
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA



**PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

LPN SCJ-05-2008
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA LA INSTALACIÓN
DE LAS SALAS DE DATA DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA**

UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA
AGOSTO 2008

Este documento establece las bases que regirán los procedimientos a ser utilizados por la Suprema Corte de Justicia, así como por las empresas interesadas en participar del llamado a Licitación Pública Nacional, en lo que respecta a la preparación y presentación de las ofertas, la evaluación y calificación de las mismas, la adjudicación, la firma y la ejecución del contrato.

Revisiones

Versiones	Modificaciones	Motivo
09/06/2008	NA	Primera versión emitida por la Gerencia de Tecnología PCJI
27/06/2008	DDL y Documento de Requerimientos	Modificación en base a las observaciones de la Comisión de Compras

Documentos Estándar de Licitación para Adquisición de Bienes/Servicios

Resumen Descriptivo

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 proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada adquisición y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección detalla los criterios que se utilizarán para establecer la oferta evaluada como la mejor y las calificaciones que deberá poseer el Oferente para ser contratado.

Sección IV. Formularios de la Oferta y del Contrato

Esta sección contiene los formularios de Oferta, Lista de Precios, Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Autorización del Fabricante, que el Oferente deberá presentar con la oferta.

Sección V. No aplica en esta licitación

PARTE 2 –REQUISITOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

Sección VI. Lista de Requerimientos

Esta sección incluye la Lista de Bienes y Servicios Conexos, Plan de Entregas y Cronograma de Cumplimiento, las Especificaciones Técnicas y Planos que describen los Bienes y Servicios Conexos a ser adquiridos.

Anexo: Llamado a Licitación

Al final de los Documentos de Licitación se adjunta para información un formulario de “Llamado a Licitación”.

DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitidos el: 04 de Agosto del 2008

Para

***Instalación de las Salas de Data
de la Jurisdicción Inmobiliaria***

LPN No: SCJ-05-2008

Proyecto: *Programa de Consolidación de la
Jurisdicción Inmobiliaria*

Comprador: *Suprema Corte de Justicia, Unidad Ejecutora
del Programa*

Índice General

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación	1
Sección I. Instrucciones a los Oferentes	3
Sección II. Datos de la Licitación (DDL)	19
Cláusulas del Contrato	23
Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación.....	25
Sección IV. Formularios de la Oferta y del Contrato	31
PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios	49
Sección VI. Lista de Requisitos	51

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

Índice de Cláusulas

	Pág.
A. Generalidades	5
1. Alcance de la licitación	5
B. Contenido de los Documentos de Licitación	5
2. Secciones de los Documentos de Licitación	5
3. Aclaración de los Documentos de Licitación.....	6
4. Enmienda a los Documentos de Licitación.....	6
C. Preparación de las Ofertas	6
5. Idioma de la Oferta.....	6
6. Documentos que componen la Oferta	6
7. Formulario de Oferta y Lista de Precios	6
8. Precios de la Oferta y Descuentos.....	6
9. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos.....	8
10. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente	8
11. Período de Validez de las Ofertas	9
12. Garantía de Mantenimiento de Oferta.....	9
13. Formato y firma de la Oferta.....	10
D. Presentación y Apertura de las Ofertas	10
14. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas	10
15. Plazo para presentar las Ofertas	11
16. Ofertas tardías	11
17. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas	11
18. Apertura de las Ofertas.....	12
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas.....	12
19. Confidencialidad	12
20. Aclaración de las Ofertas	12
21. Cumplimiento de las Ofertas.....	13
22. Diferencias, errores y omisiones	13
23. Examen preliminar de las Ofertas	14
24. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica	14
25. Conversión a una sola moneda.....	15
26. Comparación de las Ofertas	15
27. Poscalificación del Oferente.....	15
28. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas	15
F. Adjudicación del Contrato.....	15

29. Criterios de Adjudicación	15
30. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación	16
31. Notificación de Adjudicación del Contrato	16
32. Firma del Contrato	16
33. Garantía de Cumplimiento del Contrato	16

Sección I. Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

- 1. Alcance de la licitación**
- 1.1 El Comprador indicado en los **Datos de la Licitación (DDL)** emite estos Documentos de Licitación para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección VI, Lista de Requisitos. El nombre y número de identificación de esta Licitación Pública Nacional (LPN) para adquisición de bienes están especificados en los **DDL**. El nombre, identificación y número de lotes están indicados en los **DDL**.
- 1.2 Para todos los efectos de estos Documentos de Licitación:
- (a) el término “por escrito” significa comunicación en forma escrita (por ejemplo por correo electrónico, facsímile) con prueba de recibido;
 - (b) “día” significa día calendario.

B. Contenido de los Documentos de Licitación

- 2. Secciones de los Documentos de Licitación**
- 2.1 Los Documentos de Licitación están compuestos por las Partes 1, 2, y 3 incluidas sus respectivas secciones que a continuación se indican y deben ser leídas en conjunto con cualquier enmienda emitida en virtud de la Cláusula 4 de las IAO.

PARTE 1 – Procedimientos de Licitación

- Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)
- Sección II. Datos de la Licitación (DDL)
- Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV. Formularios de la Oferta y del Contrato

PARTE 2 –Requisitos de los Bienes y Servicios

- Sección VI. Lista de Requerimientos
- 2.2 Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de los Documentos de Licitación. La presentación incompleta de la información o documentación requerida en los Documentos de Licitación puede constituir causal de rechazo de la oferta.

- 3. Aclaración de los Documentos de Licitación**
- 3.1 Todo Oferente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de Licitación deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra en los **DDL**. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los que hubiesen registrado sus datos con el Comprador.
- 4. Enmienda a los Documentos de Licitación**
- 4.1 El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, enmendar los Documentos de Licitación mediante la emisión de una enmienda.
- 4.2 Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada por escrito a todos los Oferentes que hubiesen registrado sus datos con el Comprador.
- 4.3 El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus ofertas.

C. Preparación de las Ofertas

- 5. Idioma de la Oferta**
- 5.1 La Oferta, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la oferta intercambiados entre el Oferente y el Comprador deberán ser escritos en Español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la Oferta, pueden estar en otro idioma con la condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna.
- 6. Documentos que componen la Oferta**
- 6.1 La Oferta estará compuesta por los documentos descritos en detalle en los **DDL**.
- 7. Formulario de Oferta y Lista de Precios**
- 7.1 El Oferente presentará el Formulario de Oferta utilizando el formulario suministrado en la Sección IV, Formularios de la Oferta. Este formulario deberá ser debidamente llenado sin alterar su forma y no se aceptarán sustitutos.
- 7.2 El Oferente presentará la Lista de Precios de los Bienes y Servicios Conexos, utilizando los formularios suministrados en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
- 8. Precios de la**
- 8.1 Los precios y descuentos cotizados por el Oferente en el

Oferta y Descuentos

Formulario de Presentación de la Oferta y en la Lista de Precios deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

- 8.2 Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios. Si una Lista de Precios detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que los precios están incluidos en los precios de otros artículos. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en la Lista de Precios se asumirá que no está incluido en la oferta, y de considerarse que la oferta cumple sustancialmente, se aplicarán los ajustes correspondientes, de conformidad con la Cláusula 22 de las IAO.
- 8.3 El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta deberá ser el precio total de la oferta.
- 8.4 Las expresiones CIP, FCA, CPT y otros términos afines se regirán por las normas prescritas en la edición vigente de *Incoterms*.
- 8.5 Los precios deberán cotizarse como se indica en cada formulario de Lista de Precios incluidos en la Sección IV, Formularios de la Oferta. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar al Comprador la comparación de las ofertas. Esto no limitará de ninguna manera el derecho del Comprador para contratar bajo cualquiera de los términos ofrecidos.
- 8.6 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo indicación contraria en los **DDL**. Una oferta presentada con precios ajustables no responde a lo solicitado y, en consecuencia, será rechazada. Sin embargo, si de acuerdo con lo indicado en los **DDL**, los precios cotizados por el Oferente pueden ser ajustables durante la ejecución del Contrato, las ofertas que coticen precios fijos no serán rechazadas, y el ajuste de los precios se considerará igual a cero.
- 8.7 Si así se indica en la subcláusula 1.1 de las IAO, el Llamado a Licitación será por ofertas para contratos individuales (lotes) o para combinación de contratos (grupos). A menos que se indique lo contrario en los **DDL**, los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada artículo de un lote.

- 9. Documentos que establecen la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos**
- 9.1 Con el fin de establecer la conformidad de los Bienes y Servicios Conexos, los Oferentes deberán proporcionar como parte de la Oferta evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección VI, Lista de Requerimientos.
- 9.2 La evidencia documentada puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo demostrando conformidad sustancial de los Bienes y Servicios Conexos con las especificaciones técnicas.
- 9.3 Las normas de fabricación, procesamiento, material y equipo así como las referencias a marcas o números de catálogos que haya incluido el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios son solamente descriptivas y no restrictivas. Los Oferentes pueden ofrecer otras normas de calidad, marcas, y/o números de catálogos siempre y cuando demuestren a satisfacción del Comprador, que las substituciones son sustancialmente equivalentes o superiores a las especificadas en los Requisitos de los Bienes y Servicios.
- 10. Documentos que establecen las Calificaciones del Oferente**
- 10.1 La evidencia documentada de las calificaciones del Oferente para ejecutar el contrato si su oferta es aceptada, deberá establecer a completa satisfacción del Comprador:
- (a) que, si se requiere en los **DDL**, el oferente que no fabrique o produzca los bienes a ser suministrados en el país del Comprador deberá presentar una Autorización del Fabricante mediante el formulario incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta.
 - (b) que, si se requiere en los **DDL**, en el caso de un Oferente que no está establecido comercialmente en el País del Comprador, el Oferente está o estará (si se le adjudica el contrato) representado por un Agente en el País del Comprador equipado y con capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas en las Condiciones del Contrato y/o las Especificaciones Técnicas;
 - (c) que el Oferente cumple con cada uno de los criterios de calificación estipulados en la Sección III, Criterios de Evaluación y Calificación.

11. Período de Validez de las Ofertas

11.1 Las ofertas se deberán mantener válidas por el período determinado en los **DDL** a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas establecida por el Comprador. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el Comprador por incumplimiento.

11.2 En circunstancias excepcionales y antes de que expire el período de validez de la oferta, el Comprador podrá solicitarle a los Oferentes que extiendan el período de la validez de sus ofertas. Las solicitudes y las respuestas serán por escrito. Si se hubiese solicitado una Garantía de Mantenimiento de Oferta, también ésta deberá prorrogarse por el período correspondiente.

12. Garantía de Mantenimiento de Oferta

12.1 El Oferente deberá presentar como parte de su oferta una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si así se estipula en los **DDL**.

12.2 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá expedirse por la cantidad especificada en los **DDL** y en la moneda del país del Comprador o en una moneda de libre convertibilidad, y deberá:

- (a) estar sustancialmente de acuerdo con los formularios de la Garantía de Mantenimiento de Oferta incluidos en la Sección IV;
- (b) ser presentada en original; no se aceptarán copias;
- (c) permanecer válida por un período de 28 días posteriores a la fecha límite de la validez de las ofertas, o del período prorrogado, si corresponde, de conformidad con la Cláusula 11.1 de las IAO;

12.3 Si la Subcláusula 12.1 de las IAO exige una Garantía de Mantenimiento de la Oferta o una Declaración de Mantenimiento de la Oferta, todas las ofertas que no estén acompañadas por una Garantía que sustancialmente responda a lo requerido en la cláusula mencionada, serán rechazadas por el Comprador por incumplimiento.

12.4 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta de los Oferentes cuyas ofertas no fueron seleccionadas serán devueltas tan prontamente como sea posible después que el Oferente adjudicado suministre su Garantía de Cumplimiento.

12.5 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva o la Declaración de Mantenimiento de la Oferta se

podrá ejecutar si:

- (a) un Oferente retira su oferta durante el período de validez de la oferta especificado por el Oferente en el Formulario de Oferta; o
- (b) si el Oferente seleccionado:
 - (i) no firma el contrato;
 - (ii) no suministra la Garantía de Cumplimiento;

13. Formato y firma de la Oferta

13.1 El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la Cláusula 11 de las IAO y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. Además el Oferente deberá presentar el número de copias de la oferta que se indica en los **DDL** y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

13.2 Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Oferta.

D. Presentación y Apertura de las Ofertas

14. Presentación, Sello e Identificación de las Ofertas

14.1 Los Oferentes deberán entregar sus ofertas personalmente.

- (a) Los Oferentes incluirán el original y cada copia de la oferta, inclusive ofertas alternativas si fueran permitidas, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”. Los sobres conteniendo el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre.

14.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- (a) llevar el nombre y la dirección del Oferente;
- (b) estar dirigidos al Comprador y llevar la dirección que se indica en los **DDL**;
- (c) llevar la identificación específica de este proceso de licitación indicado en los **DDL**; y
- (d) llevar una advertencia de no abrir antes de la hora y fecha de apertura de ofertas, especificadas en los **DDL**.

Si los sobres no están sellados e identificados como se

requiere, el Comprador no se responsabilizará en caso de que la oferta se extravíe o sea abierta prematuramente.

15. Plazo para presentar las Ofertas

15.1 Las ofertas deberán ser recibidas por el Comprador en la dirección y no más tarde que la fecha y hora que se indican en los **DDL**.

15.2 El Comprador podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de ofertas mediante una enmienda a los Documentos de Licitación. En este caso todos los derechos y obligaciones del Comprador y de los Oferentes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar las ofertas quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

16. Ofertas tardías

16.1 El Comprador no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas. Toda oferta que reciba el Comprador después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

17. Retiro, sustitución y modificación de las Ofertas

17.1 Un Oferente podrá retirar, sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante el envío de una comunicación por escrito, debidamente firmada por un representante autorizado, y deberá incluir una copia de dicha autorización (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias). La sustitución o modificación correspondiente de la oferta deberá acompañar dicha comunicación por escrito. Todas las comunicaciones deberán ser:

(a) presentadas de conformidad con las Cláusulas 13 y 14 de las IAO (con excepción de la comunicación de retiro que no requiere copias) y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “RETIRO”, “SUSTITUCION” o “MODIFICACION” y

(b) recibidas por el Comprador antes del plazo límite establecido para la presentación de las ofertas.

17.2 Las ofertas cuyo retiro fue solicitado de conformidad con la Subcláusula 17.1 de las IAO serán devueltas sin abrir a los Oferentes remitentes.

17.3 Ninguna oferta podrá ser retirada, sustituida o modificada durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar ofertas y la expiración del período de validez de las ofertas indicado por el Oferente en el Formulario de Oferta, o cualquier extensión si la hubiese.

- 18. Apertura de las Ofertas**
- 18.1 El Comprador llevará a cabo el Acto de Apertura de las ofertas en público en la dirección, fecha y hora establecidas en los **DDL**.
- 18.2 El Comprador preparará un acta del acto de apertura de las ofertas que incluirá como mínimo: el nombre del Oferente y si hay retiro, sustitución o modificación; el precio de la Oferta, por lote si corresponde, incluyendo cualquier descuento y ofertas alternativas si estaban permitidas; y la existencia o no de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta, si se requería. Se le solicitará a los representantes de los Oferentes presentes que firmen la hoja de asistencia. Una copia del acta será distribuida a los Oferentes que presentaron sus ofertas a tiempo, y será publicado en línea si fue permitido ofertar electrónicamente.

E. Evaluación y Comparación de las Ofertas

- 19. Confidencialidad**
- 19.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la licitación, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que se haya publicado la adjudicación del Contrato.
- 19.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comprador en la revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas o en la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su oferta.
- 19.3 Si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Oferente desea comunicarse con el Comprador sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de la licitación, deberá hacerlo por escrito.
- 20. Aclaración de las Ofertas**
- 20.1 Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación y poscalificación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones sobre su Oferta. No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por un Oferente cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las

ofertas.

21. Cumplimiento de las Ofertas

21.1 Para determinar si la oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador se basará en el contenido de la propia oferta.

21.2 Una oferta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en dichos documentos sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

(a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los Bienes y Servicios Conexos especificados en el Contrato; o

(b) limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Comprador o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o

(c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentan ofertas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.

21.3 Si una oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, deberá ser rechazada por el Comprador y el Oferente no podrá ajustarla posteriormente mediante correcciones de las desviaciones, reservas u omisiones significativas.

22. Diferencias, errores y omisiones

22.1 Si una oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá dispensar alguna diferencia u omisión cuando ésta no constituya una desviación significativa.

22.2 Cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comprador podrá solicitarle al Oferente que presente dentro de un plazo razonable, información o documentación necesaria para rectificar diferencias u omisiones relacionadas con requisitos no significativos de documentación. Dichas omisiones no podrán estar relacionadas con ningún aspecto del precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple con la petición, su oferta podrá ser rechazada.

22.3 A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los

Documentos de Licitación, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- (a) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

22.4 Si el Oferente que presentó la oferta evaluada como la más baja no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

23. Examen preliminar de las Ofertas

23.1 El Comprador examinará todas las ofertas para confirmar que todos los documentos y la documentación técnica solicitada, han sido suministrados y determinará si cada documento entregado está completo.

23.2 El Comprador confirmará que los siguientes documentos e información han sido proporcionados con la oferta. Si cualquiera de estos documentos o información faltaran, la oferta será rechazada.

- (a) Formulario de Oferta;
- (b) Lista de Precios; y
- (c) Garantía de Mantenimiento de la Oferta o Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

24. Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación

24.1 El Comprador evaluará los aspectos técnicos de la oferta presentada, para confirmar que todos los requisitos estipulados en la Sección VI, Requisitos de los Bienes y Servicios de los Documentos de Licitación, han sido

- Técnica** cumplidos sin ninguna desviación o reserva significativa.
- 24.2 Si después de haber examinado los términos y condiciones y efectuada la evaluación técnica, el Comprador establece que la oferta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, la oferta será rechazada.
- 25. Conversión a una sola moneda** 25.1 Para efectos de evaluación y comparación, el Comprador convertirá todos los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas a la moneda única indicada en los **DDL** utilizando el tipo de cambio vendedor establecido por la fuente y en la fecha especificada en los **DDL**.
- 26. Comparación de las Ofertas** 26.1 El Comprador comparará todas las ofertas que cumplen sustancialmente para determinar la oferta evaluada como la más baja.
- 27. Poscalificación del Oferente** 27.1 El Comprador determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada como la más baja y ha cumplido sustancialmente con la oferta, está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.
- 27.2 Dicha determinación se basará en el examen de la evidencia documentada de las calificaciones del Oferente que éste ha presentado.
- 27.3 Una determinación afirmativa será un requisito previo para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en el rechazo de la oferta del Oferente, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada como la más baja está calificado para ejecutar el contrato satisfactoriamente.
- 28. Derecho del comprador a aceptar cualquier oferta y a rechazar cualquiera o todas las ofertas** 28.1 El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier oferta, de anular el proceso licitatorio y de rechazar todas las ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes.

F. Adjudicación del Contrato

- 29. Criterios de Adjudicación** 29.1 El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya oferta haya sido determinada la oferta evaluada como la más baja y cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Licitación, siempre y cuando el Comprador

determine que el Oferente está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

- 30. Derecho del Comprador a variar las cantidades en el momento de la adjudicación**
- 30.1 Al momento de adjudicar el Contrato, el Comprador se reserva el derecho a aumentar o disminuir la cantidad de los Bienes y Servicios Conexos especificados originalmente en la Sección VI, Lista de Requerimientos, siempre y cuando esta variación no exceda los porcentajes indicados en los **DDL**, y no altere los precios unitarios u otros términos y condiciones de la Oferta y de los Documentos de Licitación.
- 31. Notificación de Adjudicación del Contrato**
- 31.1 Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el Comprador notificará por escrito al Oferente seleccionado que su Oferta ha sido aceptada.
- 31.2 Mientras se prepara un Contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación constituirá el Contrato.
- 32. Firma del Contrato**
- 32.1 Inmediatamente después de la notificación de adjudicación, el Comprador enviará al Oferente seleccionado el Convenio y las Condiciones Especiales del Contrato.
- 32.2 El Oferente seleccionado tendrá un plazo de 28 días después de la fecha de recibo del Convenio para firmarlo, fecharlo y devolverlo al Comprador.
- 32.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Convenio firmado y la garantía de cumplimiento de conformidad con la Cláusula 33 de las IAO, el Comprador informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de Mantenimiento de la oferta.
- 33. Garantía de Cumplimiento del Contrato**
- 33.1 Dentro de los veintiocho (28) días siguientes al recibo de la notificación de adjudicación de parte del Comprador, el Oferente seleccionado deberá presentar la Garantía de Cumplimiento del Contrato, utilizando para dicho propósito el formulario de Garantía de Cumplimiento incluido en la Sección IV, Formularios de la Oferta y del Contrato, u otro formulario aceptable para el Comprador. El Comprador notificará inmediatamente el nombre del Oferente seleccionado a todos los Oferentes no favorecidos y les devolverá las Garantías de Mantenimiento de la Oferta.
- 33.2 Si el Oferente seleccionado no cumple con la presentación de la Garantía de Cumplimiento mencionada anteriormente o no firma el Contrato, esto constituirá bases suficientes para anular la adjudicación del contrato y hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o ejecutar la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. En tal caso, el

Comprador podrá adjudicar el Contrato al Oferente cuya oferta sea evaluada como la siguiente más baja y que se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, y que el Comprador determine que está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que haya de adquirirse, complementarán, suplementarán o enmendarán las disposiciones en las Instrucciones a los Oferentes (IAO). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí prevalecerán sobre las disposiciones en las IAO.

Cláusula en las IAO	A. Disposiciones Generales
IAO 1.1	El Comprador es: <i>Suprema Corte de Justicia</i>
IAO 1.1	El nombre y número de identificación de la LPN son: <i>Nombre: Instalación de las Salas de Data de la Jurisdicción Inmobiliaria</i> <i>Número: LPN SCJ-05-2008</i>
IAO 1.1	El nombre del Proyecto es: <i>Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria</i>
	B. Contenido de los Documentos de Licitación
IAO 3.1	<p>Para aclaraciones de las ofertas, solamente, la dirección del Comprador es: Atención: <i>Comisión de Licitaciones Públicas - Suprema Corte de Justicia</i> Dirección: <i>Av. Jiménez Moya esq. Av. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Maimón y Estero Hondo</i> Ciudad: <i>Santo Domingo, D.N.</i> Código postal: <i>N/A</i> País: <i>República Dominicana</i> Teléfono: <i>(809) 533-3191 Ext. 2069 / 2075</i> Facsímile: <i>(809) 508-6377</i> Dirección de correo electrónico: <i>LPN-SCJ-05-2008@suprema.gov.do</i> Fecha límite para solicitud de aclaraciones: <i>Hasta 24 horas antes de la apertura de las Propuestas</i></p> <p><i>Se permitirá realizar una visita con fines técnicos a las áreas en cuestión el día Martes 19 de Agosto del 2008, a las 10:00 am.</i></p>

C. Preparación de las Ofertas	
IAO 5.1	El idioma en que se debe presentar la oferta es: <i>Español</i>
IAO 6.1(h)	<p>Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos con su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Copia legible del Acta Constitutiva de la Empresa, o equivalente.</i> 2. <i>Copia legible del Registro Nacional de Contribuyente (RNC) y Registro Mercantil, o equivalente.</i> 3. <i>Copia legible del Registro Nacional de Proveedores del Estado</i> 4. <i>Certificación de pagos de los compromisos fiscales correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS</i> 5. <i>Copia legible de Estados Financieros de los últimos tres (3) años, auditados por una firma de auditores independientes.</i> 6. <i>Certificaciones o pruebas de derecho de efectuar soporte técnico y servicios de garantía, dentro del territorio nacional, sobre los equipos a ser instalados.</i> 7. <i>Documentación relativa a contratos y/o servicios de diseño, instalación y/o mantenimiento de equipos de Salas de Data (Data Center) (referencia Sección III Criterios de Evaluación y Calificación, Criterios de Evaluación Posterior)</i> 8. <i>Documentación de Capacidad del personal técnico (referencia Sección III Criterios de Evaluación y Calificación, Criterios de Evaluación Posterior).</i> 9. <i>Los formularios indicados en la Sección IV:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>Formulario de Información sobre el Oferente (si aplica los de los miembros)</i> b. <i>Formulario de Presentación de la Oferta</i> c. <i>Lista de Precios de los Bienes a ser Adquiridos</i> d. <i>Formulario Resumen de Información Financiera.</i> 10. <i>Garantía de Mantenimiento de la Oferta (Garantía Bancaria).</i> 11. <i>Copia Digital de la Oferta completa en un archivo .PDF y copias de los formularios en formato Excel la Lista de Precios de los Bienes y Servicios a ser contratados.</i> <p><i>La no presentación de alguno de estos documentos descalifica la oferta</i></p>
IAO 8.5	El lugar de destino convenido es: <i>Dentro de las instalaciones de la Sede Principal de la Jurisdicción Inmobiliaria.</i>

IAO 8.5	Los servicios deberán ser cotizados: DDP (Delivered Duty Paid) , es decir todos los costos incluidos en el lugar de destino del servicio.
IAO 8.6	Los precios cotizados por el Oferente no serán ajustables.
IAO 8.7	Los precios cotizados deberán corresponder al 100% (cien por ciento) de los servicios requeridos (Sección VI Lista de Requisitos, Especificaciones Técnicas).
IAO 10.1 (a)	Se requiere la Autorización del Fabricante.
IAO 10.1 (b)	Se requieren Servicios posteriores a la venta.
IAO 11.1	El plazo de validez de la oferta será de 90 (noventa) días.
IAO 12.1	La oferta deberá incluir una Garantía de Mantenimiento de la Oferta (emitida por un banco o una aseguradora debidamente representada en el país del comprador) acorde con el formato incluido en la Sección IV Formularios de la Oferta.
IAO 12.2	El monto de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá ser cinco por ciento (5%) del monto total cotizado .
IAO 13.1	Además de la oferta original, el número de copias impresas es: 2 (dos) <i>La oferta completa deberá ser presentada, además, en un solo archivo formato.PDF y, en formato de planilla electrónica (archivo Excel) la información correspondiente a la Lista de Servicios a ser contratados.</i>
	D. Presentación y Apertura de Ofertas
IAO 14.1	Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus ofertas electrónicamente.
IAO 14.2 (c)	Los sobres interiores y exteriores deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación: Licitación Pública Nacional LPN SCJ-05-2008 Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria Instalación de las Salas de Data de la Jurisdicción Inmobiliaria NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORAS DE LA APERTURA DE OFERTAS: Lunes 08 de Septiembre del 2008 a las 10:00 am
IAO 15.1	Para propósitos de la presentación de las ofertas , la dirección del Comprador es:

	<p>Atención: <i>Comisión de Licitaciones Públicas - Suprema Corte de Justicia</i></p> <p>Dirección: <i>Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroeos, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</i></p> <p>Ciudad: <i>Santo Domingo</i></p> <p>Código postal: <i>N/A</i></p> <p>País: <i>República Dominicana</i></p> <p>La fecha y hora límite para presentar las ofertas es: <i>Lunes 08 de Septiembre del 2008, a las 10:00 am</i></p>
IAO 18.1	<p>La apertura de las ofertas tendrá lugar en:</p> <p>Dirección: <i>Salón Multiusos, ubicado en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroeos, Constanza, Maimón y Estero Hondo.</i></p> <p>Ciudad: <i>Santo Domingo</i></p> <p>Código postal: <i>N/A</i></p> <p>País: <i>República Dominicana</i></p> <p>La fecha y hora apertura de las ofertas: <i>Lunes 08 de Septiembre del 2008, a las 10:00 am</i></p>
IAO 18.1	No se realizará apertura de ofertas electrónicas puesto que las mismas no están permitidas.
E. Evaluación y Comparación de las Ofertas	
IAO 25.1	<p>Los precios de las ofertas expresadas en pesos Dominicanos o cualquier otra moneda diferentes se convertirán a fines de comparación a: <i>Dólares de los Estados Unidos de América, a la tasa de venta.</i></p> <p>La fuente del tipo de cambio será: <i>Banco Central de la República Dominicana</i></p> <p>La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será: <i>la fecha de apertura de las ofertas.</i></p>
F. Adjudicación del Contrato	
IA 30.1	N/A

Cláusulas del Contrato

Las siguientes Clausulas formaran parte integral del contrato:

CC 1	<p>Forma de Pago:</p> <p>La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>Pago de bienes y servicios:</p> <p>El pago se efectuará en <i>Pesos Dominicanos a la tasa de cambio vigente</i> de la siguiente manera:</p> <p>(i) Anticipo: El treinta por ciento (30%) del Precio del Contrato se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del Contrato, contra solicitud de pago y presentación de una garantía bancaria por el monto equivalente y válida hasta que los bienes hayan sido entregados en la forma establecida en los documentos de licitación o en otra forma que el Comprador considere aceptable.</p> <p>(ii) A la presentación de informes: El sesenta por ciento (60%) del precio de los bienes establecidos en el Contrato se pagará, dentro de los treinta (30) días siguientes a la aceptación formal de los siguientes informes de avance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe 1 – Diez por ciento (10%) • Informe 2 – Treinta por ciento (30%) • Informe 3 – Veinte por ciento (20%) <p>(iii) Al aceptar los bienes: El diez por ciento (10%), o el porcentaje que se especifique en el Contrato, del precio del Contrato de los bienes recibidos, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes de presentación del informe final, contra solicitud de pago acompañada de una certificación de recibido conforme emitida por la Gerencia de Tecnología del PCJI, previa inspección de los equipos en el lugar de destino final, como se especifica en la Sección VI Lista de Requisitos, Punto 3. Inspecciones y Pruebas.</p>
CC 2	<p>Se requerirá una Garantía de Cumplimiento, en forma de Garantía Bancaria. El monto de la Garantía deberá ser el 10% del monto del contrato.</p> <p>El formato de la Garantía de Cumplimiento esta incluida en la Sección IV de Formularios de la Oferte y del Contrato.</p>

CC 3	<p>Si el Proveedor no cumple con la entrega de la totalidad o parte de los Bienes en la(s) fecha(s) establecida(s) o con la prestación de los Servicios Conexos dentro del período especificado en el Contrato, sin perjuicio de los demás recursos que el Comprador tenga en virtud del Contrato, éste podrá deducir del Precio del Contrato por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio de entrega de los bienes atrasados o de los servicios no prestados como se establece en el párrafo siguiente, por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el máximo del porcentaje especificado la cláusula CC 4. Al alcanzar el máximo establecido, el Comprador podrá dar por terminado el contrato.</p> <p>El valor de la liquidación por daños y perjuicios será: 0.85 % por semana.</p>
CC 4	<p>El monto máximo de la liquidación por daños y perjuicios será: <i>cinco por ciento (5%) del monto total del contrato</i> (<i>Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones</i>).</p>
CC 5	<p>El período de validez de la Garantía será <i>como se indica en el Documento de Requerimientos Anexo</i>.</p>

Sección III. Criterios de Evaluación y Calificación

Esta sección complementa las Instrucciones a los Oferentes. Contiene los criterios que el Comprador utilizará para evaluar una oferta y determinar si un Oferente cuenta con las calificaciones requeridas. Ningún otro factor, método o criterio se utilizará.

1. Criterios de Evaluación

Al evaluar el costo de una oferta, el Comprador considerará, además del precio cotizado, los factores y criterios indicados a continuación:

1.1 Calidad de la Oferta, Calificación de los Bienes y Servicios (Coeficiente 80%).

Se evaluará:

- (a) Que la propuesta presente solución a los diferentes puntos incluidos en el Documento de Requerimientos Anexo.
- (b) Calidad de la solución propuesta en cada uno de los requerimientos: Nivel de apego a las especificaciones técnicas, Referencias de utilidades anteriores, Adecuación de la solución a la necesidad).
- (c) Metodología de implementación/instalación propuesta.

De manera a permitir la evaluación de la calidad de la oferta, el Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre el cumplimiento de los Bienes y Servicios que ofrece con los siguientes requisitos:

- (i) Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en la Sección VI Lista de Requisitos, en el punto 3 “Especificaciones Técnicas”.
- (ii) En el caso de proponer equipos cuyas especificaciones técnicas no sean idénticas a las del listado, éstas deberán de ser mejoras evidentes de lo solicitado o, una explicación complementaria aceptable por el comprador será incluida.
- (iii) El oferente presentará especificaciones técnicas, para cada bien incluido en la oferta, verificables en los sitios del fabricante en el Internet, que permitan la evaluación de este criterio.
- (iv) El oferente explicará la utilidad de los diferentes componentes propuestos en cada Subsistema, su integración con el resto de la solución y la referencia explícita del requisito correspondiente según la numeración presentada en el Documento de Requerimientos.

1.2 Precio de la Oferta (Coeficiente 20%)

2. Criterios de Calificación de la Empresa

Los requisitos indicados a continuación son indispensables para todos los oferentes, el no cumplimiento de los mismos descalifica la oferta presentada.

2.1. Garantía sobre la sostenibilidad de los bienes y servicios ofrecidos

- a) Las marcas ofertadas en la categoría del bien deberá tener una participación en el mercado mundial o norteamericano. Esto se evaluará por su presencia en Internet y por referencias de uso verificables.
- b) El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada de Certificaciones o pruebas de derecho de efectuar soporte técnico y servicios de garantía, dentro del territorio nacional, sobre los equipos ofertados.
- c) La garantía de los equipos ofertados será no menor a lo especificado en el Documento de Requerimientos Anexo. El contrato de mantenimiento deberá incluir piezas y servicios.
- d) El Oferente deberá garantizar que todos los bienes suministrados son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales.

2.2. Calificación del Oferente:

Se considerarán los siguientes puntos:

- a) **Capacidad financiera.** El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos financieros:
 - (i) Facturación anual mínima de los últimos 3 años equivalente a diez (10) veces el monto de la oferta;

- (ii) La evaluación correspondiente a la solidez financiera se realizará tomando en cuenta los siguientes valores:

Factor	Situación Financiera				
	Criterios				
		Oferente			
		Asociación en participación, consorcio o asociación o holding			
Subfactor	Requisito	Entidad única	Todas las partes combinadas	Cada parte	Por lo menos una parte
<i>Historial de resultados financieros</i>	Presentación de estados financieros correspondientes a los últimos tres (3) años, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera actual del Oferente:				
	Capital de Trabajo (último ejercicio): (Activo Corriente – Pasivo Corriente) AC-PC igual o mayor que trescientos mil dólares americanos (US\$ 300.000,00)	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	N/A	N / A
	Índice de Liquidez promedio: (Activo a corto plazo/Pasivo a corto plazo) AC/PC igual o mayor que uno punto tres (1.3).	Debe cumplir el requisito	N/A	N/A	N / A
	Índice de Endeudamiento promedio: (Pasivo Total / Activo Total) PT/AT igual o menor que cero punto setenta (0.70).	Debe cumplir el requisito	N/A	Debe cumplir el requisito	N / A
	Ingresos Operacionales promedio: iguales o superiores a 10 veces el valor de la oferta. Calculados como total de pagos certificados recibidos por contratos de bienes o servicios.	Debe cumplir el requisito	N / A	Debe cumplir el requisito	N / A

- (iii) En el caso de Oferentes que no cumplan con uno de los requisitos financieros podrán reemplazarlo por la presentación de pruebas de líneas de crédito con instituciones bancarias superiores a US\$300,000.00 (Trescientos Mil Dólares Americanos);
- (iv) La información proporcionada por un Oferente deberá ser examinada en su totalidad para permitir un juicio verdaderamente objetivo y la decisión de si un estado financiero del oferente **cumple/no cumple** deberá emitirse sobre estas bases. El criterio se evaluará utilizando el **Formulario Resumen de Información Financiera** (Sección IV Formularios de la Oferta);
- b) **Experiencia y Capacidad Técnica.** El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

- (i) Evidencia o Documentación de por lo menos dos (2) contratos de naturaleza similar, con indicaciones de los servicios ofrecidos, cantidades, cumplimiento con los planes de entrega y datos del comprador.
- (ii) Evidencia o Documentación de Certificaciones del personal técnico, que avale la capacidad para dar soporte y mantenimiento. El Oferente deberá presentar un equipo técnico con certificaciones en la instalación, configuración o mantenimiento de los equipos que serán instalados.

Sección IV. Formularios de la Oferta y del Contrato

Índice de Formularios

Formulario de Información sobre el Oferente	32
Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA).....	33
Formulario de Presentación de la Oferta	35
Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)	41
Declaración de Mantenimiento de la Oferta	43
Autorización del Fabricante	45
Garantía de Cumplimiento	46
Garantía Bancaria por Pago de Anticipo	47

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: SCJ-05-2008

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro de la APCA]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono: <i>[indicar los números de teléfono del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i>
<input type="checkbox"/> Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 1 anterior. <input type="checkbox"/> Si se trata de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), carta de intención de formar la APCA, o el Convenio de APCA. <input type="checkbox"/> Si se trata de un ente gubernamental del País del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

Formulario de Información sobre los Miembros de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No.: SCJ-05-2008

Página ____ de ____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro la APCA]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro de la APCA]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro de la APCA]</i>
5. Dirección jurídica del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro de la APCA en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro de la Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA): Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Números de teléfono: <i>[indicar los números de teléfono del representante autorizado del miembro de la APCA]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro de la APCA]</i>

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casillas(s) de los documentos adjuntos]*
- í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior.
 - í Si se trata de un ente gubernamental del País del Comprador, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales.

Formulario de Presentación de la Oferta

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No. : SCJ-05-2008

Llamado a Licitación No.: N/A

Alternativa No. N/A

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios Conexos de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios conexos]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en los **DDL**, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula 2 del Contrato;
- (g) No tenemos conflicto de intereses;

- (h) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;
- (i) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]* En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Formularios de Listas de Precios

[El Oferente completará estos formularios de Listas de Precios de acuerdo con las instrucciones indicadas. La lista de artículos y lotes en la columna 1 de la Lista de Precios deberá coincidir con la Lista de Bienes y Servicios Conexos detallada por el Comprador en los Requisitos de los Bienes y Servicios.]

Lista de Precios: Bienes							Fecha: _____ LPN No: SCJ-05-2008 Alternativa No: N/A Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Lote	No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Fecha de entrega	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio Total DDP por artículo (Columnas 5 x 6)	Garantía del Bien
<i>[indicar el número del lote si aplica]</i>	<i>[indicar el número del artículo]</i>	<i>[indicar el nombre de los Bienes]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega propuesta]</i>	<i>[indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario DDP por unidad]</i>	<i>[indicar el precio total DDP por artículo]</i>	<i>[indicar el tiempo de garantía ofrecido para cada artículo]</i>
					Precio Total	0.00	
Nombre del Oferente <i>[indicar el nombre completo del Oferente]</i> Firma del Oferente <i>[firma de la persona que firma la Oferta]</i> Fecha <i>[Indicar Fecha]</i>							

Precio y Cronograma de Cumplimiento - Servicios Conexos						Fecha: _____ LPI No: SCJ-05-2008 Alternativa No: N/A Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7
Servicio N°	Descripción de los Servicios	Fecha de entrega en el lugar de destino final	Cantidad y unidad física	Precio unitario	Precio total por servicio (Col 4 x 5 o un estimado)	Correspondencia con el Documento de Requerimientos
<i>[indicar número del servicio]</i>	<i>[indicar el nombre de los Servicios]</i>	<i>[indicar la fecha de entrega al lugar de destino final por servicio]</i>	<i>[indicar le número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida]</i>	<i>[indicar el precio unitario por servicio]</i>	<i>[indicar el precio total por servicio]</i>	<i>[indicar el ítem del Documento de Requerimientos al que corresponde a este servicio]</i>
Precio Total de la Oferta						

Nombre del Oferente *[indicar el nombre completo del Oferente]* Firma del Oferente *[firma de la persona que firma la Oferta]* Fecha *[Indicar Fecha]*

Garantía de Mantenimiento de Oferta (Garantía Bancaria)

[El Banco completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas]

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

Beneficiario: *[indicar el nombre y la dirección del Comprador]*

Fecha: *[indicar la fecha]*

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA No. *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Oferente]* (en adelante denominado “el Oferente”) les ha presentado su oferta el *[indicar la fecha de presentación de la oferta]* (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución de *[indicar el nombre del Contrato]*, bajo el Llamado a Licitación No *[indicar número del Llamado a Licitación]*.

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Oferente, nosotros *[indicar el nombre del Banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indicar la cifra en números]*, *[indicar la cifra en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Oferente:

- (a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- (b) habiéndole notificado el Comprador de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la oferta como se establece en el Formulario de Presentación de Oferta, o dentro del período prorrogado por el Comprador antes de la expiración de este plazo, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

Esta Garantía expirará (a) en el caso del Oferente seleccionado, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Oferente, o (b) en el caso de no ser el Oferente

seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de la Oferta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del Banco]

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Oferente completará este Formulario de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPN No.: SCJ-05-2008

Alternativa No.: N/A

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de *[indicar el número de mes o años]* contado a partir de *[indicar la fecha]* si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar el Convenio, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.

3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra Oferta.

[Nota: Entendemos que si somos una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención]

Firmada: *[insertar la firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].* En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del Oferente]*

Fecha el _____ día de _____ de 200_____ *[indicar la fecha de la firma]*

Autorización del Fabricante

*[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membrete del Fabricante y deberá estar firmado por la persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan el Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su oferta, si así se establece en los **DDL**.]*

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

LPN No.: SCJ-05-2008

Alternativa No.: N/A

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

POR CUANTO

Nosotros *[nombre completo del fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]* mediante el presente instrumento autorizamos a *[indicar el nombre y dirección del Oferente]* a presentar una oferta con el solo propósito de suministrar los siguientes Bienes de fabricación nuestra *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto a los bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: _____
[firma del(los) representante(s) autorizado(s) del fabricante]

Nombre: *[indicar el nombre completo del representante autorizado del Fabricante]*

Cargo: *[indicar cargo]*

Debidamente autorizado para firmar esta Autorización en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechado en el día _____ de _____ de 200__ *[fecha de la firma]*

Garantía de Cumplimiento

[El banco, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la Oferta]*
LPN No. y Título: *SCJ-05-2008 Readecuación de las Salas de Data
de la Jurisdicción Inmobiliaria*

Sucursal del Banco u Oficina *[nombre completo del Garante]*

Beneficiario: *[Nombre completo del Comprador]*

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: *[indicar el número de la Garantía]*

Se nos ha informado que *[nombre completo del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. *[indicar número]* de fecha *[indicar (día, mes, y año)]* con ustedes, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las cláusulas del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el *[indicar el número]* día de *[indicar el mes]* de *[indicar el año]*, y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

[firma(s) del representante autorizado del banco y del Proveedor]

Garantía Bancaria por Pago de Anticipo

[El banco, a solicitud del Oferente seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes, y año) de la presentación de la Oferta]*

LPN No. y Título: *SCJ-05-2008 Readecuación de las Salas de Data de la Jurisdicción Inmobiliaria*

[membrete del banco]

Beneficiario: *[Nombre y dirección del Comprador]*

GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.: *[insertar el No. de la Garantía por Pago de Anticipo]*

A nosotros *[indicar el nombre jurídico y dirección del banco]* se nos ha informado que *[nombre completo y dirección del Proveedor]* (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado con ustedes el contrato No. *[número de referencia del contrato]* de fecha *[indicar la fecha del Acuerdo]*, para el suministro de *[breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*(en adelante denominado “el Contrato”).

Asimismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total *[indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]* contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Proveedor ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la provisión de los bienes.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por el Proveedor en su cuenta número *[indicar número]* en el *[indicar el nombre y dirección del banco]*.

Esta Garantía permanecerá vigente y en pleno efecto a partir de la fecha en que el Proveedor reciba el pago por anticipo, conforme a lo estipulado en el Contrato y hasta *[indicar fecha]*

*[firma(s) del representante autorizado por el Banco]*_____

PARTE 2 – Requisitos de los Bienes y Servicios

Sección VI. Lista de Requisitos

Índice

1. Especificaciones Técnicas	52
2. Planos o Diseños	53
3. Inspecciones y Pruebas	54

1. Especificaciones Técnicas

La descripción precisa de los bienes y servicios a proveer se incluyen en el Anexo “Documento de Requerimientos”.

El conjunto de tareas a realizar se encuentran incluidas en el documento anexo “Términos de Referencia”.

Ambos documentos formarán parte integral del contrato y sus costos deberán estar incluidos en los costos unitarios de los servicios.

2. Planos o Diseños

Los planos de las áreas a ser trabajadas se incluyen como anexo del Documento de Requerimientos.

3. Inspecciones y Pruebas

La descripción de los mecanismos de validación, pruebas y verificaciones se encuentran detallados en el documento Anexo “Términos de Referencias”.

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA



PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN
DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL - REPÚBLICA DOMINICANA

INVITACIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. LPN SCJ-05-2008

Readecuación de las Salas de Data de la Jurisdicción Inmobiliaria

La Suprema Corte de Justicia (SCJ), a través del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), invita a los oferentes elegibles a presentar ofertas selladas para la readecuación de las Salas de Data (Data Center) de la Jurisdicción Inmobiliaria.

Las bases de esta licitación así como las cantidades de los bienes y servicios requeridos, estarán disponibles en nuestra Página WEB www.suprema.gov.do o, en la Oficina Coordinadora de las Comisiones de Compras y de Licitaciones, la cual está ubicada en el tercer (3er.) nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N.

Se permitirá realizar una visita con fines técnicos a las áreas en cuestión el día **Martes 19 de Agosto del 2008 a las 10:00 A.M.**

Las propuestas acompañadas de los documentos requeridos para esta licitación deben ser depositadas en el Salón Multiusos de ésta Suprema Corte de Justicia ubicado en el tercer (3er) nivel de este edificio, el **Lunes 08 de septiembre del 2008, a las 10:00 A.M.**, en sobre cerrado y sellado, en donde se le dará apertura a la hora establecida en presencia de los integrantes de la Comisión de Licitaciones Públicas y los licitantes presentes.

ANEXOS

Términos de Referencia



PROGRAMA DE CONSOLIDACION

JURISDICCION INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA

TIPO DE DOCUMENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

CÓDIGO DE ACTIVIDAD

PCJI-GT-5.2.1.5

FINANCIAMIENTO

PODER JUDICIAL

TEMA

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN INSTALACIÓN DE SALAS DE DATA

COMPONENTE

COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO DE LA JI

ACTIVIDAD

READECUACIÓN SALAS DE DATA

1 PROPÓSITO

El propósito de estos términos de referencia es el de definir las acciones, funciones y responsabilidades de la Empresa arriba mencionada que desarrollará su actividad en el marco del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria.

El propósito de la contratación de la Empresa es la implementación de los subsistemas necesarios para la conformación de la Sala de Data Principal, Sala de Data de Respaldo y Cuarto de Acometidas, de manera que se garantice la disponibilidad y la integridad de los sistemas de la Jurisdicción Inmobiliaria, facilitando el acceso a la información necesaria para la realización de sus operaciones, tomando en cuenta el nuevo marco normativo que regula las operaciones en la Jurisdicción Inmobiliaria y los avances tecnológicos, metodológicos y procedimentales que se prevén implementar bajo el Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria.

2 ANTECEDENTES

2.1 ANTECEDENTES GENERALES

La acreditación de la propiedad territorial en República Dominicana se basa en el Llamado "Sistema Torrens" que postula, entre otros, los principios de legalidad, autenticidad, publicidad, y especialidad de los registros. La función de acreditar la propiedad sobre la tierra y arbitrar sobre la misma incumbe al Poder Judicial y se ejerce a través de los Tribunales de Tierra. La estructura que materializa el sistema la conforman los Tribunales Superiores de Tierras, los Tribunales de Jurisdicción Original, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, las Direcciones Regionales de Mensuras Catastrales, la Dirección Nacional de Registros de Títulos, los Registros de Títulos y la oficina del Abogado del Estado.

Desde la década de los setenta, la operación de la Jurisdicción Inmobiliaria, ha sido caracterizada como deficiente. Deficiencia que se asocia a distorsiones legales, tecnológicas, de infraestructura y de recursos humanos.

El Gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el contrato de préstamo N° 1079/OC-DR, para el financiamiento parcial del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras, que fue ejecutado por la Suprema Corte de Justicia (SCJ) en el período 2001 - 2005.

El propósito del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras fue alcanzar una Jurisdicción de Tierras eficiente y transparente, en su función de asignador y árbitro de la propiedad territorial.

El Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras articuló una estrategia de acciones de estructuración de un nuevo marco normativo, de simplificación de procedimientos y modernización tecnológica, combinadas con la descentralización, la capacitación de los recursos humanos y la adecuación de la infraestructura.

A pesar de los avances logrados bajo el Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras, aún persisten debilidades asociadas a las técnicas y a las figuras registrales utilizadas históricamente así como a la información existente sobre de los inmuebles registrados y los mecanismos de acceso a esa información.

El Gobierno de la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) han avanzado en una nueva operación de préstamo N° 1799/OC-DR, para el financiamiento del Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria (PCJI), que será nuevamente ejecutado por la Suprema Corte de Justicia (SCJ).

El PCJI plantea consolidar la modernización de la Jurisdicción inmobiliaria en forma eficiente, transparente y sostenible, contribuyendo a garantizar la seguridad jurídica de la propiedad inmobiliaria.

2.2 ANTECEDENTES ESPECIFICOS

Durante la ejecución del Programa de Modernización de la Jurisdicción de Tierras (PMJT) se desarrollaron e implementaron diferentes sistemas de información de apoyo a la gestión de la Jurisdicción Inmobiliaria. El equipamiento a nivel de servidores, almacenamiento y de comunicaciones que da soporte a estos sistemas se contrató con las diferentes empresas responsables de la implementación de los sistemas. La integración de los elementos de ésta infraestructura en un todo coherente es necesario, debiéndose efectuar en una segunda fase.

El primer trabajo de integración consiste en el reagrupamiento físico del equipamiento y la interconectividad de éstos en el edificio sede de la Jurisdicción Inmobiliaria, en un área que reúna condiciones de seguridad y de infraestructura específicos que garanticen la alta disponibilidad de los mismos. El diseño adoptado consiste en la conformación de una Sala de Data Principal, una Sala de Data de Respaldo y un Cuarto de Acometidas.

3 OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Disponer de la infraestructura tecnológica y física adecuada para la protección y la disponibilidad de la información digital, en los locales neurálgicos de la plataforma tecnológica de la sede de la Jurisdicción Inmobiliaria

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

O1 - Disponer de una Sala de Data Principal, repositorio central de la información y medios de procesamiento de los sistemas de la Jurisdicción Inmobiliaria.

O2 - Disponer de una Sala de Data de Respaldo adecuada, que alojará sistemas no críticos y un futuro respaldo de operaciones de la Sala de Data Principal y de las comunicaciones que garantice la continuidad de los servicios principales en casos de contingencia.

O3 - Disponer de un Cuarto de Acometidas físicas para los servicios de comunicaciones externos a la sede de la Jurisdicción Inmobiliaria que compartimentalice los accesos por parte de personal técnico externo a la Jurisdicción Inmobiliaria.

O4 - Disponer de un Sistema de Alimentación Eléctrica para la Sala de Data Principal que brinde la debida garantía de suministro ininterrumpido de energía para el funcionamiento de los equipos centrales de la Jurisdicción Inmobiliaria.

O5 - Disponer de un Sistema de Cableado para la Sala de Data Principal que garantice comunicación sin fallas entre los equipos, y una facilidad de mantenimiento y expansión.

O6 - Disponer de un Sistema de Climatización para la Sala de Data Principal que minimice el riesgo de fallas debido a condiciones de temperatura y humedad inadecuadas y un monitoreo de estas variables en la Sala de Data Secundaria y en el Cuarto de Acometidas.

O7 - Disponer de un Sistema Automatizado de Supresión de Incendios para la Sala de Data Principal, así como de elementos retardantes de los daños a equipos en caso de incendio en áreas vecinas y, elementos de alarmas en la Sala de Data Secundaria y en el Cuarto de Acometidas.

O8 - Disponer de un Sistema de Control de Acceso para la Sala de Data Principal, la Sala de Data Secundaria y Cuarto de Acometidas que limite y registre las entradas a estos espacios.

4 CALIFICACIONES DE LA EMPRESA

La Empresa objeto de esta contratación sera seleccionada a manera de concurso. Los criterios que se habrán utilizado para su selección son:

C1 - Ser una empresa especializada en Integración de Equipos Informáticos o trabajos equivalentes

C2 - Presentar una Antigüedad de por lo menos 3 años de registrada la compañía

C3 - Experiencia ,se evaluará la suma de tiempos pasados en trabajos similares efectuados en conformación de salas de data de disponibilidad elevada (Data Center)

C4- Experiencia, se evaluará la suma de trabajos similares efectuados cuyo monto de contratación sea superior a US\$ 50,000.00

Se valorará, aunque no es requisito indispensable, experiencia en

C5 - Experiencia previa en América Latina y el Caribe.

5 TAREAS DE LA EMPRESA

T1 - Establecer un Plan Detallado de Implementación de los Sistemas tal como se han definido en el documento de requerimientos y acordar con la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) el mismo, así como cualquier adecuación o requerimiento necesario previo a las instalaciones.

T2 - Proveer y obtener la autorización de la UEP para la instalación de los diferentes elementos que compondrán los sistemas contratados.

T3 - Instalar los sistemas de manera a cumplir con lo detallado en el Documento de Requerimientos, así como modificaciones que hayan podido ser acordadas

T4 - Efectuar las certificaciones detalladas en el Documento de Requerimientos y proveer a la UEP los resultados.

T5 - Preparar y obtener autorización de la UEP para el Plan de Pruebas de los sistemas instalados y de capacitación de los mismos. Este plan de pruebas deberá contemplar lo indicado en el Documento de Requerimientos.

T6 - Efectuar el conjunto de pruebas previas a la instalación de equipos servidores y de comunicaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria.

T7 - Preparar y obtener autorización de la UEP del Plan de Traslado de los equipos servidores, equipos de almacenamiento y equipo de comunicaciones. Este plan deberá cumplir lo indicado en el Documento de Requerimientos.

T8 - Preparar y obtener autorización de la UEP del Plan de Prueba de Funcionamiento a realizar una vez se hayan trasladado los equipos.

T9 - Realizar el desmonte, empaqueo y traslado de equipos servidores, equipos de almacenamiento y equipos de comunicaciones desde su instalación actual (Zona Industrial de Herrera) a la Sala de Data Principal. Efectuar la instalación física de estos equipos, así como la configuración de red correspondiente.

T10 - Efectuar en conjunto con la JI las pruebas de funcionamiento, en base al Plan de Prueba de Funcionamiento aprobado, de los equipos y de las aplicaciones luego del traslado de los mismos.

T11 - Capacitar al personal técnico de la Jurisdicción Inmobiliaria en el manejo y mantenimiento de los diferentes sistemas instalados.

T12 - Efectuar en conjunto con la JI, las pruebas finales de aceptación de los sistemas instalados.

T13 - Entregar a la JI toda la documentación de instalación, conexión y administración (Manuales) de los sistemas instalados.

6 PRODUCTOS ESPERADOS

P1 - Plan Detallado de Implementación. Este producto es el resultado de la tarea T1.

P2 - Detalle y plano aprobado del equipamiento a ser instalado para los diferentes subsistemas. Este producto es el resultado de la tarea T2.

P3 - Acta de entrega de todos los sistemas instalados: Sistema de Distribución de Energía Eléctrica, Sistema de Cableado Estructurado, Sistema de Climatización, Sistema de Supresión de Incendios, Sistema de Control de Acceso, Sistema Antisismico. Este producto es el resultado de la tarea T3.

P4 - Documentos de Certificación de los siguientes sistemas: Sistema de Distribución de Energía Eléctrica, Sistema de Cableado Estructurado y Sistema de Supresión de Incendios. Este producto es el resultado de la tarea T4.

P5 - Plan de Pruebas y de Capacitación de los Sistemas Instalados. Este producto es el resultado de la tarea T5.

P6 - Actas de Resultado de las Pruebas realizadas. Este producto es el resultado de la tarea T6.

P7 - Plan de Traslado de Equipos, resultado de la tarea T7.

P8 - Plan de Prueba de funcionamiento de equipos trasladados. Este producto es el resultado tarea T8.

P9 - Acta de Aceptación de la Instalacion, resultado de la tarea T9.

P10 - Acta de resultado de pruebas realizadas posteriores al traslado e instalación de equipos, resultado de la tarea T10.

P11 - Acta de Capacitación del Personal de la Jurisdicción Inmobiliaria en el mantenimiento y operación de los sistemas instalados. Este producto es el resultado de la tarea T11.

P12 - Acta de Resultado del conjunto de pruebas finales realizadas a los sistemas instalados, para la aceptación de los mismos. Este producto es el resultado de la tarea T12.

P13 - Documento de Instalación y Conexión de los equipos y los manuales de operación y mantenimiento. Este producto es el resultado de la tarea T13.

7 INFORMES

Los informes se presentarán en Versión Preliminar, en el modelo de formato que se establezca desde la UEP, ante la Gerencia del Área Técnica respectiva. Este procedimiento será válido para todos y cada uno de los informes establecidos para esta consultoría. Una vez que la Gerencia del Área Técnica respectiva lo considere conveniente, la versión presentada del informe será considerada como Versión Final. Esta versión final deberá ser presentada en forma impresa, en original y tres copias, en el modelo de formato definido, debiendo presentarse,

7.1 INFORMES PARCIALES DE AVANCE.

El consultor presentará, dentro de las fechas establecidas en el Cronograma de Ejecución, ante la Gerencia del Área, los siguientes informes:

i1 - El informe inicial contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P1, P2

i2 - El informe de instalación de Sala de Data contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P3, P4, P5, P6, P7

i3 - El informe de traslado y pruebas finales de la Sala de Data contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P8, P9, P10, P11, P12, P13

7 PLAZO DE EJECUCIÓN

Las actividades de esta consultoría se realizarán en Santo Domingo y tendrá una duración máxima de 3 meses.



PROGRAMA DE CONSOLIDACION

JURISDICCION INMOBILIARIA
PODER JUDICIAL - REPUBLICA DOMINICANA

TIPO DE DOCUMENTO
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN E INFORMES

CODIGO DE ACTIVIDAD
PCJI-GT-5.2.1.5

FINANCIAMIENTO
PODER JUDICIAL

TEMA
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN INSTALACIÓN DE SALAS DE DATA

COMPONENTE 5: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO DE LA JI

ACTIVIDAD
READECUACIÓN SALAS DE DATA

1 TAREAS A DESARROLLAR POR LA EMPRESA

T1 - Establecer un Plan Detallado de Implementación de los Sistemas tal como se han definido en el documento de requerimientos y acordar con la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) el mismo, así como cualquier adecuación o requerimiento necesario previo a las instalaciones.

T2 - Proveer y obtener la autorización de la UEP para la instalación de los diferentes elementos que compondrán los sistemas contratados.

T3 - Instalar los sistemas de manera a cumplir con lo detallado en el Documento de Requerimientos, así como modificaciones que hayan podido ser acordadas

T4 - Efectuar las certificaciones detalladas en el Documento de Requerimientos y proveer a la UEP los resultados.

T5 - Preparar y obtener autorización de la UEP para el Plan de Pruebas de los sistemas instalados y de capacitación de los mismos. Este plan de pruebas deberá contemplar lo indicado en el Documento de Requerimientos.

T6 - Efectuar el conjunto de pruebas previas a la instalación de equipos servidores y de comunicaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria.

T7 - Preparar y obtener autorización de la UEP del Plan de Traslado de los equipos servidores, equipos de almacenamiento y equipo de comunicaciones. Este plan deberá cumplir lo indicado en el Documento de Requerimientos.

T8 - Preparar y obtener autorización de la UEP del Plan de Prueba de Funcionamiento a realizar una vez se hayan trasladado los equipos.

T9 - Realizar el desmonte, empaque y traslado de equipos servidores, equipos de almacenamiento y equipos de comunicaciones desde su instalación actual (Zona Industrial de Herrera) a la Sala de Data Principal. Efectuar la instalación física de estos equipos, así como la configuración de red correspondiente.

T10 - Efectuar en conjunto con la JI las pruebas de funcionamiento, en base al Plan de Prueba de Funcionamiento aprobado, de los equipos y de las aplicaciones luego del traslado de los mismos.

T11 - Capacitar al personal técnico de la Jurisdicción Inmobiliaria en el manejo y mantenimiento de los diferentes sistemas instalados.

T12 - Efectuar en conjunto con la JI, las pruebas finales de aceptación de los sistemas instalados.

T13 - Entregar a la JI toda la documentación de instalación, conexión y administración (Manuales) de los sistemas instalados.

2 CRONOGRAMA PARA EL DESARROLLO

TAREAS	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
T1 -	■											
T2 -	■											
T3 -		■	■	■	■	■	■	■	■			
T4 -							■	■	■	■		
T6 -								■	■	■		
T7 -				■	■	■						
T8 -					■	■						
T9 -										■		
T10 -												
T11 -							■	■	■	■		
T12 -											■	
T13 -												■
T13 -												■

3 PRODUCTOS

P1 - Plan Detallado de Implementación. Este producto es el resultado de la tarea T1.

P2 - Detalle y plano aprobado del equipamiento a ser instalado para los diferentes subsistemas. Este producto es el resultado de la tarea T2.

P3 - Acta de entrega de todos los sistemas instalados: Sistema de Distribución de Energía Eléctrica, Sistema de Cableado Estructurado, Sistema de Climatización, Sistema de Supresión de Incendios, Sistema de Control de Acceso, Sistema Antisismico. Este producto es el resultado de la tarea T3.

P4 - Documentos de Certificación de los siguientes sistemas: Sistema de Distribución de Energía Eléctrica, Sistema de Cableado Estructurado y Sistema de Supresión de Incendios. Este producto es el resultado de la tarea T4.

P5 - Plan de Pruebas y de Capacitación de los Sistemas Instalados. Este producto es el resultado de la tarea T5.

P6 - Actas de Resultado de las Pruebas realizadas. Este producto es el resultado de la tarea T6.

P7 - Plan de Traslado de Equipos, resultado de la tarea T7.

P8 - Plan de Prueba de funcionamiento de equipos trasladados. Este producto es el resultado tarea T8.

P9 - Acta de Aceptación de la Instalacion, resultado de la tarea T9.

P10 - Acta de resultado de pruebas realizadas posteriores al traslado e instalación de equipos, resultado de la tarea T10.

P11 - Acta de Capacitación del Personal de la Jurisdicción Inmobiliaria en el mantenimiento y operación de los sistemas instalados. Este producto es el resultado de la tarea T11.

P12 - Acta de Resultado del conjunto de pruebas finales realizadas a los sistemas instalados, para la aceptación de los mismos. Este producto es el resultado de la tarea T12.

P13 - Documento de Instalación y Conexión de los equipos y los manuales de operación y mantenimiento. Este producto es el resultado de la tarea T13.

4 CRONOGRAMA PARA EL LOGRO DE PRODUCTOS

PRODUCTOS	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
P1 -	P1 -											
P2 -	P2 -											
P3 -					P3 -	P3 -	P3 -	P3 -				
P4 -								P4 -	P4 -			
P5 -					P5 -							
P6 -								P6 -	P6 -			
P7 -					P7 -							
P8 -						P8 -						
P9 -										P9 -		
P10 -												
P11 -												
P12 -												
P13 -												P13 -

5 INFORMES PARCIALES

i1 - El informe inicial contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P1, P2

i2 - El informe de instalación de Sala de Data contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P3, P4, P5, P6, P7

i3 - El informe de traslado y pruebas finales de la Sala de Data contendrá el estado de avance del proyecto, y los productos: P8, P9, P10, P11, P12, P13

6 CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES

INFORMES	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
i1 -	i1 -											
i2 -									i2 -			
i3 -												i3 -

Documento de Requerimientos

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA
PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE LA JURISDICCIÓN INMOBILIARIA

DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS

Instalación Salas de Data de la Jurisdicción Inmobiliaria (5.2.1.5)

Unidad Ejecutora del Programa
Agosto 2008

Este documento incluye el conjunto de requerimientos que se han levantado para la readecuación de la Sala de Data Principal, Sala de Data de Respaldo y Cuarto de Acometidas de la Jurisdicción Inmobiliaria.

CONTENIDO

Adecuación de las Salas de Data - Generalidades	1
Introducción.....	1
Consideraciones.....	1
Los Diferentes Locales	1
Definición de los Componentes del Data Center	2
Sala de Data Principal	2
Sala de Data de Respaldo	8
Data de Respaldo.	8
Cuarto de Acometidas	9
Monitoreo Centralizado	11
Puesta en Marcha y Pruebas Requeridas	11
Traslado de los Equipos.....	12
Capacitación	12
Garantías.....	12
Documentación.....	13

Adecuación de las Salas de Data - Generalidades

Introducción

1. Se definen en el presente documento las especificaciones técnicas para la adquisición e instalación de equipos y subsistemas necesarios para la readecuación de las Salas de Data Principal y Secundaria y Cuarto de Acometidas de la Jurisdicción Inmobiliaria. Entre los componentes a considerar se encuentran los siguientes: Sistema de Distribución de Energía Eléctrica, Sistema de Cableado Estructurado, Sistema de Climatización, Sistemas de Supresión de Incendios, Sistema de Seguridad y Control de Acceso y Sistema Antisísmico.

Consideraciones

2. Las adecuaciones a la infraestructura física previas a la instalación de los equipos especificados en este documento de requerimientos, no deberán ser abordadas a menos que sea necesario para la ejecución de los trabajos.
3. Se requiere que el contratista apoye al departamento de Tecnología de la Información de la Jurisdicción Inmobiliaria en la instalación física de todos los equipos incluidos en la Sala de Data Principal. En su momento, la Jurisdicción Inmobiliaria proveerá el mapa de equipos a ser instalados por gabinete.

Los Diferentes Locales

Sala de Data Principal

4. Corresponde al área destinada a sala de datos principal de la Jurisdicción Inmobiliaria, donde se instalarán los equipos centrales de procesamiento y almacenamiento de la información, así como los equipos de comunicaciones.
5. Se encuentra ubicado en el 2do. Nivel del Edificio de la Jurisdicción Inmobiliaria, con una dimensión total de 42 m² (5.43m de ancho; 7.90m de largo; 3.80m de alto). La Sala de Data Principal cuenta con un área de 2.10m de ancho x 4.74m de largo, separada con muro de concreto, donde se ubican las unidades de UPS, independiente de los demás equipos.

Sala de Data de Respaldo

6. En esta área se alojarán sistemas no críticos y un futuro respaldo de operaciones de la sala de data principal y de comunicaciones para garantizar la continuidad de los servicios principales en casos de contingencia. Se encuentra ubicado en el 1er. Nivel del Edificio de la Jurisdicción Inmobiliaria, con una dimensión total de 11.25 m² (3.41m de ancho; 3.30m de largo; 3.80m de alto).

Cuarto de Acometidas

7. Es el local donde terminan las acometidas físicas para los servicios de comunicaciones externos al edificio sede de la Jurisdicción Inmobiliaria. Se encuentra ubicado en el 1er. Nivel y con una dimensión total de 10 m² (2.99m de ancho; 3.34m de largo; 3.80m de alto).

Definición de los Componentes del Data Center

Sala de Data Principal

A continuación se describen los requerimientos de los diferentes subsistemas que deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria para el equipamiento de la Sala de Data Principal.

Sistema de Distribución de Energía Eléctrica

Situación Actual

8. La Jurisdicción Inmobiliaria cuenta actualmente con dos (2) unidades de UPS marca MGE GALAXY 3000 de 30 KVA cada uno. Los mismos se encuentran instalados y en funcionamiento.

Requerimientos

9. Se requiere la distribución por circuitos protegidos e independientes de la energía eléctrica desde los paneles de distribución alimentados por las unidades de UPS hasta los gabinetes de distribución ubicados en la Sala de Data Principal.
10. Se requiere la adquisición e instalación de dos gabinetes de distribución final con una capacidad mínima de 30KW cada uno, con capacidad de expansión de al menos 10KW. En éstos se implementarán los circuitos individuales de alimentación de los gabinetes de equipos de la sala de data, así como los equipos de almacenamiento que no están instalados en gabinetes. Estos gabinetes deben tener capacidad de monitoreo por fase y por circuito; y estar conectados al subsistema de monitoreo. Los gabinetes deberán estar alimentados por los dos circuitos de UPS y, de cada gabinete saldrán dos circuitos independientes requeridos en el párrafo 12. Los circuitos de salida de los gabinetes de distribución final deberán soportar 120/208V 20A.
11. Se requiere la instalación de un circuito independiente de emergencia que mantendrá en funcionamiento los sensores del sistema de supresión de incendios, del sistema de seguridad y control de acceso y del sistema de climatización; así como el mecanismo central de monitoreo de dichos subsistemas.
12. Se requiere implementar dos canales de alimentación en concurrencia y redundancia a servidores y equipos de comunicación ubicados dentro la Sala de Data Principal. Todo equipo conectado que disponga de doble alimentación deberá recibir entradas de alimentación alterna.

13. Todo equipo que disponga de una sola fuente de alimentación deberá estar instalado sobre unidades de distribución de energía que tengan alimentaciones redundantes y capacidad de transferencia automática en caso de falla. Estos equipos estarán limitados a un gabinete, los equipos con estas características que no son montables en gabinete, estarán alimentados de este circuito.
14. Todos los equipos, cables y conexiones necesarios para lograr este sistema deberán ser suministrados e instalados por el contratista.
15. La canalización del cableado eléctrico debe estar separada del cableado de data, siendo ésta canalización aérea, utilizando bandejas abiertas. El material utilizado para la canalización y su instalación deberá tener garantía contra la corrosión y la degradación mínimo a 20 años. La canalización deberá estar efectuada para todas las hileras de gabinetes, incluyendo la de expansión.
16. El cableado de distribución deberá ser adecuado a la carga mínima requerida en los gabinetes.
17. Para la distribución final, la capacidad de potencia por gabinete será de 6KW como mínimo. Las unidades de distribución de energía deberán tener capacidad de montaje vertical e incluir protección autónoma contra picos de voltaje y sobrecargas.
18. Las unidades de distribución de energía de los gabinetes, deberán tener capacidad de monitoreo local y remoto, y proporcionar advertencias sobre anomalías en la energía eléctrica. Para uno de los gabinetes se requerirá adicionalmente la capacidad de encendido y apagado remoto para las diferentes tomas eléctricas, éste será definido al momento de la instalación.
19. El oferente deberá incluir en su oferta las tarjetas de monitoreo de las dos (2) unidades de UPS de la Sala de Data y de dos (2) equipos adicionales de las mismas características que están instalados en otras ubicaciones del edificio. Se deberá realizar la interconexión de todas las unidades al sistema de monitoreo.
20. Se deberán alimentar 8 gabinetes de los cuales 2 serán gabinetes de expansión futura para los cuales deberán considerar alimentación en doble entrada por cada cuatro unidades (4U).
21. Para la supervisión del estado de la distribución final se requiere la implementación de un Software de monitoreo de la distribución eléctrica y de elementos de distribución final adaptados a un monitoreo a través de red. Administrado por SNMP o equivalente no propietario.
22. Se requiere la instalación de al menos 6 salidas de energía alimentadas de la red pública del edificio, distribuidas sobre los muros externos de la Sala de Data, debidamente rotuladas.
23. La solución presentada deberá cumplir las indicaciones del estándar ANSI/IEEE 1100-2005 IEEE Recommended Practice for Powering and Grounding Electronic Equipment (IEEE Emerald Book), en particular en materia de aterrizaje.

24. Se requiere la instalación de un dispositivo de apagado de emergencia, accionable manualmente desde dentro de la sala, que interrumpa la alimentación eléctrica de los sistemas de UPS, de los canales de salida eléctrica de los UPS y, del sistema de climatización.
25. El contratista deberá proveer una certificación de las conexiones instaladas y de su apego a las normas requeridas y contractualmente establecidas. Dicha certificación deberá ser realizada por un profesional o una empresa diferente al contratista, aprobado por la Unidad Ejecutora del Programa.

Sistema de Cableado Estructurado

Requerimientos

26. Se requiere la implementación del cableado de red dentro de la Sala de Data, cuyas canalizaciones deberán ser aéreas, utilizando bandejas abiertas. El material utilizado para la canalización y su instalación deberá tener garantía contra la corrosión y la degradación mínimo a 20 años. La solución presentada debe considerar capacidad de expansión. La fibra óptica y el cableado UTP deberán correr por canales diferentes.
27. Se requiere que el contratista efectúe el cableado de comunicación de todos los equipos y en todas sus salidas disponibles. La propuesta debe incluir el material necesario y la puesta e instalación de los mismos, así como la debida rotulación de cables.
28. Se deberán conectar 6 gabinetes de los cuales 2 serán gabinetes de expansión futura para los cuales se deberán considerar en la oferta un mínimo de 36 puertos UTP y 6 de fibra óptica por gabinete. En su momento, la Jurisdicción Inmobiliaria proveerá al contratista con el mapa de interconexiones completo a efectuarse en función de la solución final adoptada.
29. El cableado de cobre deberá ser categoría 6 o superior. La fibra óptica de comunicación a utilizarse dentro de la Sala de Data será multimodo de 50 nanómetros.
30. Se requiere la instalación de una conexión de Fibra Óptica desde el Cuarto de Acometidas (ubicado en el 1er. Piso) hasta la Sala de Data Principal (ubicado en el 2do. Piso). La distancia (tuberías) entre ambas localidades es inferior a 100 metros lineales.
31. Se requiere la adquisición e instalación de dos (2) gabinetes, anclados al piso, destinado a equipos de comunicación para el cual deberá proveerse el equipamiento necesario para la interconexión de los equipos(patch panel, patch cords, organizadores de cables, etc.). El contratista deberá realizar la interconexión y especificar de manera detallada, previo a la instalación, el mapa de interconexión que pretende implementar.
32. La solución presentada deberá ser conforme a las indicaciones del estándar TIA-942 (Telecommunication Infrastructure Standard for Data Centers).
33. El contratista deberá proveer una certificación de las conexiones implementadas y de su apego a las normas requeridas y contractualmente establecidas. Dicha certificación deberá ser

realizada por una compañía especializada, diferente al contratista, aprobada por la Unidad Ejecutora del Programa.

Sistema de Climatización

Situación Actual

34. La Jurisdicción Inmobiliaria posee 2 unidades de Aire Acondicionado de Precisión de 8 toneladas cada uno, marca Liebert Mini Mate2.

Requerimientos

35. Se requiere que el contratista evalúe y recomiende la ubicación de la instalación de los Acondicionadores de Aire e incluya el traslado de los mismos en caso de ser necesario.
36. Se requiere proveer los módulos de comunicación de las unidades de Aire acondicionado y su integración al sistema de monitoreo.
37. Se requiere la instalación de canales de distribución dentro de la Sala de Data Principal, con salidas en dos (2) pasillos fríos y retornos en dos (2) pasillos calientes, asegurando el máximo aprovechamiento del aire, según el plano anexo.
38. Los canales de distribución deben estar instalados de manera a permitir redundancia en el suministro de climatización. En caso de averías de uno de los equipos el otro debe cubrir la distribución completa.
39. Se requiere la instalación de sensores de temperatura y humedad relativa dentro del área. Los sensores deben de tener referencias verificables de instalación en salas de data nacionales de entidades reconocidas del Sistema Financiero Nacional o, referencias verificables de instalación en salas de data de empresas Fortune 500.
40. Se requiere la instalación mínima de dos (2) sensores de temperatura y de dos (2) sensores de humedad relativa.
41. Se requiere la instalación de detectores de inundación, que permita añadir protección contra inundaciones por rotura de tuberías o desastres naturales.
42. Todos los sensores a ser instalados deben tener capacidad de transmisión de información para la generación automática de alarmas.
43. La solución presentada para el sistema de climatización debe incluir monitoreo remoto, registro de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas. Los sensores de temperatura, de humedad y de inundación deben estar conectados a la misma y proveer la fuente de alarmas del sistema.

Sistema de Supresión de Incendios

Requerimientos

44. Se requiere la implementación de un sistema automatizado de supresión de incendios indicado para fuegos de tipo A, B y C. La solución deberá estar basada en un sistema de extinción por generadores de aerosol, no corrosivo, no asfixiante, que no produzca choque término y apto para equipos sensitivos.
45. El sistema a implementar debe incluir la instalación de 6 detectores de humo como mínimo, con capacidad de transmisión de información para generación automática de alarmas. Estos sensores permitirán la activación automática del sistema de extinción, para el apagado de los equipos, el apagado de la alimentación eléctrica principal de los UPS, apago de canales de alimentación salida de los UPS, y del aire acondicionado.
46. Se requiere la instalación de dos (2) puertas de acceso con características retardadoras de incendio. Una (1) puerta de acceso principal y una (1) puerta de emergencia con resistencia mínima de 30 minutos a incendios severos. Las puertas deben incluir barra de pánico, ser reversibles y estar reforzadas en acero.
47. Las puertas a ser instaladas deberán contar con la debida certificación de calidad CTICM o estándares internacionales similares.
48. Se requiere la instalación de un sistema aislante para ahorro de energía dedicada a la climatización con características ignífugas adherido al techo.
49. Se requiere la adquisición e instalación de 2 ventanales cortafuego de 4' x 2' de dimensión, con resistencia mínima de 1 hora para fuegos severos.
50. El sistema a implementar debe tener capacidad de monitoreo remoto, generación de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas. Los detectores de humo deben estar conectados a la misma y proveer la fuente de las alarmas del sistema.
51. Se requiere certificación de que la instalación final cuenta con las características adecuadas de funcionamiento de los sistemas extintores y retardatorios de incendio.
52. El sistema debe incluir el mantenimiento de todos sus componentes por un periodo de 5 años a partir de la recepción final por parte de la Jurisdicción Inmobiliaria, incluyendo una reposición del sistema en caso de incendio y las reposiciones del sistema en caso de falsa alarma. Adicionalmente se deberá incluir una propuesta financiera de mantenimiento con precios quinquenales del sistema de supresión de incendio a ser implementado, detallando el costo por recarga.

Sistema de Control de Acceso

Requerimientos

53. Se requiere implementar un sistema de seguridad física de acceso, mediante tarjeta de proximidad para el ingreso a la Sala de Data por la puerta principal, y para el acceso al área de los UPS a través de la puerta de emergencia. El uso de la barra de pánico en la puerta de emergencia debe activar una alarma.
54. Se deberá contar con un mecanismo de respaldo de llave para casos de contingencia.
55. Se incluirán mecanismos para la detección y generación de alarmas en caso de violación del acceso principal y/o del acceso de emergencia, incluyendo la apertura de dichas puertas utilizando llave de contingencia.
56. El sistema a implementar deberá contar con un monitoreo interno por video (circuito cerrado), con almacenamiento de video en función de eventos, con un tiempo mínimo de grabación de 200 horas.
57. El sistema a implementar debe disponer de interfaces para administración y gestión, administrable vía red LAN/WAN, notificación de fallas y capacidad para definición de niveles de acceso por tipo de personal y por horario.
58. El sistema implementado deberá tener capacidad de monitoreo de accesos, registro histórico de eventos y generación automática de alarmas para casos de violaciones de la seguridad física. Los equipos de monitoreo deben estar conectados a la misma y proveer la fuente de las alarmas del sistema

Sistema Antisísmico

Requerimientos

59. Se requiere la adquisición e instalación de una plataforma de protección antisísmica adecuada a equipos de almacenamiento basados sobre discos magnéticos de alta velocidad, debiendo cubrir el área ocupada por dos (2) gabinetes.

Infraestructura de Instalación de Equipos

Requerimientos

60. La solución presentada debe incluir la adquisición de cuatro (4) gabinetes para instalación de servidores, de 42 U con 39" de profundidad mínima, para montaje de servidores de 19 pulgadas y con espacio para cableado vertical (mínimo 30 pulgadas de ancho), puerta delantera y trasera removible, la puerta trasera debe ser de 2 hojas (puerta francesa), ranuras de ventilación, paneles laterales removibles, color negro, capacidad para 2000 libras. Debe incluir

organizadores de cables. Todos los gabinetes, incluidos los de expansión, deberán estar anclados al piso. Estos gabinetes deberán cumplir con la norma EIA 310-D.

61. Los gabinetes de comunicación referenciados en el párrafo 31 de éste documento, serán abiertos, de 4 columnas, con capacidad de 1000 libras mínimo, para montaje de equipos de comunicaciones de 19 pulgadas, con 23 pulgadas de ancho, con canalizaciones verticales laterales para el cableado.

Otros componentes de infraestructura

Requerimientos

62. Se requiera la adquisición y la instalación de mobiliario para cintoteca con capacidad de almacenamiento de 150 a 250 discos UDO, 300 cintas DAT y 300 cintas ULTRIUM, incluyendo un tramo para manuales operativos.

Sala de Data de Respaldo

A continuación se describen los requerimientos de los diferentes subsistemas que deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria para el equipamiento de la Sala de Data de Respaldo.

Sistema de Climatización

Requerimientos

63. Se requiere la instalación mínima de dos (2) sensores de temperatura, del mismo tipo de los instalados en la Sala de Data Principal, dentro del área de la Sala de Data de Respaldo. Los sensores deben de tener referencias verificables de instalación en salas de data nacionales de entidades reconocidas del Sistema Financiero Nacional o, referencias verificables de instalación en salas de data de empresas Fortune 500.
64. Todos los sensores a ser instalados deben tener capacidad de transmisión de información para la generación automática de alarmas.
65. La solución presentada para el sistema de climatización debe incluir monitoreo remoto, registro de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas, conectado al monitoreo central.

Sistema de Control de Acceso

Requerimientos

66. Se requiere implementar un sistema de seguridad física de acceso, mediante tarjeta de proximidad para el ingreso a la Sala de Data de Respaldo.
67. Se deberá contar con un mecanismo de respaldo de llave para casos de contingencia.

68. Se incluirán mecanismos para la detección y generación de alarmas en caso de violación de acceso.
69. El sistema a implementar debe disponer de interfaces para administración y gestión, administrable vía red LAN/WAN, notificación de fallas y capacidad para definición de niveles de acceso por tipo de personal y por horario.
70. El sistema implementado deberá tener capacidad de monitoreo de accesos, registro histórico de eventos y generación automática de alarmas para casos de violaciones de la seguridad física. Los equipos de monitoreo deben estar conectados al monitoreo central.

Sistema de Supresión de Incendios

Requerimientos

71. Se requiere la instalación de 2 detectores de humo, del mismo tipo de los instalados en la Sala de Data Principal, como mínimo, con capacidad de transmisión de información para generación automática de alarmas.
72. El sistema a implementar debe tener capacidad de monitoreo remoto, generación de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas. Los detectores de humo deben estar conectados al monitoreo central.

Cuarto de Acometidas

Se describen a continuación los requerimientos de los diferentes subsistemas que deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria para el equipamiento del Cuarto de Acometidas.

Sistema de Climatización

Requerimientos

73. Se requiere la instalación mínima de dos (2) sensores de temperatura, del mismo tipo de los instalados en la Sala de Data Principal, dentro del área del Cuarto de Acometidas. Los sensores deben de tener referencias verificables de instalación en salas de data nacionales de entidades reconocidas del Sistema Financiero Nacional o, referencias verificables de instalación en salas de data de empresas Fortune 500.
74. Todos los sensores a ser instalados deben tener capacidad de transmisión de información para la generación automática de alarmas.
75. La solución presentada para el sistema de climatización debe incluir monitoreo remoto, registro de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas, conectado al monitoreo central.

Sistema de Control de Acceso

Requerimientos

76. Se requiere implementar un sistema de seguridad física de acceso, mediante tarjeta de proximidad para el ingreso al Cuarto de Acometidas.
77. Se deberá contar con un mecanismo de respaldo de llave para casos de contingencia.
78. Se incluirán mecanismos para la detección y generación de alarmas en caso de violación de acceso.
79. El sistema a implementar debe disponer de interfaces para administración y gestión, administrable vía red LAN/WAN, notificación de fallas y capacidad para definición de niveles de acceso por tipo de personal y por horario.
80. El sistema implementado deberá tener capacidad de monitoreo de accesos, registro histórico de eventos y generación automática de alarmas para casos de violaciones de la seguridad física. Los equipos de monitoreo deben estar conectados al monitoreo central.

Sistema de Supresión de Incendios

Requerimientos

81. Se requiere la instalación de 2 detectores de humo como mínimo, del mismo tipo de los instalados en la Sala de Data Principal, con capacidad de transmisión de información para generación automática de alarmas.
82. El sistema a implementar debe tener capacidad de monitoreo remoto, generación de un histórico de eventos y sistema integrado de alertas. Los detectores de humo deben estar conectados al monitoreo central.

Monitoreo Centralizado

83. Se requiere la instalación sobre un equipo central del conjunto de sistemas de monitoreo y control de los diferentes subsistemas instalados con la mayor integración posible, debidamente configurado para poder utilizar de manera optima las funcionalidades de alarma y control remoto.

Puesta en Marcha y Pruebas Requeridas

84. Se requiere la puesta en operación de todos los subsistemas provistos, según el detalle siguiente:
85. Subsistema de Distribución Eléctrica: se han realizado las pruebas de alimentación en todos los circuitos instalados; se ha probado la polaridad en cada salida; se ha probado la diferencia de potencial en cada salida; se ha probado la redundancia de los circuitos; se ha configurado y probado el monitoreo de los PDU desde la consola central; se ha probado el proceso de apagado de emergencia; se ha probado la capacidad de carga.
86. Subsistema de Cableado Estructurado: se ha recibido el documento de certificación de todos los puertos instalados; se ha probado la existencia de las VLAN, la asignación de puertos y de rutas en los switches y en los routers, mediante salidas de la consola.
87. Subsistema de Climatización: se han realizado pruebas de funcionamiento, por al menos 2 (dos) semanas; el sistema se encuentra conectado a la consola central de monitoreo; se han hecho pruebas de la redundancia; se ha verificado el correcto funcionamiento de los sensores instalados en las diferentes salas.
88. Subsistema de Supresión de Incendios: el sistema se encuentra conectado y configurado, el monitoreo se ha verificado; se han realizado 2 simulacros exitosos (sin descarga de los extintores).
89. Subsistema de Seguridad y Control de Acceso: se han cargado todos los usuarios y perfiles definidos por la JI; se han realizado pruebas del correcto funcionamiento del sistema instalado; se encuentra conectado a la consola de monitoreo y se ha verificado el funcionamiento del mismo.
90. Se requiere que el contratista efectúe las pruebas verificables de todos los subsistemas instalados, en base a un Plan de Pruebas que incluya los momentos de la prueba, los operadores que la efectuaran, los resultados esperados, aprobado por la Unidad Ejecutora del Programa. El plan de pruebas deberá definir todas las pruebas necesarias previas al traslado e instalación de los servidores, equipos de almacenamiento y equipos de comunicaciones de la Jurisdicción Inmobiliaria, así como todas las pruebas a efectuarse posterior a la instalación.

Traslado de los Equipos

91. Se requiere que el contratista realice el traslado de equipos desde su instalación actual (Zona Industrial de Herrera y Primer Piso Sede II) a la Sala de Data Principal, y efectuar la instalación física de equipos servidores, equipos de almacenamiento y equipos de comunicaciones, así como la configuración de red correspondiente. Entre los equipos a ser trasladados se consideraran: 8 Servidores, 2 JUKEBOX, 1 SAN, 1 MSA Storage Works 1000, 2 Racks de 42U
92. El plan de traslado deberá contemplar todas las actividades referentes a esta actividad de traslado, de manera a garantizar la disponibilidad de equipos y sistemas detallando las interrupciones necesarias. Dicho plan deberá ser aprobado por la UEP. Se garantizara la ejecución de este plan con penalización en los casos de demora, que se estipulara al momento de la contratación.
93. Para el traslado de los equipos el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de seguridad: (a) Contar con una Póliza de Seguros para el transporte de los equipos; (b) Rotular los equipos así como sus conexiones (b) Realizar el desmonte completo de los equipos contenidos en un gabinete antes de transportarlos; (c) Empacar los equipos a ser transportados, de manera individual y cubiertos con un material adecuado que garantice la protección contra golpes; (e) Valerse de la utilización de un medio de carga especializado para el manejo de equipos pesados; (f) Contar con un vehículo cerrado de carga, con capacidad de efectuar la mudanza de equipos en un solo viaje, mínimo de 6 ruedas; (g) Acompañamiento de seguridad en todo el recorrido de un local a otro.
94. El contratista deberá efectuar el conjunto de pruebas finales de aceptación de los sistemas instalados, en base a un Plan de Pruebas aprobado por la Unidad Ejecutora del Programa.

Capacitación

95. Se requiere la capacitación del personal técnico y administrativo, designado por la Jurisdicción Inmobiliaria, en el uso y mantenimiento de todos los subsistemas provistos.

Garantías

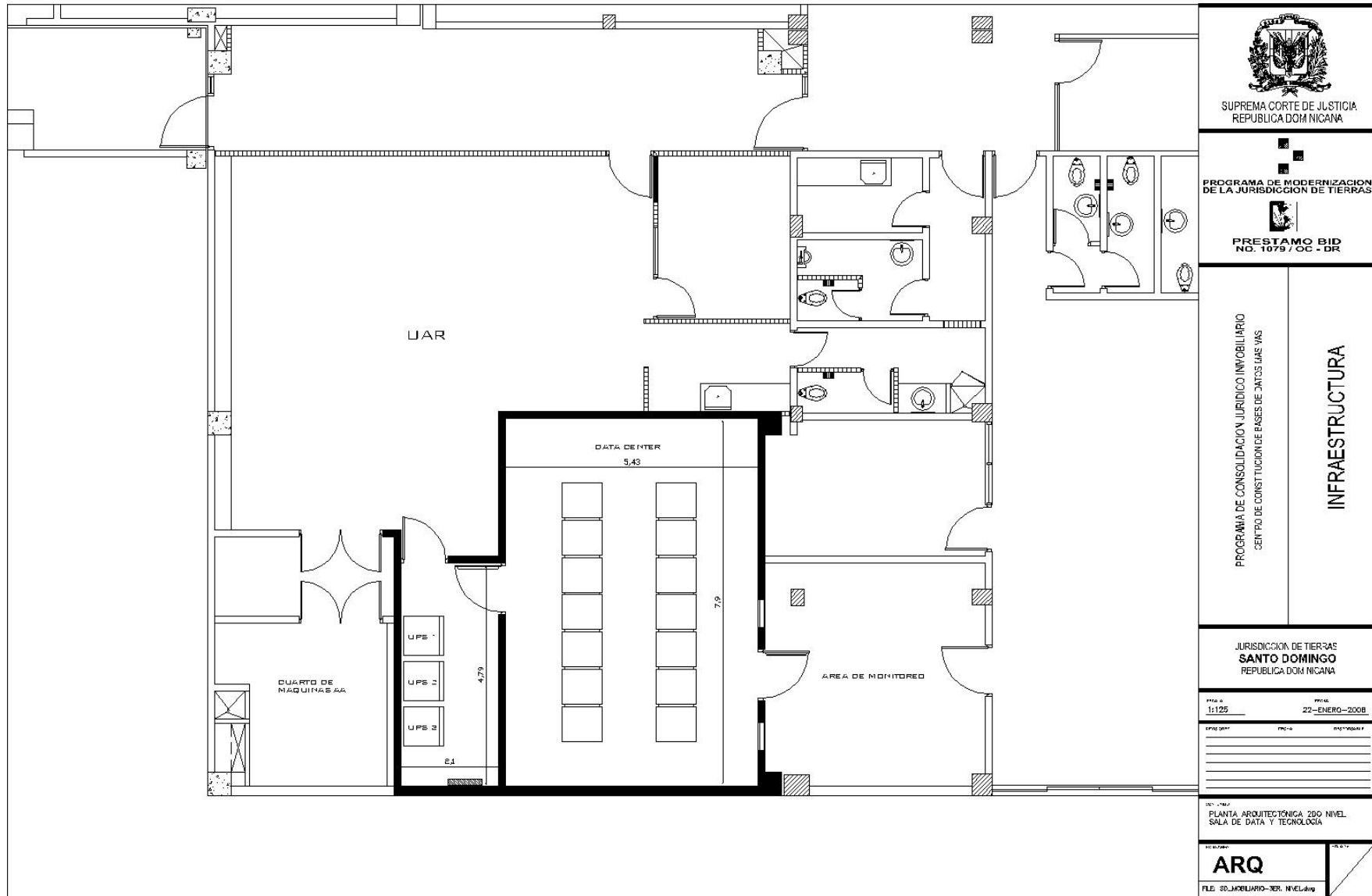
96. Todo el equipamiento provisto deberá contar con un mínimo de 3 años de garantía del fabricante on site, con un tiempo máximo para la intervención de 4 horas y un tiempo máximo para la solución de problemas que impidan el funcionamiento de la Sala de Data de 6 horas, y para todos los casos un tiempo máximo de solución definitiva de 48 horas.
97. El contratista entregará un certificado de garantía donde se detalle la cobertura de la misma.

Documentación

98. Se requiere la entrega de los planos de distribución del equipamiento provisto.
99. El contratista entregará todos los manuales de uso y mantenimiento del equipamiento provisto, en formato físico y electrónico.

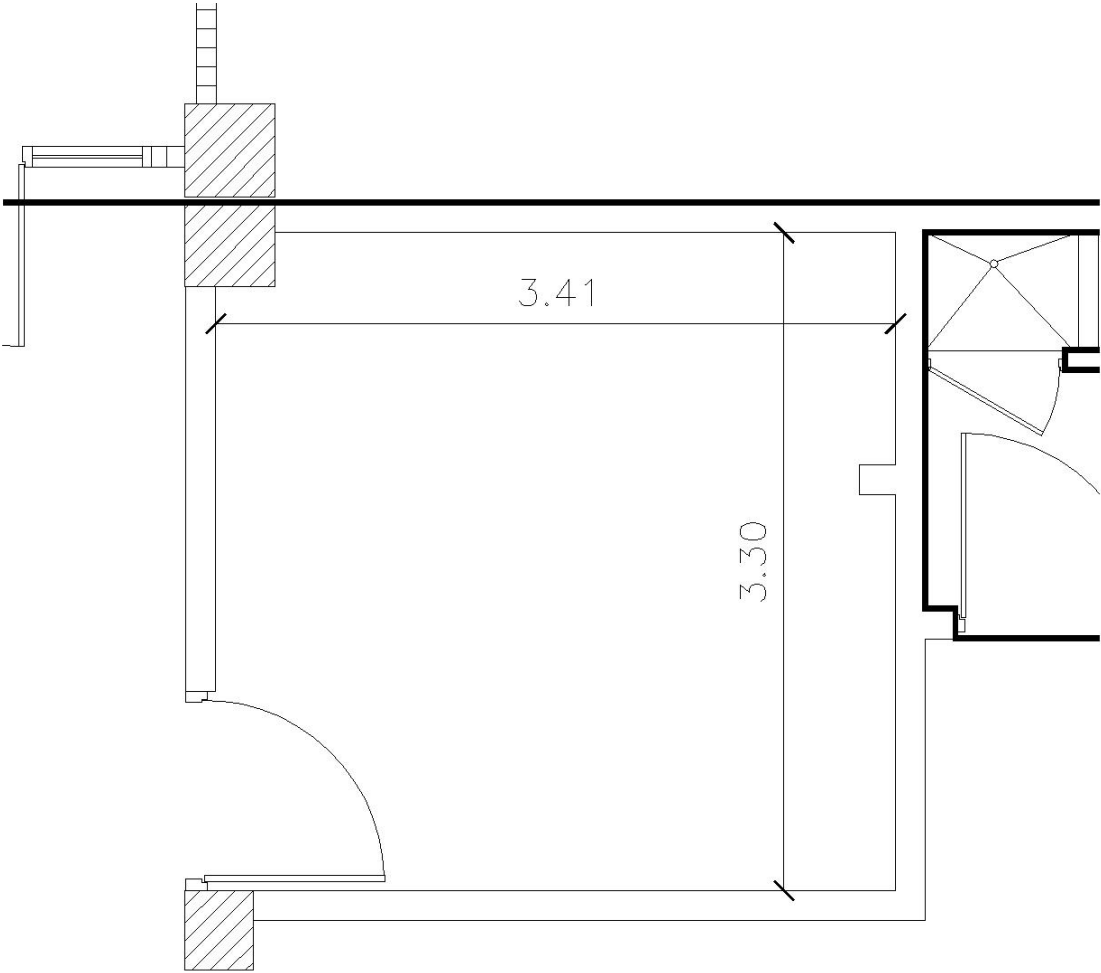
PLANOS ANEXOS

Sala de Data Principal (2do. Piso)



 SUPREMA CORTE DE JUSTICIA REPUBLICA DOMINICANA	
PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA JURISDICCION DE TIERRAS	
PRESTAMO BID NO. 1079 / OC - DR	
PROGRAMA DE CONSOLIDACION JURIDICO INMOBILIARIO CENTRO DE CONSTITUCION DE BASES DE DATOS IAS IAS	INFRAESTRUCTURA
JURISDICCION DE TIERRAS SANTO DOMINGO REPUBLICA DOMINICANA	
PROYECTO 1-125	FECHA 22-ENERO-2008
PROYECTISTA	PROYECTADO
AUTOR	
PLANTA ARQUITECTONICA 2DO NIVEL SALA DE DATA Y TECNOLOGIA	
ARQ	P. 15
FILE: 02_ARCHITECTURAS-2ER_NIVEL.dwg	

Sala de Data de Respaldo (1er. Piso)



Cuarto de Acometida (1er. Piso)

