servicios profesionales o no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios. De igual forma, dichas personas están autorizadas a firmar ofertas y suscribir todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia.

Nombre y Apellidos	Posición	Firma



--	--	--

7. Que suscribo la presente Certificación con el propósito de cumplir con uno de los requisitos para ingresar al Registro Único de Licitadores (RUL) o al Registro Único de Proveedores de Servicios Profesionales (RUP) y para cualquier otro propósito administrativo o legal pertinente.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente certificación en \_\_\_\_\_,  
(ciudad)  
\_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.  
(país o estado)

\_\_\_\_\_  
FIRMA

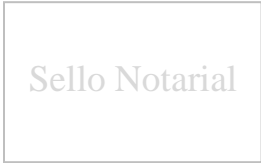
**Afidávit Número:** \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifiqué mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)





**ANEJO VII – FORMULARIO ASG 674 (REV.2021)**

**RESOLUCIÓN CORPORATIVA**

(no se aceptará Declaración Jurada que tenga borrones, tachaduras o corrector)

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, y vecino de \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, que en reunión celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, a la cual asistió el quórum reglamentario, se resolvió autorizar a las personas nombradas a continuación, para que cualquiera de ellas, a nombre y en representación de esta Corporación, puedan comparecer a los procesos de compra de bienes y servicios no profesionales realizados por las agencias de la Rama Ejecutiva del Gobierno de Puerto Rico, corporaciones públicas y municipios, así como firmar ofertas y suscribir contratos y todo tipo de documento requerido como parte de dicha comparecencia, por lo que sus firmas, las cuales se hacen constar en este documento, obligan a esta (tipo de negocio) \_\_\_\_\_.

Nombre y Apellido	Posición	Firma

En mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (tipo de negocio) \_\_\_\_\_, certifico, además, que la Resolución arriba transcrita no ha sido revocada, anulada o enmendada en forma alguna y que se mantiene vigente con toda su fuerza y vigor.

**PARA QUE ASÍ CONSTE**, firmo la presente y estampo el sello de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio).

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Declarante



**AFIDÁVIT**

**Afidávit Número:** \_\_\_\_\_

**JURADA Y SUSCRITA** ante mí por \_\_\_\_\_, de las circunstancias personales antes mencionadas, en su carácter de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ (tipo de negocio) y a quien identifico mediante \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, hoy \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del (de la) Notario(a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (de la) Notario(a)

