



REPÚBLICA DOMINICANA

Procuraduría General de la República

“Año del Fomento de la Vivienda”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

“Contratación de Servicios de Infraestructura Tecnológica”

Licitación Pública Internacional

Referencia:

PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Mayo 2016

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	8
Sección I.....	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Antecedentes	8
1.2 Objetivos y Alcance	9
1.3 Definiciones e Interpretaciones	9
1.4 Idioma.....	12
1.5 Precio de la Oferta.....	13
1.6 Moneda de la Oferta	13
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial.....	14
1.9 Proceso Arbitral.....	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Etapas de la Licitación.....	14
1.12 Órgano de Contratación.....	15
1.13 Atribuciones	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	15
1.15 Exención de Responsabilidades.....	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar.....	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanaiones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas	19
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas	21
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
Sección II	24
Datos de la Licitación (DDL)	24
2.1 Objeto de la Licitación.....	24
2.2 Procedimiento de Selección	24
2.3 Fuente de Recursos	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación.....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	26
2.8 Descripción de los Bienes	26
2.8.1 Resumen de acuerdo de nivel de servicio (SLA)	26
2.8.2 Resumen de requerimientos del servicio de hosting	26
2.8.3 Requerimientos de arreglo de almacenamiento (NAS).....	27

2.4	Requerimientos de respaldo (BACKUP)	27
2.8.5	Requerimientos de imágenes de respaldo (SNAPSHOTS)	27
2.8.6	Especificaciones de soporte y asistencia técnica	27
2.8.6.1	Acuerdo de nivel de servicio (Service level agreement – SLA)	28
2.8.6.2	Matriz de escalamiento	28
2.8.6.3	Explicación de tiempos	28
2.8.7	Certificaciones institucionales y de personal técnico	29
2.8.7.1	Certificación de disponibilidad histórica	29
2.8.7.2	Certificaciones institucionales	29
2.8.7.2	Certificaciones de personal	29
2.8.8	Especificaciones de recursos tecnológicos a contratar	29
2.8.8.1	Resumen de capacidad y recursos a contratar	29
2.8.9	Desglose Total De Recursos A Ser Habilitados	30
2.8.10	Modalidades de oferta	31
	Opción A: Servidores con capacidad de virtualización	31
	Opción B. 47 servidores virtuales en la nube	32
	Opción C. Recursos virtualizables en la nube: 944 GB RAM, 3.642 TB en disco y 376 cores en CPU	33
2.8.11	Especificaciones de servicios de copia de respaldo (BACKUP)	33
2.8.12	Especificaciones de imágenes de servidores	33
2.8.13	Especificaciones de conectividad interna y al internet	34
2.8.14	Confidencialidad y protección de datos	34
2.8.14.1	Responsabilidad de los participantes en los proyectos	34
2.8.14.2	Propiedad y uso exclusivo de datos, sistemas e informaciones	34
2.8.14.3	Sobre el ámbito y uso de datos, sistemas e informaciones	34
2.8.14.4	Sobre la protección de datos y el respeto a la privacidad	34
2.8.14.5	Sobre el rol de custodio, sanciones administrativas y acción legal	35
2.8.14.6	Sobre la no reproducción, destrucción de copias y eliminación de accesos	35
2.9	Duración del Suministro	35
2.10	Programa de Suministro	35
2.11	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	35
2.12	Lugar, Fecha y Hora	36
2.13	Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	36
2.14	Documentación a Presentar	37
2.15	Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	38
Sección III		40
Apertura y Validación de Ofertas		40
3.1	Procedimiento de Apertura de Sobres	40
3.2	Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	40
3.3	Validación y Verificación de Documentos	40
3.4	Criterios subjetivos para la evaluación técnica	41
3.4.1	Criterios tecnológicos	41
3.4.2	Criterios humanos e institucionales	41
3.5	Validación de las propuestas y valoración de sus componentes	41
3.6	Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	43
3.7	Confidencialidad del Proceso	44
3.8	Plazo de Mantenimiento de Oferta	44
3.9	Evaluación Oferta Económica	44
Sección IV		45
Adjudicación		45
4.1	Criterios de Adjudicación	45
4.2	Empate entre Oferentes	45
4.3	Declaración de Desierto	45
4.4	Acuerdo de Adjudicación	45

4.5 Adjudicaciones Posteriores	46
PARTE 2	47
CONTRATO	47
Sección V.....	47
Disposiciones Sobre los Contratos.....	47
5.1 Condiciones Generales del Contrato	47
5.1.1 Validez del Contrato	47
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	47
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	47
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	47
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	47
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	47
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	48
5.1.8 Finalización del Contrato	48
5.1.9 Subcontratos.....	48
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	48
5.2.1 Vigencia del Contrato	48
5.2.2 Inicio del Suministro.....	48
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	49
5.2.4 Entregas Subsiguientes	49
PARTE 3	51
ENTREGA Y RECEPCIÓN	51
Sección VI.....	51
Recepción de los Productos.....	51
6.1 Requisitos de Entrega	51
6.2 Recepción Provisional	51
6.3 Recepción Definitiva	51
6.4 Obligaciones del Proveedor	51
Sección VII.....	52
Formularios	52
7.1 Formularios Tipo	52
7.2 Anexos	52

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Ministerio Público es la institución rectora, representante del Estado en el ejercicio de la acción pública, comprometida en la formulación e implementación de la política contra la criminalidad, la investigación penal, la administración del sistema penitenciario y correccional, la protección y atención de víctimas y testigos, persecución de la corrupción y el fraude, así como proveedora de los servicios jurídicos administrativos requeridos por las leyes.

El Ministerio Público, comprometido con la calidad en los servicios brindados a la ciudadanía y a la excelencia en la gestión de procesos institucionales se encuentra en proceso continuo de supervisión y análisis técnico de sus servicios al público, procesos internos y sistemas tecnológicos, con énfasis en la Secretaría General, la Dirección Administrativa y Financiera y el Nuevo Modelo de Gestión Penitenciaria.

Esto incluye una evaluación a profundidad de procesos y sistemas informáticos, con recomendaciones concretas, específicas y bien sustentadas en base a criterios claramente definidos y en conformidad con las mejores prácticas en políticas públicas, manejo de la información y gestión tecnológica.

En base a esta evaluación y sus recomendaciones, se ha optado por una combinación de la implementación personalizada de sistemas de código libre con sistemas de propio desarrollo por un equipo interno contratado específica y exclusivamente para dichos fines.

Por todo lo anteriormente mencionado, la institución realizó en el 2015 una licitación pública nacional inicial para dicha infraestructura. En su momento, se recomendó declarada desierta ya que:

- Los precios de las ofertas locales eran entre un 145% a 375% del valor de los servicios solicitados en el mercado.
- Las funcionalidades ofrecidas (verificadas mediante pruebas operativas) no alcanzaban las expectativas técnicas ni estaban a la par de las ofertas del mercado.
- Se optó por una contratación parcial y temporal de recursos que permitieran no detener el proyecto.
- La experiencia no ha sido satisfactoria, sufriendose:
 - Repetidas interrupciones de servicio.
 - Lentitud en las operaciones.
 - Pérdida de informaciones.
 - Demoras en las respuestas a solicitudes de soporte técnico

Se realizó un estudio de las ofertas del mercado local, y con la experiencia de la licitación anterior, se constata que no hay proveedores locales que cumplan localmente los requisitos de infraestructura y servicios buscados. Por todo lo anterior se ha decidido lanzar un proceso internacional, tomando en

cuenta la no existencia en el mercado local y que esto representaría un ahorro para el Estado, un beneficio para la sociedad nacional y una ventaja operativa para la institución.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la compra de **Contratación de Servicios de Infraestructura Tecnológica**, llevada a cabo por **Procuraduría General de la República (Referencia: PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001)**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

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

pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;

- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapas Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público.

Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que

establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse

sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

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

Los documentos y aspectos **No Subsanables** para este Pliego de Condiciones Específicas son los siguientes:

- a. La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- b. Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- c. Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta.
- d. Los documentos y datos incluidos en el Sobre B (Oferta Económica).

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Podrá ser entregada en los siguientes formatos a nombre de la Procuraduría General de la República:

1. **Garantía Bancaria o**
2. **Fianza de seguros**

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO PÚBLICO

Referencia: **PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001**

Dirección: Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes,
La Feria

Fax: 809-508-7520

Teléfonos: 809-533-3522 ext. 245

Correos: compras@procuraduria.gov.do

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente,

no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de Servicios de Infraestructura Tecnológica** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El proceso de licitación será realizado mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional, de Etapas Múltiples (2 Etapas).

2.3 Fuente de Recursos

La **Procuraduría General de la República**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2016**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La **Procuraduría General de la República** efectuará un pago mensual, a partir de la entrega de facturas correspondiente al servicio prestado en el mes anterior, sujeto a la entrega total y a la comprobación y aceptación del servicio por parte del **Equipo Innovación 360**.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	3 y 4 de mayo del 2016
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	23/5/2016 08:30
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	2/6/2016 08:45
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	13/06/2016 09:00
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	13/06/2016 10:00
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	20/06/2016 10:00
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	20/06/2016 11:00
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	20/06/2016 11:01
9. Periodo de subsanación de ofertas	22/06/2016 11:01
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	24/06/2016 10:00
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	24/06/2016 10:01
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	27/06/2016 10:00
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	29/06/2016 10:00
14. Adjudicación	29/06/2016 10:01
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	29/06/2016 15:00
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	05/07/2016 15:00
17. Suscripción del Contrato	12/07/2016 15:00
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	12/07/2016 15:01

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)**, ubicada en el primer nivel de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.pgr.gob.do, www.transparencia.mp.gob.do, en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do y en el portal www.devbusiness.com para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución www.pgr.gob.do y www.transparencia.mp.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, o del portal www.devbusiness.com deberá enviar un correo electrónico a compras@procuraduria.gov.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de**

Compras y Contrataciones sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

2.8.1 Resumen de acuerdo de nivel de servicio (SLA)

- Soporte 24 horas, 7 días a la semana, 365 días al año.
- 99.9% de uptime en red, hardware y conectividad.
- Tiempo de respuesta garantizado: 15 minutos.
- Tiempo de solución garantizado: 4 horas.

2.8.2 Resumen de requerimientos del servicio de hosting

- **Capacidad para 47 servidores virtuales.**
 - 944Gb RAM, 3642Gb Disco y 376 Cores CPU.
- **Conectividad Redundante al Internet.**
 - Con múltiples proveedores y salto automático.
- **Suministro de energía ininterrumpido.**
 - Redundancia N+1 UPS.
 - Generadores de respaldo.
 - Operación sin energía pública por 48 horas o más.
- **Redundancia N+1 en ventilación (HVAC).**
- **Sistemas de prevención de incendios.**
 - Facilidades con pisos y techos especializados.
 - Extintores automáticos y a mano.
- **Software de antivirus y malware.**
- **Aprovisionamiento Inicial, luego de orden de servicio.**
 - 15 días máximos para el Ambiente de Pre-Producción.
 - 25 días máximos para el Ambiente de Producción.
- **Monitoreo y Gestión de Servidores.**
 - Panel unificado con todos los servicios contratados.
 - Posibilidad de parar o reiniciar cualquier servicio.
 - Alertas de fallas o salida de funcionamiento por correo.

- **Seguridad y Acceso Físico.**
 - Acceso con control y registro digital y cámaras video.
- **5 Certificados SSL por 1 año.**
- **5 VPNs configuradas y operando.**
- **Propuesta Económica.**
 - Por mes y en pesos dominicanos.

2.8.3 Requerimientos de arreglo de almacenamiento (NAS)

- **Acceso Exclusivo desde los Servidores Contratados.**
 - A través de la red interna del proveedor.
- **Propuesta Económica.**
 - Costo en pesos, por Gigabyte o Terabyte al mes.
 - Indicar si hay un costo adicional (instancia, etc.).

2.4 Requerimientos de respaldo (BACKUP)

- **Servicio automatizado según especificaciones técnicas.**
- **Frecuencia de Backups:**
 - Diarios, Semanales y Mensuales.
 - Con rotación semanal, mensual y anual, respectivamente.
- **Modalidad de Backup:**
 - Diarios: Incrementales ○ Semanales: Totales.
 - Diferenciales. ○ Mensuales: Totales.
- **Verificación de Integridad de Backup.**
- **Alertas de backup fallido o exitoso por correo-e.**
- **Almacenamiento Offsite (localidad física distinta).**
 - Para backups indicados.
- **Propuesta Económica.**
 - Costo en pesos por Gb almacenado al mes.
 - Indicar si hay costo por servidor, aprovisionamiento o configuración, por cada realización de backup, por almacenamiento offsite, por Gb o por instancia.

2.8.5 Requerimientos de imágenes de respaldo (SNAPSHOTS)

- **Realización manual y automática (programada).**
- **Habilitación o Implementación de Imágenes.**
 - En servidores existentes y en nuevos, en menos de 2 horas.
- **Almacenamiento Offsite (localidad física distinta).**
 - De imágenes indicadas.
- **Propuesta Económica.**
 - Costo en pesos al mes, por Gb usado.
 - Indicar si hay costo por configuración, por imagen programada, por imagen solicitada, por almacenamiento offsite, por Gb o por instancia.

2.8.6. Especificaciones de soporte y asistencia técnica

Se requiere ágil respuesta a consultas y requerimientos ilimitados de asistencia técnica, con acceso directo al personal técnico, no a simples operadores o representantes de servicio, preferiblemente por

vía chat y telefónica, así como a través de tickets para incidentes. El proveedor podrá ofrecer un servicio Premium a una tarifa adicional si desea.

2.8.6.1 Acuerdo de nivel de servicio (Service level agreement – SLA)

Toda propuesta debe incluir un acuerdo de nivel de servicio, con las siguientes características o mejores.

- **Compromiso de Operación**
 - 99.9% de operación garantizada.
 - 99.9% de operación de hardware.
 - 99.9% de conectividad.
- **Soporte Técnico**
 - 24 horas al día, 7 días a la semana, por personal humano y técnicos calificados en tiempo real y sincrónico (teléfono o chat).
- **Tiempos de Respuesta**
 - 15 min. para contacto con técnico calificado.
 - 4 horas para solución de incidentes.

2.8.6.2 Matriz de escalamiento

Toda propuesta debe incluir una matriz de escalamiento con los nombres y detalles de contactos de personal calificado para dar respuesta a incidentes que pudieran ocurrir, según el siguiente detalle:

- **1er Nivel (15 minutos): Técnico(s) calificado(s).**
- **2do Nivel (2 horas): Técnico(s) senior(s).**
- **3er Nivel (4 horas): Ejecutivo senior.**
- **Información Requerida para cada nivel.**
 - Al menos 2 contactos en cada nivel, con su:
 - Nombre y Cargo.
 - No. de Teléfono Directo y No. de Teléfono Móvil.
 - Correo electrónico personal.

2.8.6.3 Explicación de tiempos

- El oferente debe proporcionar contacto directo con un técnico calificado en un plazo no mayor de 15 minutos, ante cualquier incidente.
- En un tiempo máximo de 4 horas el proveedor solucionará los problemas de redes o hardware.
- Si el oferente no puede resolver un incidente antes de las 4 horas, proporcionará en funcionamiento los recursos equivalentes (servidor, componente, conectividad) para restaurar y/o continuar operando.
 - A las 2 horas de reportado un incidente, se hará una evaluación conjunta para determinar si procede aprovisionar nuevos recursos y así dar tiempo para las migraciones, instalación de imágenes o restauración de respaldos que fuese necesario realizar.

2.8.7 Certificaciones institucionales y de personal técnico.

2.8.7.1 Certificación de disponibilidad histórica

Los oferentes deberán demostrar su disponibilidad histórica mediante una certificación notariada de auditoría independiente que demuestre niveles de operación continua para los últimos dos años de 99.9% o más para:

- Conectividad.
- Hardware.
- Operaciones.

2.8.7.2 Certificaciones institucionales

Los oferentes presentarán las certificaciones de proceso y mejores prácticas de sus instituciones e instalaciones, incluyendo:

- ISO/IEC 27001
- ISO/IEC 9001
- ISAE3402/SSAE16
- ISO/IEC 20000-1
- Cumplimiento ITIL
- SOC2/3

2.8.7.2 Certificaciones de personal

Los oferentes presentarán las certificaciones de su personal técnico (diplomas con nombre), incluyendo:

- Redes.
- Virtualización.
- Linux.
- PostgreSQL.
- Python.
- Java.
- Storage.
- Seguridad.

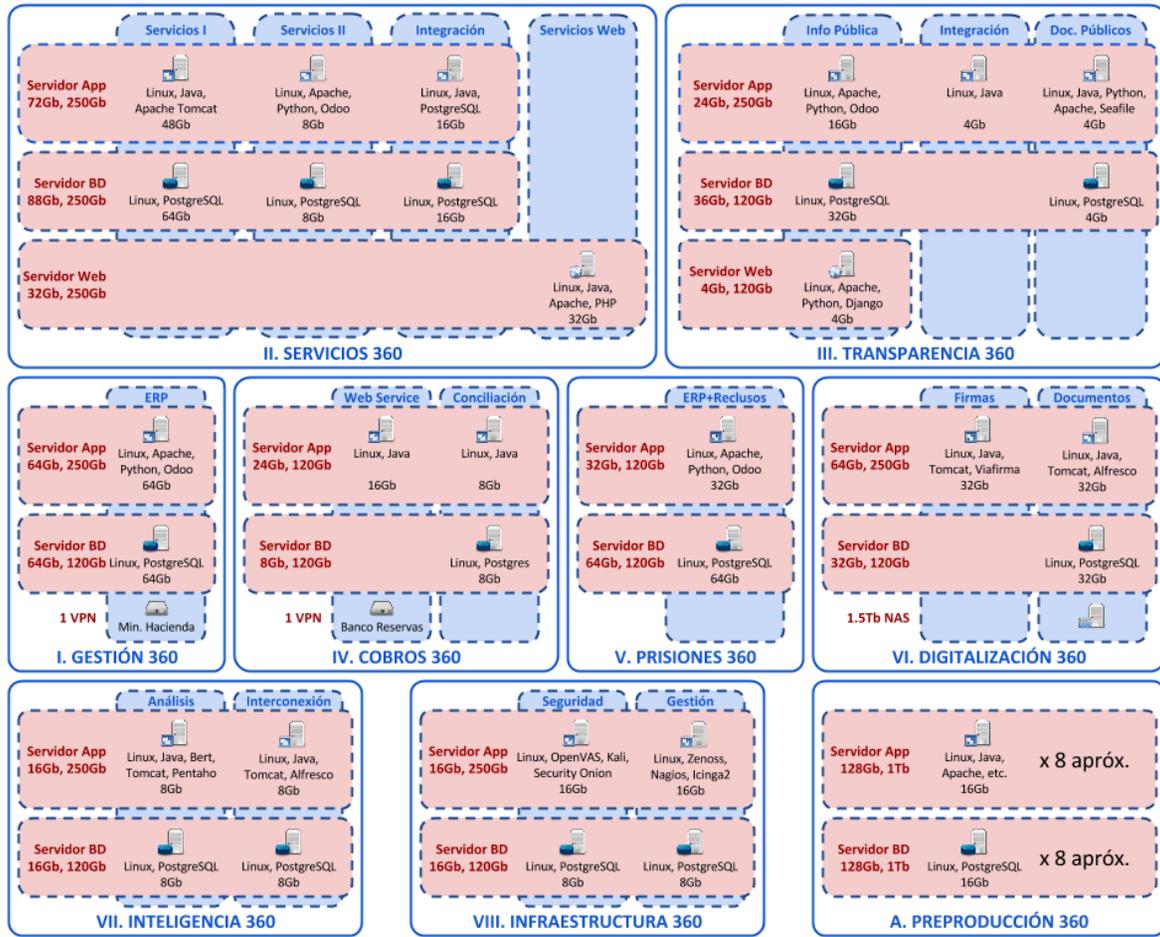
2.8.8 Especificaciones de recursos tecnológicos a contratar

Dada la naturaleza escalable de los recursos en las nubes, se realizará una contratación parcial y gradual de los recursos. Las especificaciones finales a contratar pueden variar debido a la diversidad de las tecnologías consideradas y dependerán de la combinación final de aplicaciones y recursos a emplear en las soluciones a ser implementadas.

2.8.8.1 Resumen de capacidad y recursos a contratar

El proveedor debe proporcionar los recursos informáticos en su infraestructura para operar 47 servidores virtuales en modalidad nube, 5 conexiones de Virtual Private Network (VPN) y un Network Attached Storage (NAS) de 1.5Tb. Los recursos de los servidores virtuales suman 944Gb RAM, 3.642Tb en Disco y 376 Cores en capacidad de CPU.

Servidores	Actuales	Virtuales	RAM	Disco	Cores	Recursos Adicionales
Servidores de Aplicaciones	9	24	456Gb	1866Gb	192	1 NAS de 1.5Tb
Servidores Web	2	2	36Gb	300Gb	16	5 Conexiones VPN
Servidores Bases Datos	9	21	452Gb	1476Gb	168	5 Certificados SSL
Total	20	47	944Gb	3642Gb	376	



2.8.9 Desglose Total De Recursos A Ser Habilitados

La siguiente tabla resume la totalidad de recursos requeridos. Está disponible para su descarga como hoja electrónica editable para facilitar cálculos a los oferentes en go.mp.gov.do/360-detalle.

Proyecto	Servidores																Otros	
	Servidores App. Virtualizados				Servidores Web Virtualizados				Servidores Bases Datos Virtualizados				Totales					
	Cant.	RAM	Disco	CPU	Cant.	RAM	Disco	CPU	Cant.	RAM	Disco	CPU	Cant.	RAM	Disco	CPU		
A. AMBIENTE PRODUCCIÓN	16	328Gb	1610Gb	128	2	36Gb	300Gb	16	13	324Gb	1220Gb	104	31	688Gb	3130Gb	248	5	1.5Tb
I. GESTION 360	1	64Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	250Gb	8	2	128Gb	500Gb	16	1	
1.1 ERP Gestión 360 (Odoo)	1	64Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	250Gb	8	2	128Gb	500Gb	16	1	
II. SERVICIOS 360	3	72Gb	250Gb	24	1	32Gb	250Gb	8	3	88Gb	250Gb	24	7	192Gb	750Gb	56	1	
2.1 Servicios Ciudadanos. (Java)	1	48Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	100Gb	8	2	112Gb	200Gb	16	0	
2.2 Servicios Ciudadanos. (Odoo)	1	8Gb	50Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	50Gb	8	2	16Gb	100Gb	16	0	
2.3 Servicios Online.	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	250Gb	8	0	
2.4 Interconexión Sistemas. (Java)	1	16Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	16Gb	100Gb	8	2	32Gb	200Gb	16	1	
III. TRANSPARENCIA 360	3	24Gb	250Gb	24	1	4Gb	50Gb	8	2	36Gb	120Gb	16	6	64Gb	420Gb	48	0	
3.1 Plataforma al Público. (Odoo+Django)	1	16Gb	50Gb	8	1	4Gb	50Gb	8	1	32Gb	100Gb	8	3	52Gb	200Gb	24	0	
3.2 Interconexión Sistemas. (Java)	1	4Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	4Gb	100Gb	8	0	
3.3 Repositorio Docs. Públicos. (Seafile)	1	4Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	4Gb	20Gb	8	2	8Gb	120Gb	16	0	
IV. COBROS 360	2	24Gb	120Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	120Gb	8	3	32Gb	240Gb	24	2	
4.1 Medios de Pago	1	16Gb	60Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	16Gb	60Gb	8	2	

4.2 Auditoría & Conciliaciones	1	8Gb	60Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	120Gb	8	2	16Gb	180Gb	16	0	
V. PRISIONES 360	1	32Gb	120Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	120Gb	8	2	96Gb	240Gb	16	0	
5.1 Gestión Prisiones 360 (ERP)	1	32Gb	120Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	120Gb	8	2	96Gb	240Gb	16	0	
5.2 Gestión Internos 360	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	
VI. PROCESOS DIGITALES 360	2	64Gb	120Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	120Gb	8	3	96Gb	240Gb	24	1	
6.1 Digitalización de Documentos 360	1	32Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	120Gb	8	2	64Gb	220Gb	16	1	
6.2 Firmas Digitales 360	1	32Gb	20Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	20Gb	8	0	
VII. INTELIGENCIA DE NEGOCIOS 360	2	16Gb	250Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	2	16Gb	120Gb	16	4	32Gb	370Gb	32	0	
7.1 Análisis y Reportes.	1	8Gb	150Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	16Gb	210Gb	16	0	
7.2 Interconexión de Sistemas.	1	8Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	16Gb	160Gb	16	0	
VIII. INFRAESTRUCTURA 360	2	32Gb	250Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	2	16Gb	120Gb	16	4	48Gb	370Gb	32	0	
8.1 Seguridad & Infraestructura Física	1	16Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	24Gb	160Gb	16	0	
8.2 Gestión de Sistemas y Procesos	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	
8.3 Monitoreo de Recursos	1	16Gb	150Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	24Gb	210Gb	16	0	
Servidores Virtualizables	8	Servidores				2	Servidores				8	Servidores				18	Servidores	
B. AMBIENTE PRE-PRODUCCIÓN	8	128Gb	256Gb	64	0	0Gb	0Gb	0	8	128Gb	256Gb	64	16	256Gb	512Gb	128	0	
B.1 Recursos Virtuales	8	16Gb	32Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	8	16Gb	32Gb	8	16	256Gb	512Gb	128	0	
Servidores Virtualizables	1	Servidor				1	Servidor				2	Servidores						
TOTALES GENERALES	24	456Gb	1866Gb	192	2	36Gb	300Gb	16	21	452Gb	1476Gb	168	47	944Gb	3642Gb	376	2	
Servidores Virtualizables	9	Servidores				2	Servidores				9	Servidores				20	Servidores	

2.810 Modalidades de oferta

El proveedor podrá ofrecer los recursos requeridos en tres modalidades distintas:

- Opción A:
 - 20 Servidores con Capacidad de Virtualización.
- Opción B:
 - 47 Servidores Virtuales.
- Opción C:
 - Recursos Virtualizables.
 - 944Gb, 3642Gb Disco y 376 Cores CPU

En adición, los oferentes podrán presentar arquitecturas alternativas (híbridas, etc.), siempre y cuando las mismas garanticen la capacidad y rendimiento que se requieren en el pliego y las opciones a, b y c.

Opción A: Servidores con capacidad de virtualización

- **Ambiente Producción.**
 - 18 servidores con capacidad de virtualización:
 - 8 para servidores virtuales de aplicaciones.
 - 2 para servidores virtuales web.
 - 8 para servidores virtuales de bases de datos.
 - En estos servidores, se ejecutarán:
 - 31 servidores virtuales.
- **Ambiente Pre-Producción.**
 - servidores con capacidad de virtualización:
 - 1 para aplicaciones y web.
 - 1 para bases de datos.
 - En estos servidores, correrán:
 - 16 servidores virtuales.
- **Otros Recursos.**
 - 1 NAS de 1.5Tb.
 - 5 Conexiones VPN.
 - 5 Certificados SSL.

Proyecto	Servidores Virtualizados																Otros	
	Servidores App.				Servidores Web				Servidores Bases Datos				Totales					
	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	VPN	NAS
A. AMBIENTE PRODUCCIÓN	16	328Gb	1610Gb	128	2	36Gb	300Gb	16	13	324Gb	1220Gb	104	31	688Gb	3130Gb	248	5	1.5Tb
I. GESTION 360	1	64Gb	250Gb	8		0Gb	0Gb		1	64Gb	250Gb	8	2	128Gb	500Gb	16	1	

II.	SERVICIOS 360	3	72Gb	250Gb	24	1	32Gb	250Gb	8	3	88Gb	250Gb	24	7	192Gb	750Gb	56	1
III.	TRANSPARENCIA 360	3	24Gb	250Gb	24	1	4Gb	50Gb	8	2	36Gb	120Gb	16	6	64Gb	420Gb	48	
IV.	COBROS 360	2	24Gb	120Gb	16		0Gb	0Gb		1	8Gb	120Gb	8	3	32Gb	240Gb	24	2
V.	PRISIONES 360	1	32Gb	120Gb	8		0Gb	0Gb		1	64Gb	120Gb	8	2	96Gb	240Gb	16	
VI.	PROCESOS DIGITALES 360	2	64Gb	120Gb	16		0Gb	0Gb		1	32Gb	120Gb	8	3	96Gb	240Gb	24	1 1.5Tb
VII.	INTELIGENCIA DE NEGOCIOS 360	2	16Gb	250Gb	16		0Gb	0Gb		2	16Gb	120Gb	16	4	32Gb	370Gb	32	
VIII.	INFRAESTRUCTURA 360	2	32Gb	250Gb	16		0Gb	0Gb		2	16Gb	120Gb	16	4	48Gb	370Gb	32	
Servidores Virtualizables		8 Servidores				2 Servidores				8 Servidores				18 Servidores				
B. AMBIENTE PRE-PRODUCCIÓN		8	128Gb	256Gb	64	1	0Gb	0Gb	0	8	128Gb	256Gb	64	16	256Gb	512Gb	128	1
B.1	Recursos Virtuales	8	16Gb	32Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	8	16Gb	32Gb	8	16	256Gb	512Gb	128	
Servidores Virtualizables		1 Servidor				1 Servidor				2 Servidores								
TOTALES GENERALES		24	456Gb	1866Gb	192	2	36Gb	300Gb	16	21	452Gb	1476Gb	168	47	944Gb	3642Gb	376	2 1.5Tb
Servidores Virtualizables		9 Servidores				2 Servidores				9 Servidores				20 Servidores				

Opción B. 47 servidores virtuales en la nube

- **Ambiente Producción.**

- 31 servidores virtuales en la nube:
 - 16 para servidores virtuales de aplicaciones.
 - 2 para servidores virtuales web.
 - 13 para servidores virtuales de bases de datos.

- **Ambiente Pre-Producción.**

- 16 servidores virtuales en la nube:
 - 8 para aplicaciones y web.
 - 8 para bases de datos

- **Otros Recursos.**

- 1 NAS de 1.5Tb.
- 5 Conexiones VPN.
- 5 Certificados SSL.

Proyecto	Servidores																Otros	
	Servidores App. Virtualizados				Servidores Web Virtualizados				Servidores Bases Datos Virtualizados				Totales					
	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	Cant.	RAM	Disco	Core	VPN	NAS
A. AMBIENTE PRODUCCIÓN	16	328Gb	1610Gb	128	2	36Gb	300Gb	16	13	324Gb	1220Gb	104	31	688Gb	3130Gb	248	5	1.5Tb
I. GESTION 360	1	64Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	250Gb	8	2	128Gb	500Gb	16	1	
1.1 ERP Gestión 360 (Odo)	1	64Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	250Gb	8	2	128Gb	500Gb	16	1	
II. SERVICIOS 360	3	72Gb	250Gb	24	1	32Gb	250Gb	8	3	88Gb	250Gb	24	7	192Gb	750Gb	56	1	
2.1 Servicios Ciudadanos. (Java)	1	48Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	100Gb	8	2	112Gb	200Gb	16	0	
2.2 Servicios Ciudadanos. (Odo)	1	8Gb	50Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	50Gb	8	2	16Gb	100Gb	16	0	
2.3 Servicios Online.	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	250Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	250Gb	8	0	
2.4 Interconexión Sistemas. (Java)	1	16Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	16Gb	100Gb	8	2	32Gb	200Gb	16	1	
III. TRANSPARENCIA 360	3	24Gb	250Gb	24	1	4Gb	50Gb	8	2	36Gb	120Gb	16	6	64Gb	420Gb	48	0	
3.1 Plataforma al Público. (Odo+Django)	1	16Gb	50Gb	8	1	4Gb	50Gb	8	1	32Gb	100Gb	8	3	52Gb	200Gb	24	0	
3.2 Interconexión Sistemas. (Java)	1	4Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	4Gb	100Gb	8	0	
3.3 Repositorio Docs. Públicos. (Seafile)	1	4Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	4Gb	20Gb	8	2	8Gb	120Gb	16	0	
IV. COBROS 360	2	24Gb	120Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	120Gb	8	3	32Gb	240Gb	24	2	
4.1 Medios de Pago	1	16Gb	60Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	16Gb	60Gb	1	2	
4.2 Auditoría & Conciliaciones	1	8Gb	60Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	120Gb	8	2	16Gb	180Gb	16	0	
V. PRISIONES 360	1	32Gb	120Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	120Gb	8	2	96Gb	240Gb	16	0	
5.1 Gestión Prisiones 360 (ERP)	1	32Gb	120Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	64Gb	120Gb	8	2	96Gb	240Gb	16	0	
5.2 Gestión Internos 360	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	
VI. PROCESOS DIGITALES 360	2	64Gb	120Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	120Gb	8	3	96Gb	240Gb	24	1 1.5Tb	
6.1 Digitalización de Documentos 360	1	32Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	120Gb	8	2	64Gb	220Gb	0	1 1.5Tb	
6.2 Firmas Digitales 360	1	32Gb	20Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	1	32Gb	20Gb	8	0	
VII. INTELIGENCIA DE NEGOCIOS 360	2	16Gb	250Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	2	16Gb	120Gb	16	4	32Gb	370Gb	32	0	
7.1 Análisis y Reportes.	1	8Gb	150Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	16Gb	210Gb	16	0	
7.2 Interconexión de Sistemas.	1	8Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	16Gb	160Gb	16	0	
VIII. INFRAESTRUCTURA 360	2	32Gb	250Gb	16	0	0Gb	0Gb	0	2	16Gb	120Gb	16	4	48Gb	370Gb	32	0	

8.1 Seguridad & Infraestructura Física	1	16Gb	100Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	24Gb	160Gb	16	0	
8.2 Gestión de Sistemas y Procesos	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	0Gb	0Gb	0	0	
8.3 Monitoreo de Recursos	1	16Gb	150Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	1	8Gb	60Gb	8	2	24Gb	210Gb	16	0	
B. AMBIENTE PRE-PRODUCCIÓN	8	128Gb	256Gb	64	0	0Gb	0Gb	0	8	128Gb	256Gb	64	16	256Gb	512Gb	128	0	
B.1 Recursos Virtuales	8	16Gb	32Gb	8	0	0Gb	0Gb	0	8	16Gb	32Gb	8	16	256Gb	512Gb	128	0	
TOTALES GENERALES	24	456Gb	1866Gb	192	2	36Gb	300Gb	16	21	452Gb	1476Gb	168	47	944Gb	3642Gb	376	2	1.5Tb

Opción C. Recursos virtualizables en la nube: 944 GB RAM, 3.642 TB en disco y 376 cores en CPU

- **Recursos para todos los Ambientes**
 - Memoria.
 - 944Gb RAM.
 - Almacenamiento en Disco.
 - 3.642Tb.
 - Capacidad en CPU.
 - 376 Cores.
- **Uso de los Recursos.**
 - Ambiente de Producción:
 - 16 servidores de aplicaciones.
 - 2 servidores web.
 - 13 servidores de bases de datos.
 - Ambiente de Pre-Producción:
 - 8 para aplicaciones y web.
 - 8 para bases de datos.
- **Otros Recursos.**
 - 1 NAS de 1.5Tb.
 - 5 Conexiones VPN.
 - 5 Certificados SSL.

Ambientes	Servidores						Recursos Adicionales
	Aplicaciones	Web	Bases Datos	RAM	Disco	Cores	
Ambiente de Producción	16	2	13	688Gb	3130Gb	248	1 NAS de 1.5Tb
Ambiente de Pre-Producción	8	0	8	256Gb	512Gb	128	5 Conexiones VPN
Total	24	2	21	944Gb	3642Gb	376	5 Certificados SSL

2.8.11 Especificaciones de servicios de copia de respaldo (BACKUP)

Se requiere el servicio de copia de respaldo automatizado, programado y a demanda (o solicitud) para todos los servidores de aplicaciones, servidores de bases de datos y el sistema de almacenamiento, tanto en producción como en pre-producción.

El proveedor deberá proveer todo el software necesario y funcionalidad para programar y realizar backups, y restaurarlos con la siguiente funcionalidad:

- **Información Respalda.**
 - Parcial (archivo o directorio).
 - Total (volúmenes o discos completos).
- **Modalidad de Respaldo**
 - Diferencial.
 - Incremental.
 - Total.
- **Modalidad de Restauración.**
 - Parcial (archivo o directorio).
 - Total (volúmenes o discos completos).
- **Frecuencia / Rotación.**
 - Diaria / Semanal.
 - Semanal / Mensual.
 - Mensual / Anual.

En adición, el proveedor deberá incluir una herramienta para el respaldo y restauración de bases de datos PostgreSQL.

2.8.12 Especificaciones de imágenes de servidores

Se requiere el servicio de realizar imágenes automatizadas de los servidores de producción, con periodicidad definida (diaria, semanal y mensual) que servirán como respaldo de seguridad adicional. En adición se requiere el servicio de realizar imágenes a solicitud para los servidores de pre-producción (antes de realizarse cada upgrade, una vez probada la pre-producción) para reducir el tiempo y facilitar la habilitación de nuevas instancias con nuestras configuraciones y especificaciones.

El proveedor proporcionará la funcionalidad y el software (y las licencias si fuese necesario) requeridos para realizar, restaurar imágenes y aprovisionar nuevas instancias de servidores a partir de ellas.

El proveedor ofrecerá el servicio de aprovisionar nuevas instancias de servidores funcionales (con IP propio y conectividad) a partir de estas imágenes propias, así como re-aprovisionar instancias existentes con estas imágenes.

El tiempo ideal de aprovisionamiento de estas imágenes en nuevas instancias de servidores funcionales (con IP propio y conectividad) o instancias existentes (con IP previo asignado y conectividad) es de 2 horas o menos. Idealmente, el cliente debe poder re-aprovisionar cualquiera de sus instancias activas a partir de imágenes guardadas sin modificar su IP o conectividad.

2.8.13 Especificaciones de conectividad interna y al internet

Los recursos a contratar son para brindar servicios en línea, por lo que se espera una conexión confiable, rápida y de alta capacidad, según las siguientes especificaciones.

- **Ancho de banda mensual:**
 - 100Gb.
- **Latencia de servidores:**
 - Menor de 150ms.
- **Red interna entre servidores:**
 - Redundante, con velocidad mayor a 1Gigabit.
- **Velocidad de acceso a servidores:**
 - 100Mbps de subida y bajada.

2.8.14 Confidencialidad y protección de datos

2.8.14.1 Responsabilidad de los participantes en los proyectos

Toda persona o institución que interactúe con los Proyectos en forma externa (mediante solicitud, prestación o aprovisionamiento de productos, servicios, informaciones, consultas, propuestas, negociaciones, etc.), interna (nombramiento como recurso humano en la institución, etc.), en cualquier tipo de relación (acuerdo de colaboración, sociedad, interconexión, etc.) o de uso (acceso, consulta, etc.) será considerada “Participante” de los mismos. Los “Participantes” serán informados explícitamente de las condiciones siguientes, previo a cualquier acceso, uso o comunicación, implicando ello su aceptación. De ser posible, firmarán un documento al respecto, pero no es necesario.

2.8.14.2 Propiedad y uso exclusivo de datos, sistemas e informaciones

Los datos, sistemas e informaciones accedidos, revisados, manejados, procesados y producidos por los “Participantes” al interactuar con el Proyecto son propiedad, jurisdicción y uso exclusivo de la Procuraduría General de la República.

2.8.14.3 Sobre el ámbito y uso de datos, sistemas e informaciones

Los participantes (internos, externos, asociados, etc.) no harán uso de los datos, sistemas e informaciones accedidos, adquiridos, generados o gestionados fuera del marco específico de sus funciones en los Proyectos definidos y la elaboración de los documentos e informes relacionados a estos. Los participantes no revelarán, divulgarán, comunicarán o facilitarán ningún tipo de acceso, datos, sistemas e informaciones relacionados al Proyecto a terceros mediante cualquier mecanismo.

2.8.14.4 Sobre la protección de datos y el respeto a la privacidad.

Los participantes no revelarán, divulgarán, comunicarán ningún tipo de información personal o privada de ciudadanos o instituciones a terceros mediante cualquier mecanismo. Los sistemas que revelen

información personal, privada o institucional como el Sistema de Certificación de No Antecedentes Penales, sólo lo harán:

- a) Por solicitud y con previa autorización del ciudadano (ie. Certificación de No Antecedentes Penales).
- b) Informando clara y públicamente de ello en la página web de la Institución (ie. Registro de ONG).

2.8.14.5 Sobre el rol de custodio, sanciones administrativas y acción legal

Los participantes se convierten automáticamente en custodios o guardianes de los datos, sistemas e informaciones a los que tengan acceso. Cualquier divulgación, modificación, perjuicio o acceso irregular, no autorizado (indicado o no en los párrafos y secciones anteriores) conllevará sanciones administrativas y la posibilidad de acciones legales y sanciones penales en su contra.

2.8.14.6 Sobre la no reproducción, destrucción de copias y eliminación de accesos

Los participantes no realizarán copias personales, en dispositivos propios o ajenos a la PGR de los accesos, datos, sistemas e informaciones relacionados al proyecto o a los que tengan acceso a través del mismo. Los participantes destruirán toda copia o respaldo de acceso, datos, sistemas e informaciones en su poder de los Proyectos en que participen una vez termine su participación en los mismos. De igual manera, eliminarán toda información de acceso a los sistemas, incluyendo direcciones, IP's, nombres de usuario, contraseñas, etc.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de **un (1) año**, contados a partir de **27 de junio del 2016**; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

Los recursos a ser contratados consisten en un "Servicio de Infraestructura Tecnológica" brindado por el oferente en sus instalaciones, así como soporte técnico a dicho servicio, brindado desde sus propias instalaciones.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado y en la Portada de cada sobre (Sobre "A" Oferta Técnica y Sobre "B" Oferta Económica) **deberán presentar una relación de los documentos contenidos en el interior del sobre** con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO PÚBLICO

Referencia: PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001

Dirección: Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria

Fax: 809-508-7520

Teléfonos: 809-533-3522 ext. 245

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

Los documentos deben estar debidamente encuadernados.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará ante la **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)**, ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de **8:30 am a 4:00 pm, hasta las 10:00 a.m. del día 30 de mayo del 2016**, fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. **No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información (no subsanable).**

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

El acto de apertura de los “**Sobre A**” Propuesta Técnica y “**Sobre B**” Propuesta Económica se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **a partir de las 10:00 am, conforme al Cronograma de Actividades, citado precedentemente en el punto 2.5 “Cronograma de Licitación”**, a ser efectuado en el Auditorio de la Procuraduría General de la República, ubicado en el segundo nivel del edificio principal en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria.

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

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

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados **DEBIDAMENTE ENCUADERNADOS (No Subsancable)**, en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” deben estar organizados con separadores y deben

contener un índice debidamente numerado. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO PÚBLICO

Procuraduría General de la República

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). El formulario debe contener el listado de los productos ofertados. Se debe especificar las cantidades, unidades de medida y marcas de cada uno de ellos.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). Debe contener domicilio actual, Numero de Fax, Número de Teléfono y Dirección Electrónica de la compañía licitante.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social y copia de la última cotización TSS.
4. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) actualizado a nombre de la persona física, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Es indispensable y no es subsanable.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Procuraduría de no proceso judicial y de no antecedentes penales.
7. Nómina de accionistas con composición accionaría actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
8. Acta de última asamblea.
9. Registro mercantil actualizado.
10. Declaración Jurada del Oferente legalizada por la Procuraduría General de la República, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

11. Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercial de la Republica Dominicana, donde manifieste la vigencia de la misma.

B. Documentación Financiera:

1. Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma o un CPA; cuando la persona física tenga dos (2) o más años de ejercicio. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados.
 - a. Párrafo: Los Oferentes con más de un (1) año pero menos de dos (2) años de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (**SNCC.F.047**).
3. Documentos que demuestren que tienen experiencia en este tipo de servicios.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán depositar los documentos que en su país de origen sean equivalentes a los que se les requieren a las personas naturales o jurídicas nacionales, debidamente traducidos al idioma español y Apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda.

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Será entregada en **fianza de seguros o Garantía Bancaria** a nombre de la Procuraduría General de la República. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO PÚBLICO

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: PGR-CCC-LPI-2016-003 - PROCURADURIA-CCC-LPI-2016-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

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

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones,

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios subjetivos para la evaluación técnica

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

3.4.1 Criterios tecnológicos

- **Escalabilidad:**
 - Capacidad de expansión y satisfacer las necesidades y obligaciones del Ministerio Público en los próximos 4 años.
- **Usabilidad:**
 - Simplicidad en el uso por el público final.
 - Curva suave de aprendizaje por el personal interno.
- **Desempeño:**
 - Velocidad en los accesos por la red.
 - Velocidad en consultas y respuestas de procesos internos, externos y servicios al público.
 - Velocidad en la ejecución de procesos.
- **Disponibilidad:**
 - Operación continua de los sistemas.
 - Acceso continuo a servicios e informaciones.
 - Redundancia actual y posible de sistemas, informaciones y accesos.
 - Continuidad de operaciones ante incidentes.
- **Portabilidad:**
 - Capacidad de migrar o transferir a otras plataformas, sistemas e infraestructuras.
- **Confiabilidad:**
 - Integridad, calidad y actualización de la información.
 - Información actualizada y pertinente.
- **Confidencialidad:**
 - Protección de acceso a informaciones privadas.
 - Protección de divulgación de informaciones privadas.
- **Riesgo y Seguridad:**
 - Protección de accesos no autorizados.
 - Copias de respaldo.
 - Tiempo de recuperación y restauración ante incidentes.
- **Capacidad:**
 - Recursos y poder de procesamiento para realizar funciones asignadas.
- **Habilidad:**
 - Flexibilidad y funcionalidad para realizar las funciones asignadas.

3.4.2 Criterios humanos e institucionales

- **Capacidad:**
 - Estructura organizacional para realizar funciones asignadas.
 - Recursos para realizar las funciones asignadas.
- **Experiencia:**
 - En la prestación de servicios de alto rendimiento, confiabilidad, estabilidad y seguridad a instituciones reconocidas públicas, privadas y de seguridad.
- **Habilidad:**
 - Conocimientos para realizar las funciones asignadas.
 - Procesos eficientes para realizar funciones asignadas.
- **Actitud:**
 - Disposición, entusiasmo y satisfacción en sus funciones.

3.5 Validación de las propuestas y valoración de sus componentes

Debe completarse la columna “Cumple” y esta tabla ampliada, descargable en mp.gob.do/valida. Las respuestas son vinculantes.

Criterio	Característica	Descripción y Puntuación	Valuación Máxima		Evaluación	
					Cumple	Valor
Condiciones de Pago	Medio de Pago	Cheque: +1; Transferencia Bancaria: +1	2	8	<input type="checkbox"/>	—
	Contratación Mínima	Mensual: 1; Trimestral: .5; Semestral: .25; Anual: 0	1		<input type="checkbox"/>	—
	Forma de Pago	Por Adelantado: 0; 30 días: 1; ≥60: 2	2		<input type="checkbox"/>	—
	Suspensión por Pago	A partir de cuántos días de retraso. <30: 0; ≥30: 1; ≥60: 3	3		<input type="checkbox"/>	—
Disponibilidad & Continuidad	Acuerdo de Servicio (SLA)	Garantía. <99.95%: 0; 99.95%: 1; 99.99%: 3; ≥99.9999%: 4	4	11	<input type="checkbox"/>	—
	Redundancia Conexión	Proveedores Internet. 1: 0; ≤3: 1; ≥4: 2	2		<input type="checkbox"/>	—
	Energía y Ventilación	N+1 UPS: +1; Generador: +.5; N+1 HVAC: +1; Antifuego: +.5	3		<input type="checkbox"/>	—
	Disponibilidad Histórica	Últimos 2 años. <99.95%: 0; 99.95%: .5; 99.99%: 1; ≥99.9999%: 2	2		<input type="checkbox"/>	—
Mejores Prácticas y Procesos	Certificaciones ISO/IEC	27001: +.5; 20000-1: +.5; 9001: +.5	1.5	2.5	<input type="checkbox"/>	—
	Otras Certificaciones	Cumplimiento ITIL: +.5; ISAE 3402/SSAE 16 SOC 2/3: +.5	1		<input type="checkbox"/>	—
Aprovisionamiento Arquitectura Inicial	Tiempo	Aprovisionamiento solicitado. ≤10 días: 1; >10 días: 0.	1	5	<input type="checkbox"/>	—
	Sistema Operativo	Versión estable LTS Linux. Última: +2; Penúltima: +2	4		<input type="checkbox"/>	—
Aprovisionamiento Posterior	Imágenes personalizadas	Desde imágenes creadas por el cliente. Sí: 4; No: 0	4	14	<input type="checkbox"/>	—
	En Instancias existentes	En instancias existentes: +2; en instancias nuevas: +2;	4		<input type="checkbox"/>	—
	Tiempo	Una vez iniciado o solicitado. ≤2 hr: 3; ≤4 hr: 2; >4 hr: 0	3		<input type="checkbox"/>	—
	Realizado por...	Cliente: 3; Proveedor: 0	3		<input type="checkbox"/>	—
Gestión de Infraestructura por el Cliente	Panel de Control	Único para todas las instancias: 2; Por Instancia: 0; Móvil: +.5	2.5	7	<input type="checkbox"/>	—
	Monitoreo	Arriba: +.5; Tráfico: +.5; Carga CPU: +.5; Uso CPU: +.5; Disco: +.5	2.5		<input type="checkbox"/>	—
	Alertas	Por e-mail: +1; Por SMS: +1	2		<input type="checkbox"/>	—
Backups	Alertas	Alerta de ejecución exitosa o fallida. Por correo-e: 1	1	9.5	<input type="checkbox"/>	—
	Almacenamiento	En localidad remota (offsite): 2	2		<input type="checkbox"/>	—
	Realización	En calendario predefinido: +.5; Por demanda: +.5	1		<input type="checkbox"/>	—
	Bases de Datos	Software especializado para Backup de PostgreSQL: 4	4		<input type="checkbox"/>	—
	Recuperación (Restore)	Directa por cliente: +.5; Total: +.5; Parcial: +.5	1.5		<input type="checkbox"/>	—
Imágenes / Snapshots	Alertas	De ejecución exitosa o fallida. Por correo-e: 1	1	7	<input type="checkbox"/>	—
	Almacenamiento	En localidad remota (offsite): 2	2		<input type="checkbox"/>	—
	Realización	Calendario Predefinido: +2; Por demanda: +2	4		<input type="checkbox"/>	—
Soporte Técnico Sin Costo Extra 24/7/365	Tiempo de Respuesta	≤15 min: 4; ≤1 hora: 1; >1 hora: 0	4	24.5	<input type="checkbox"/>	—
	Medios Comunicación	Chat: +3; E-mail: +.25; Teléfono: +1; Tickets de Soporte: +.25	4.5		<input type="checkbox"/>	—
	Acceso Directo a Técnicos	Sin necesidad de escalamiento: +3; 24/7/365: +3	6		<input type="checkbox"/>	—
	Técnicos Certificados	Redes: +1; Virtualización: +1; Linux: +1; PostgreSQL: +1; Python: +.5; Java: +.5; Almacenamiento: +1; Seguridad: +1	7		<input type="checkbox"/>	—
	Incidentes por mes	Incidentes Ilimitados: 3; ≤10 Incidentes: .5; <5 Incidentes: 0	3		<input type="checkbox"/>	—
Soporte Pago	Opción Premium	Ofrece servicio pago extra de asistencia y asesoría. Sí: 0; No: 0	0	0	<input type="checkbox"/>	—
Conectividad	Ancho de Banda	Capacidad. < 100Gb/mes: 0; ≥ 100Gb/mes: 1	1	11	<input type="checkbox"/>	—

	Velocidad Subida	≤ 50Mbps: 0; ≤ 99.99Mbps: 1; ≥ 100Mbps: 2	2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
	Velocidad Bajada	≤ 50Mbps: 0; ≤ 99.99Mbps: 1; ≥ 100Mbps: 2	2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
	Latencia Conexión	< 100Mbps: 3; ≥ 100Mbps: 0	3		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
	Redundancia Red Interna	Sí: 1; No: 0;	1		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
	Velocidad Red Interna	< 1Gbit: 0; < 10Gbit: 1; ≥ 10Gbit: 2	2		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
Oferta Servicios	Recursos Procesamiento	Opción A: 0; Opción B: 0; Opción C: 0; Otras Opciones: 0	0	0	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	—
	Otros Recursos	NAS 1.5Tb: 0; 5 Conexiones VPN: 0; 5 Certificados SSL: 0.	0		<input type="checkbox"/>	—
			100	100	—	

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **48 horas hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **fianza de seguros o Garantía Bancaria**, emitido a nombre de la Procuraduría General de la República, equivalente a un cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

Tanto en el caso de que el oferente adjudicado no se presentase a suscribir la firma del contrato, sin una justificación debidamente notificada a la Dirección Legal de la institución, en el plazo establecido en el acápite **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**, como en el incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor el incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del

Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar y así consecutivamente hasta llegar a la última propuesta recibida que acepte la adjudicación.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán dos semanas a partir de la suscripción del contrato, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **30 días**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Luego de la adjudicación, el proveedor deberá cumplir el siguiente cronograma y plazos:

Compromiso	Fecha Límite (luego de adjudicar)
Aprovisionamiento del 50% de la Infraestructura Contratada	2 semanas
Aprovisionamiento del 100% de la Infraestructura Contratada	3 semanas
Capacidad para Migrar de Infraestructura Existente a Infraestructura Aprovisionada (mediante imágenes digitales, restauración de backup, discos físicos o ftp).	2 semanas
Aprovisionamiento de Servicio de Monitoreo	
- Preliminar	2 semanas
- Completo y Optimizado	3 semanas
Aprovisionamiento y Configuración de Servicio de Seguridad	
- Preliminar	2 semanas
- Completo y Optimizado	3 semanas
Entrada en Funcionamiento del SLA y Matriz de Escalamiento	
- Para servicios y soporte	2 semanas
- Para infraestructura, conectividad y operaciones	3 semanas
Aprovisionamiento, Configuración y Puesta en Operación de VPNs	3 semanas
Aprovisionamiento de Certificados SSL	3 semanas

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Los recursos provisionados y servicios proporcionados por el proveedor deben corresponderse o superar las especificaciones indicadas en el presente pliego.

El personal técnico de la Procuraduría General de la República hará una evaluación y rendirá un informe a las 2 semanas y a las 3 semanas de la adjudicación, auditando y certificando o no el aprovisionamiento satisfactorio de los requerimientos.

El proveedor deberá informar mediante una comunicación formal el aprovisionamiento de los recursos.

El personal técnico de la Procuraduría General de la República dará a conocer al proveedor la herramienta y plantilla de evaluación que usará para evaluar el aprovisionamiento una semana antes de la evaluación. Una versión preliminar de esta herramienta se incluye como mecanismo de validación en las especificaciones técnicas anexas al presente pliego.

6.2 Recepción Provisional

El Equipo 360 conjuntamente con la División de Almacén y Suministro, deben recibir los bienes verificando que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Requerimiento De Contratación De Servicios De Infraestructura Tecnológica (Hosting)
2. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
5. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
7. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.

I -CREACIÓN:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
Febrero 2011	Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.	Dr. Eric Hazim Director General de Contrataciones Públicas.
		Nombre Cargo
Referencia		

II -CONTROL DE CAMBIOS:

No.	Fecha	Realizada /Aprobada por:	Descripción y Referencias.
-----	-------	--------------------------	----------------------------

1	3 de octubre 2012	<p>Realizada por:</p> <p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución Decreto 490-07 por Decreto 543-12 • Sustitución Comité de Licitaciones por Comité de Compras y Contrataciones. • Numeral 1.2 concepto del Comité de Compras y Contrataciones y Consorcios. • Numeral 1.8 adición días consecutivos para la convocatoria. • Numeral 1.12, nuevos integrantes para el Comité de Compras y Contrataciones. • 1.20 Subsanaciones de conformidad Art. 91 Decreto 543-12. • Se eliminó Numeral 1.22 del Pliego anterior sobre excepciones para las subsanaciones. • 1.22 Modificación en los montos para las garantías. • Numeral 4.1 Criterios de idoneidad del proponente no es considerado para la adjudicación sino para la habilitación.
		<p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	
2	14 de Enero 2014	<p>Realizada por:</p> <p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.2 - Definiciones e Interpretaciones, Definición de Consorcio conforme el Art. 37 del Decreto 543-12. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que esté en la Oferta Económica y no esté cotizado. • Numeral 1.4 – Precio de la Oferta, inclusión en la oferta de cualquier artículo y/o lote que no aparezca en el formulario de Oferta Económica. • Numeral 1.8 – De la Publicidad. Adición de instrucción de eliminar párrafos en el caso de que no apliquen. • Numeral 1.22 – Garantías, importes de garantías en la misma moneda que la Oferta. • Numeral 1.22.2, porcentaje de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato para MIPYMES conforme Decreto 543-12.
		<p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.23 – Devolución de las Garantías, devolución de garantía de fiel cumplimiento de contrato conforme Art. 121 del Decreto 543-12. • Numeral 2.5 – Cronograma de la Licitación, modificación Numerales 7) y 8) del Cronograma. • Numeral 2.6 – Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones, notificación de descarga vía web de los pliegos de condiciones. • Numeral 2.13- Forma para la Presentación de los Documentos contenidos en el “Sobre A”, y Muestras, definición de número de copias para el Formulario de Entrega de Muestras. • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición del Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) • Numeral 2.14– Documentación a presentar, adición de la documentación a presentar para los Consorcios. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, vigencia de la Garantía de la Seriedad de la Oferta. • Numeral 2.16 – Presentación de la Documentación contenida en el “Sobre B”, eliminación del término “Pesos Oro Dominicanos”. • Numeral 4.2 – Empate entre Oferentes, método de sorteo para la resolución de empates. • Numeral 5.1.2 – Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, vigencia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. • Numeral 7.2 Anexos, Declaración Jurada.
3	26 de Febrero 2015	Realizada por:	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de Portada del Documento.

		<p>Dpto. de Políticas, Normas y Procedimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral 1.1- Antecedentes, inclusión de una sección de Antecedentes. • Numeral 1.3- Definiciones e Interpretaciones, aclaración de definición de Credenciales. • Numeral 1.6- Moneda de la Oferta, aclaración del cálculo del importe de la Oferta, en caso que no sea presentada en moneda local. • Numeral 1.8- Competencia Judicial, actualización del termino Tribunal Superior Administrativo. • Numeral 1.18- Prohibición a Contratar, eliminación de repetición innecesaria sobre la no contratación de oferentes inhabilitados. • Eliminación de numeral sobre Agentes Autorizados, y sus Formularios. • Numeral 1.29- Comisión de Veeduría, inclusión de los datos de contacto de la Comisión de Veeduría (cuando aplique). • Numeral 2.4- Condiciones de Pago, aclaración de porcentaje máximo por concepto de avance y porcentaje definido en caso de que el adjudicatario sea MIPYME. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, eliminación numeral 2- Adquisición del Pliego de Condiciones. • Numeral 2.5- Cronograma de la Licitación, inclusión Nota en el Cronograma de Actividades sobre reunión técnica o aclaratoria. • Numeral 2.8- Descripción de los Bienes, adición de párrafo sobre cuando la convocatoria abarque un número importante de unidades. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, clasificación de la sección Documentación a presentar. • Numeral 2.14- Documentación a presentar, aclaración de Registro de Proveedores Actualizado. • Numeral 2.16- Presentación de la documentación contenida en el "Sobre
		<p>Aprobado por:</p> <p>Dra. Yokasta Guzmán S. Directora de Contrataciones Públicas.</p>	

			<p>B”, equivalencia de la vigencia de la GSO con el plazo de vigencia de Oferta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, eliminación de párrafo sobre prórroga automática.• Numeral 3.8- Plazo Mantenimiento de Oferta, relación con formulario SNCC.F.034 para cumplimiento del plazo de vigencia requerido.• Numeral 4.3- Declaración de Desierto, aclaración de cuando procede la declaración de desierto.• Numeral 5.1.8- Finalización del Contrato, eliminación del término prórroga.
--	--	--	---

No hay nada escrito después de esta línea
