

CONSEJO
DEL PODER
JUDICIAL

12 de Agosto de 2015

2015

ESTE PLIEGO CONTIENE LAS CONDICIONES GENERALES Y
ESPECÍFICAS SOBRE PROYECTO DE ADQUISICIÓN E
IMPLEMENTACIÓN DE ALMACENAMIENTO
CENTRALIZADO, PROTECCIÓN DE DATOS Y
PROCESAMIENTO (SERVIDORES) PARA LA JURISDICCIÓN
INMOBILIARIA (JI).

Pliego de Condiciones Licitación
Pública Nacional LPN-CPJ-06-2015



Tabla de contenido

Tabla de contenido.....	2
1. Introducción.....	5
2. Procedimientos de Licitación Pública Nacional.....	5
2.1 Objeto	5
2.2 Idioma.....	5
2.3 Precio de la Oferta	5
2.4 Moneda de la Oferta	6
2.5 Modalidad de la Compra	6
2.6 Fuente de Recursos.....	6
2.7 Competencia Judicial.....	6
2.8 De la Publicidad	6
2.9 Subsanaciones.....	6
2.10 Rectificaciones Aritméticas.....	7
2.11 Órgano de contratación.....	7
2.12 Exención de Responsabilidades.....	7
2.13 Prohibición de Contratar.....	7
2.14 Demostración de Capacidad para Contratar	8
2.15 Garantías.....	9
2.16 Consultas	10
2.17 Visita al lugar	10
3. Datos de la Licitación Pública Nacional.....	11
3.1 Procedimiento de selección	11
3.2 Condiciones de Pago	11
3.3 Cronograma Actividades de la Licitación Pública Nacional.....	12
3.4 Disponibilidad del Pliego de Condiciones	12
3.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	13
3.6 Tiempo Estimado de Ejecución del Proyecto.....	13
3.7 Lugar, Fecha y Hora	13
3.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	13
3.9 Documentaciones Necesarias a Presentar:	14
3.9.1 SOBRE A: PROPUESTA TÉCNICA.....	14



3.9.2 SOBRE B: PROPUESTA ECONÓMICA	15
3.9.3 COSTOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
3.9.4 CALIDAD DE PRESENTACIÓN.....	15
3.9.5 OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	15
4. Apertura y Validación de Ofertas.....	16
4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	16
4.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	16
4.3 Validación y Verificación de Documentos.....	17
4.4 Criterios de Evaluación	17
4.4.1 Elegibilidad.....	17
4.5 Adjudicación.....	17
4.6 Compromiso de Adjudicación.....	17
4.8 Declaración de Desierto.....	17
4.9 Cancelación de Licitación Pública Nacional	18
4.10 Rechazos.....	18
4.11 Adjudicaciones Posteriores.....	18
4.12 Impugnación de Adjudicación.....	18
5. El Contrato.....	19
5.1 Vigencia del Contrato.....	19
5.2 Subcontratos	19
5.3 Incumplimiento del contrato.....	19
5.4 Efectos del Incumplimiento.....	19
5.5 Finalización del Contrato.....	19
5.6 Tipos de Incumplimientos	20
5.7 Sanciones	21
5.8 Retraso en la Entrega.....	21
5.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	21
6. Especificaciones técnicas	22
7. Sobre el proyecto, objetivos y alcance.	22
7.1 Objetivo.	23
7.2 Alcance.	24
8. Lote No. 1: Sistemas de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos. .	24
8.1 Requerimientos de contratación (RDC).	24
8.2 Requerimientos de garantía y soporte (RGS).	25



8.3	Requerimientos funcionales y técnicos (RFT)	26
9.	Lote No. 2: Sistema de Procesamiento (servidores)	35
9.1	Requerimientos de contratación (RDC)	35
9.2	Requerimientos de Garantía y soporte (RGS)	36
9.3	<i>Requerimientos funcionales y técnicos (RFT)</i>	37
10.	Formulario de Presentación de Propuestas Lote No. 1	39
11.	Formulario de Presentación de Propuestas Lote No. 2	41
12.	Formulario de Cumplimiento Lote No. 1	42
13.	Formulario de Cumplimiento Lote No. 2	44
14.	Generalidades	45
15.	Anexos:	45



Pliego de Condiciones Licitación Pública Nacional

1. Introducción

El presente documento contiene los requerimientos que el Consejo del Poder Judicial solicita, a las Compañías, legalmente registradas en el Registro Nacional de Proveedores, para participar en el proceso de Licitación Pública Nacional a celebrarse el miércoles 12 de Agosto de 2015, a las 2:30 p.m.. El mismo se efectuará en el Salón de reuniones Multiuso ubicado en el 3er. Nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan De Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, D. N.

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

2. Procedimientos de Licitación Pública Nacional

2.1 Objeto

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para el Proyecto de “**Adquisición e Implementación de Almacenamiento Centralizado, Procesamiento y Protección de Datos para la Jurisdicción Inmobiliaria (JI)**”. Que tiene como objetivo, la solución de almacenamiento y protección de datos para la JI. Será una infraestructura integrada de hardware y software con funcionalidades que permita el almacenamiento de toda la información de la institución, abaratando costos de almacenaje, aportando mayor seguridad y apoyando los objetivos organizacionales.

El presente proceso de Licitación Pública Nacional está a cargo del Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial, por lo que siempre que se mencione la palabra Comité se refiere a éste.

2.2 Idioma

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

2.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, los cuales se anexan, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Los precios cotizados por el oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos de la licitación.



2.4 Moneda de la Oferta

La moneda de cotización debe ser expresada en pesos Dominicanos (RD\$), o Dólares Americanos (US\$).

2.5 Modalidad de la Compra

La presente contratación se ejecutará por Licitación Pública Nacional, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

2.6 Fuente de Recursos

Los fondos para financiar el costo de la obra, objeto de la presente Licitación Pública Nacional, provienen de los fondos de Tasa por Servicio de la Jurisdicción Inmobiliaria, tomándose las previsiones correspondientes.

2.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

2.8 De la Publicidad

La invitación a participar en un procedimiento por Licitación Pública Nacional, deberá efectuarse mediante convocatoria en un mínimo de dos (2) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días laborales consecutivos, y en la página Web del Poder Judicial, www.poderjudicial.gob.do. El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y la fecha fijada para la apertura no será inferior a quince (15) días hábiles, equivalente al 50% del plazo establecido para las licitaciones públicas nacionales previamente declaradas desiertas.

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

2.9 Subsanaciones

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

La determinación del Comité de Compras y Licitaciones de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el Comité podrá solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el Comité de Compras y Licitaciones tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes,



se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

El Comité de Compras y Licitaciones rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

2.10 Rectificaciones Aritméticas

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

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

2.11 Órgano de contratación

El órgano administrativo competente para la adjudicación para la adquisición los equipos y servicios a contratar es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial.

2.12 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales y/u ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

2.13 Prohibición de Contratar

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

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia y de los demás tribunales del orden judicial, los Magistrados del Tribunal Constitucional; los Magistrados del Tribunal Superior Electoral; los miembros de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
2. Los jefes y subjefes del Ministerio de Defensa de la República Dominicana, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;



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

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

2.14 Demostración de Capacidad para Contratar

Los oferentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han



- sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
 - 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y las presentes Condiciones Generales;
 - 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
 - 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
 - 6) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

2.15 Garantías

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

Estas fianzas deben presentarse mediante póliza expedida por una sociedad de seguro de reconocida solvencia en el país o banco comercial.

Los oferentes deberán presentar las siguientes garantías o fianzas:

A. Fianza de mantenimiento de la Oferta

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al tres por ciento (3%) del monto total de su propuesta y con una vigencia de ciento veinte (120) días. Esta fianza será devuelta a la entrega de la fianza de fiel cumplimiento de contrato.

PÁRRAFO. La Fianza de Mantenimiento de oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la Fianza de Mantenimiento de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

B. Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato

El o los oferentes a quienes se hayan adjudicado la Licitación Pública Nacional, antes de la firma del contrato, deberán presentar una fianza de fiel cumplimiento la cual tiene un equivalente al cuatro (4%) del monto total de la propuesta. La misma es reembolsable al cumplimiento satisfactorio del contrato.

La no comparecencia o el retraso del oferente adjudicatario a constituir la Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento. El nuevo oferente



adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado mediante comunicación formal.

C. Fianza de Avance

Esta fianza la debe presentar el oferente al cual se le adjudique el proyecto al momento de recibir la orden de compra o la firma del contrato, equivalente al monto total del avance entregado. Dicha fianza será condición indispensable para la entrega del avance.

2.16 Consultas

Los oferentes podrán efectuar sus preguntas al Comité de Compras y Licitaciones para aclaraciones con respecto al Pliego de Condiciones, las cuales serán aceptadas hasta el día 30 de julio de 2015.

Las consultas las formularán los oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados, por escrito, dirigido al Comité de Compras y Licitaciones, dentro del plazo previsto; quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El Comité de Compras y Licitaciones dará respuestas a tales consultas, mediante notas aclaratorias, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá del día 06 de agosto de 2015, mediante publicación en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do).

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo incluyendo la referencia de la Licitación o a través del correo electrónico licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Cuando como consecuencia de una pregunta, se requiera realizar una modificación a los pliegos de condiciones, adendas o enmiendas, la misma será aprobada por el Comité de Compras y Licitaciones, si procediere.

Las comunicaciones emitidas por el Comité pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

2.17 Visita al lugar

Los oferentes para presentar sus propuestas, deben conocer los equipos y plataforma existente, donde se instalarán los equipos adquiridos y se realizará la implementación de la solución de Almacenamiento Centralizado, Procesamiento y Protección de Datos de la Jurisdicción Inmobiliaria (JI), por lo que deberá realizar una visita de inspección al lugar y obtener por sí mismo y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda necesitar para preparar sus ofertas. De no hacerlo, no podrán participar en la licitación, ni alegar desconocimiento de las características del lugar de emplazamiento y serán a su cargo las consecuencias económicas o de otro tipo que de ello pudiera derivarse.

Asimismo, los oferentes deberán examinar la infraestructura, ya que deberá coexistir con la actual, pero será escalable conforme a los nuevos estándares y capacidades que ofrece la industria, para atender una demanda creciente de tratamiento de información y de transacciones dentro de la JI.

Estas visitas podrán llevarse a cabo durante los días del 16 al 30 de julio, previa cita al número (809)533-1555 ext. 3085 o a través del correo electrónico, mgeneux@ji.gov.do Gerente de Tecnología de la Jurisdicción Inmobiliaria, Ing. Michael Geneux.



El costo de esta visita será por exclusiva cuenta de los oferentes.

3. Datos de la Licitación Pública Nacional.

3.1 Procedimiento de selección

- La oferta será presentada en dos sobres cerrados, uno con la oferta técnica y el otro con la oferta económica. Ambos sobres deben tener el nombre del oferente y estar firmados por el representante legal de la empresa y sellado con el sello social, en caso de ser persona jurídica;
- Luego de que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación en cuestión, el Notario Público actuante preparará un registro de los participantes, según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas; sólo se le dará apertura a las ofertas económicas de los oferentes que hayan cumplido con la documentación requerida en la propuesta técnica (sobre A).
- El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la licitación;
- Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité de Compras y Licitaciones remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.
- El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales a cualquier participante en la licitación, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.
- El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.
- El Comité de Compras y Licitaciones, luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, levantará el Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.
- El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes los resultados de la licitación, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.
- El Comité de Compras y Licitaciones, a través de la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compra, luego de notificar a todos los oferentes participantes y de vencidos los plazos de la impugnación, remitirá la misma a la División Legal, a los fines de la elaboración de los contratos correspondientes;
- La institución deberá publicar en el portal institucional, los resultados de sus procesos de compra, licitación y contratación, así como la Resolución que declare desierto cualquier procedimiento de compras.

3.2 Condiciones de Pago

Se procederá a realizar un primer pago correspondiente al avance, el cual será igual o menor a un veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado. Este pago se hará a más tardar a los diez (10) días de la firma del contrato y posterior a la entrega de la fianza de anticipo.

La suma restante será pagada de la siguiente manera:

- Un segundo pago equivalente a un treinta (30%) del monto total de la propuesta presentada luego de recibido los equipos de Almacenamiento, Protección de Datos y Procesamiento.
- Un pago final equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto total de la propuesta presentada, el cual se hará posterior a la culminación de los servicios, mediante Certificación de Conformidad emitido por la Gerencia de Tecnología de la Jurisdicción



Inmobiliaria, y luego de presentar el contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

3.3 Cronograma Actividades de la Licitación Pública Nacional

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Martes 14 y miércoles 15 de julio de 2015
2. Visita informativa para el levantamiento de información en la Jurisdicción Inmobiliaria, Sede Central.	Del jueves 16 al jueves 30 de julio de 2015
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el día 30 de julio de 2015
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el día 06 de agosto de 2015
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de sobres	12 de agosto de 2015 a las 2:30 p.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	A más tardar el 21 de agosto de 2015
7. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	A más tardar el 24 de agosto de 2015
8. Adjudicación	26 de Agosto de 2015
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	Máximo hasta el 04 de septiembre de 2015
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
11. Suscripción del Contrato	Dentro de los siguientes 21 días luego de realizada la Notificación de la Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Después de suscritos por las partes

3.4 Disponibilidad del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el edificio que aloja a la Suprema Corte de Justicia y el Consejo del Poder Judicial, en la División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras, ubicada en el tercer piso de la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo (La Feria), en el horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro treinta de la tarde (4:30p.m); y en la página Web de la institución: www.poderjudicial.gob.do y www.ji.gov.do, para todos los interesados.



Los interesados deberán informar su interés de participar remitiendo un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do o remitiendo una comunicación al Comité de Compras y Licitaciones hasta el 30 de julio de 2015.

3.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un oferente participar en la Licitación Pública Nacional implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3.6 Tiempo Estimado de Ejecución del Proyecto.

1ra. Etapa: Entrega de Equipos para la solución de Almacenamiento, Protección de Datos y Procesamiento, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir de la orden de compra emitida por el Consejo del Poder Judicial.

2da. Etapa: Instalación e implementación del Proyecto de Almacenamiento, Protección de Datos y Procesamiento, en un plazo no mayor a dos meses (2 meses), a partir de la entrega de los equipos.

3.7 Lugar, Fecha y Hora.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Licitaciones y el Notario Público actuante, el 12 de julio de 2015 en el Edificio de la Suprema Corte de Justicia ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó. Sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, según lo dispuesto anteriormente.

3.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las ofertas se presentarán en digital y dos sobres, cerrados y firmados, con las siguientes inscripciones:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate) A/B

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: LPN-CPJ-07-2014

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2052/2009/2079

Estos sobres contendrán en su interior el “Sobre A” (Propuesta Técnica) y el “Sobre B” (Propuesta Económica).



3.9 Documentaciones Necesarias a Presentar:

3.9.1 Sobre A: Propuesta Técnica

I. Documentaciones legales:

La presente documentación debe presentarse encuadrada y con un índice en el siguiente orden:

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Anexo)
- b) Formulario de Información sobre el oferente (Anexo)
- c) Carta manifestando su interés de participar en esta Licitación Pública Nacional, debidamente firmada.
- d) Copia de los estatutos y última asamblea, debidamente registrados.
- e) Certificación actualizada del Registro Mercantil.
- f) Poder debidamente legalizado o Asamblea Extraordinaria registrada en la Cámara de Comercio, designando al Representante Legal con sus generales y en calidad de qué puede asumir compromisos, firmar contratos, entregar y recibir, cheques y otorgar descargos.
- g) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante.
- h) Certificación de no antecedentes penales del representante legal.
- i) Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- j) Declaración jurada donde se manifieste: 1- que no tiene algún litigio, disputa, causa o juicio en cualquier materia, tanto en tribunales nacionales como internacionales o sus equivalentes 2- que ningún empleado o funcionario del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta 3- que no hay ningún acuerdo de parte de su firma con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombre distintos.
- k) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- l) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

II. Documentación Técnica:

- a) Experiencia mínima de tres (3) años del oferente.
- b) Referencia trabajos similares (3 Cartas de Recomendación Mínima).
- c) Currículode vida del Capital Humano Propuesto.
- d) Certificación Fabricante.
- e) Informe Gartnercon 1 año de Vigencia Mínimo a partir de la fecha de la Licitación.



- f) Metodología de Trabajo indicando los Procedimientos y Políticas de Seguridad de su personal y la propiedad privada de la Jurisdicción Inmobiliaria, así como los equipos, señalización y Protección que utilizará para la realización de éstos trabajos.
- g) Cronograma de Trabajo.
- h) Diagrama físico de la solución.
- i) Formulario de Presentación de Propuestas del Lote Establecido (Anexo)
- j) Garantía de 5 años en piezas y Servicios, a partir la instalación y puesta en Funcionamiento de la Solución de Almacenamiento, Protección de datos y Procesamiento.

3.9.2 Sobre B: Propuesta Económica

La presente documentación debe presentarse encuadrada en el siguiente orden:

- a. Oferta Económica, presentada en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y, deberán llevar el sello social de la compañía.
- b. Garantía de Mantenimiento de la Oferta. La vigencia de la garantía será hasta la suscripción del contrato.

Los licitantes deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la entrega en el término consignado entre las partes.

3.9.3 Costos de Presentación de las Propuestas.

El licitante deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Consejo del Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

3.9.4 Calidad de Presentación

Las propuestas presentadas deberán cumplir con los requisitos previamente establecidos en este documento.

3.9.5 Otras condiciones para la presentación de ofertas

- a. Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones o documentos especiales como parte de su oferta.
- b. Toda corrección y/o borradura en la oferta tiene que estar inicialada y explicada por el licitador, incluyendo la fecha, de lo contrario quedará invalidada la oferta.
- c. Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.



- d. Las ofertas serán recibidas por el Comité de Compras y Licitaciones, el día en que se realice la Licitación Pública Nacional, bajo acta notarial y en presencia de los participantes y el público asistente.
- e. Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.
- f. Las ofertas luego de ser sometidas no podrán ser retiradas, excepto cuando así se solicite al Comité de Compras y Licitaciones ante el público presente en la licitación.
- g. Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.
- h. El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.
- i. La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$) o en Dólares Norteamericanos (US\$), deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- j. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.
- k. El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente Licitación Pública Nacional, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.
- l. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los productos y servicios a ofrecer.

4. Apertura y Validación de Ofertas

4.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Licitaciones, el Notario Público y los oferentes que deseen participar en la fecha, lugar y hora establecidos.

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

4.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas

Luego que el Presidente del Comité de Compras y Licitaciones da apertura a la licitación el Notario Público preparará un registro de los participantes según el orden de llegada de los oferentes, y de inmediato se procederá a la apertura de las ofertas presentadas (Sobre A) según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado; solo se procederá a la apertura de la oferta económica (Sobre B) de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.



El Notario Público actuante levantará acta notarial de todas las incidencias de la licitación.

4.3 Validación y Verificación de Documentos

Culminado el proceso de apertura de licitación, el Comité de Compras remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verifican que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Licitaciones, si lo estima de lugar, podrá solicitar informes adicionales a cualquier participante en la licitación, para el análisis de su propuesta, siempre que no afecte materialmente la oferta.

4.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” de acuerdo al Formulario de Cumplimiento (Anexo) del Lote Establecido.

4.4.1 Elegibilidad

- a. Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b. Que la planeación integral propuesta por el Oferente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c. Que el procedimiento descrito sea aceptable porque demuestra que el oferente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.

4.5 Adjudicación

El Comité de Compras y Licitaciones tomará en cuenta para la adjudicación al oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses del Poder Judicial, pudiendo ser adjudicado por lotes, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en el pliego de condiciones.

Luego de recibir el informe de los peritos y hacer el análisis correspondiente, el Comité de Compras y Licitaciones levantará Acta de Adjudicación con la decisión adoptada.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

El oferente adjudicado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para constituir la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en estos pliegos de condiciones. Depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario el Comité podrá devolver la garantía de mantenimiento de oferta a todos los oferentes participantes.

4.6 Compromiso de Adjudicación.

El adjudicatario y el Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente.

4.8 Declaración de Desierto

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



- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación Pública Nacional.

Si el proceso es declarado desierto, el Comité de Compras y Licitaciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.9 Cancelación de Licitación Pública Nacional

El Comité de Compras y Licitaciones se reserva al derecho de cancelar de manera justificada a cualquier oferente o la Licitación Pública Nacional, ya sea antes o después de la apertura.

4.10 Rechazos

- a. Serán excluidas las ofertas que procuren la adjudicación por cualquier vía no prevista en este Pliego de Condiciones.
- b. En caso de que el adjudicatario no cumpla con las condiciones establecidas en la propuesta, el Comité de Compras y Licitaciones podrá adjudicar la Licitación Pública Nacional a la siguiente mejor oferta y así sucesivamente.

4.11 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a adjudicar la licitación al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento.

4.12 Impugnación de Adjudicación

Para la impugnación de la adjudicación se seguirá el procedimiento siguiente:

1. A pena de inadmisibilidad, la impugnación de la adjudicación de una licitación por los ofertantes participantes deberá someterse mediante escrito motivado, en hecho y en derecho, y depositado en el Comité de Compras y Licitaciones, dentro de los diez (10) días hábiles, a partir de la notificación de la adjudicación. El depósito del escrito contentivo de la revisión suspenderá la ejecución de la adjudicación, hasta que el Comité decida.
2. El Comité de Compras y Licitaciones y el impugnante notificarán la impugnación al beneficiario de la adjudicación y a los demás participantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles, a partir de su depósito.
3. Las personas notificadas tendrán un plazo de dos (2) días hábiles para emitir su opinión sobre la impugnación.
4. El Comité de Compras y Licitaciones conocerá de la impugnación, dentro de los diez (10) días hábiles que siguieren al cumplimiento de las disposiciones que anteceden, y decidirá sobre ella dentro de los cinco (5) días que siguieren al vencimiento del plazo precedente.
5. El Comité de Compras y Licitaciones, después de vencido el plazo, dicta la resolución relativa a la impugnación y la notifica a los participantes.
6. La decisión que rechazare la impugnación no será recurrible, por lo que, a continuación, se ejecutará el procedimiento final de la licitación.



7. La decisión que acogiere la impugnación hará consignar los procedimientos que serán seguidos para la solución definitiva del proceso.
8. No será ponderada ninguna impugnación que incumpliere con el procedimiento previsto en esta disposición.

5. El Contrato

Posterior a la entrega de la garantía de fiel cumplimiento, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes. Deberá ajustarse a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

5.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones y el cronograma de ejecución, los cuales formarán parte integral y vinculante del mismo.

5.2 Subcontratos

En ningún caso el contratista podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de El Consejo del Poder Judicial.

5.3 Incumplimiento del contrato

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

- La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- La falta de calidad de los bienes suministrados.
- El suministro de menos unidades de las solicitadas.
- Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, el cronograma de ejecución y plan de trabajo presentado.
- Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas

5.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá par al mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, El Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.5 Finalización del Contrato

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



- Incumplimiento del contratista.
- Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.

5.6 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves, conforme se indica a continuación:

a) Incumplimientos leves

Se considerará falta leve, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de un (1) año, cuando incurra en alguna de las siguientes faltas:

1. Presentar recurso de revisión o impugnación fundamentado en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
2. Incumplir sus obligaciones contractuales derivadas de una adjudicación por licitación;
3. Renunciar, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato;
4. Cometer, por comisión o por omisión, cualquier otro hecho de la misma gravedad o consecuencias.

b) Incumplimientos graves

Se considerará falta grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de dos (2) años a tres (3) años, cuando incurriera por segunda vez en una cualquiera de las causas previstas en el párrafo precedente.

c) Incumplimientos muy graves

Se considerará falta muy grave, y el proveedor podrá ser inhabilitado por un período de cuatro (4) a cinco (5) años, cuando incurra por tercera vez en las mismas faltas.

Sin perjuicio de las demás sanciones que correspondieren, el Comité de Compras y Licitaciones inhabilitará de forma permanente los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, por la comisión de las acciones siguientes:

- Cambiar, sin autorización de la Institución, la composición, calidad y especialización del personal que se comprometieron a asignar a la obra, servicios o bien;
- Presentar documentación falsa o alterada, o utilizar procedimientos coercitivos o de chantaje;
- Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
- Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a servidores judiciales vinculados al procedimiento de compras o licitación y relacionados, o utilizar personal de la Institución para elaborar sus propuestas;
- Obtener la precalificación o calificación, mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo;



- Contratar con dispensa del procedimiento de licitación previsto por este Reglamento, en complicidad con servidores administrativos judiciales;
- Obtener informaciones que les coloquen en una situación de ventaja respecto de otros competidores, en violación a los trámites establecidos por el Comité de Compras y Licitaciones;
- Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

5.7 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Consejo del Poder Judicial.

En caso de infracciones graves el Consejo del Poder Judicial podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

5.8 Retraso en la Entrega

Se entiende que ha habido un retraso en la entrega cuando el contratista no cumpla con la fecha convenida en el contrato.

Párrafo II: El cumplimiento al tiempo de entrega tendrá las siguientes excepciones:

- Por causa justificada sometida al Comité de Compras y Licitaciones dentro de tres (3) días antes de la fecha límite de entrega.
- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito. Un evento de fuerza mayor se define como un hecho que no ha podido ser previsto ni impedido, lo cual libera a una parte por su imposibilidad de cumplir su obligación frente a la otra; tales como, sin que dicha enumeración resulte limitativa: huelga, guerra, bloqueo, huracán, fuego, terremoto e inundaciones.¹

5.9 Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega

Las penalidades por incumplimiento del contrato por parte de la Empresa o persona física a quién se le adjudique la licitación, son las siguientes:

- Pagar al Consejo del Poder Judicial el 1% del total del contrato incumplido por cada día hábil de retraso, sin que exceda al 5% del total del contrato correspondiente.
- Eliminar de las listas del Banco de Proveedores del Poder Judicial, el nombre de cualquier firma que no cumpliera un contrato, o que en otra forma incurriera en defecto.
- Demandar en daños y perjuicios ante los tribunales nacionales.

¹Ocurrida la causa de fuerza mayor, se debe notificar la naturaleza y el evento de fuerza mayor que se invoca.



ANEXO

6. Especificaciones técnicas

Jurisdicción Inmobiliaria (JI). Este cuerpo de requerimientos o Request for Proposal (RFP) se divide en:

Requerimientos de Contratación (RDC).	Estos requerimientos se refieren a las diferentes exigencias indispensables que se hacen al Oferente, quien será el Contratista que ejecutará la implementación de este proyecto.
Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).	Estos requerimientos especifican las diferentes condiciones que el Oferente deberá cumplir respecto a la Garantía y Soporte de los Equipos y Software a entregar e implementar en la JI .
Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).	Este conjunto de requerimientos describen las exigencias indispensables a nivel FUNCIONAL y TÉCNICO que debe cumplir el Oferente en la presentación de su propuesta.

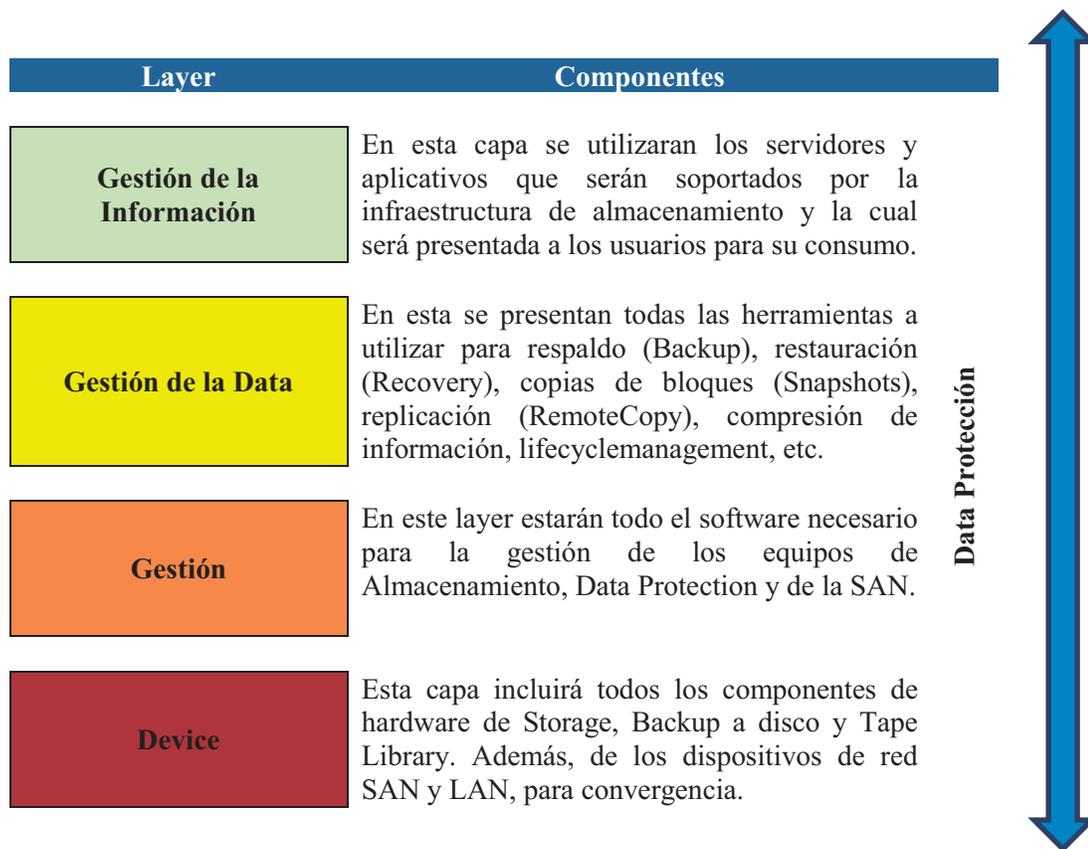
Para una mejor logística y manejo de la licitación, el proceso será dividido en dos lotes, el **primero** para el Sistema de Almacenamiento y de Protección de Datos; el **segundo** para los servidores.

7. Sobre el proyecto, objetivos y alcance.

La Solución de Almacenamiento y Protección de Datos para la **JI**, será una infraestructura integrada de hardware y software con funcionalidades que permita el almacenamiento de toda la información de la institución, abaratando costos de almacenaje, aportando mayor seguridad y apoyando los objetivos organizacionales.

Toda esta nueva infraestructura deberá coexistir con la actual, pero será escalable conforme a los nuevos estándares y capacidades que ofrece la industria, para atender una demanda creciente de tratamiento de información y de transacciones dentro de la **JI**.

Esta solución integrada o infraestructura estará compuesta por hardware y software, conforme al Modelo de Información, Data y Almacenamiento (Information, Data & Storage):



Con la aplicación de este modelo se ofrecerá una solución cohesionada para la **J1**, la cual deberá sujetarse a las necesidades de los servicios que se brindan actualmente y a los nuevos que se entregarán en el mediano y largo plazos.

Este proyecto será estructurado en base a tres componentes, los cuales se vincularán a uno o varias de las capas del modelo presentado anteriormente:

- **Sistema de Almacenamiento Centralizado.** El cual tendrá todo lo concerniente al hardware y software del Storage (caja de discos), los equipos de comunicación para la interconexión para la SAN, tarjetas, y otros componentes.
- **Sistema de Protección de Datos: Respaldo y Restauración de Información.** En este se considerará todo el Hardware y software necesario para el Backup/Restore de información, así como los componentes para la retención de la información.
- **Sistemas de Procesamiento de Información (Servidores).** Son los servidores necesarios para el proyecto para la consolidación de servicios de base de datos, aplicaciones e imágenes.

7.1 Objetivo.

Este proyecto tiene como **objetivo**, adquirir e implementar una solución integrada de Almacenamiento Centralizado de Información, Servidores y Protección de Datos que permita a la **J1** consolidar las informaciones generadas por sus diferentes sistemas y servicios, mejorando los niveles de disponibilidad, seguridad y eficiencia de las mismas.



7.2 Alcance.

Este proyecto tendrá el siguiente alcance conforme a los entregables principales que se requieren para el mismo:

- Instalación de un sistema de almacenamiento que consolide toda la información almacenada en el Sistema HP EVA 4400 y en los diferentes servidores. Que tenga capacidad instalada de almacenamiento para cinco (5) años, soportando el crecimiento anual estimado y la demanda de los nuevos sistemas de información.
- Instalación de un nuevo sistema de protección de datos que permita el respaldo de información a disco y su copiado a cintas, para aumentar la capacidad de retención y de restauración de las mismas.
- Instalar una infraestructura de servidores que permita mejorar los niveles de procesamiento actuales, que mejore la capacidad instalada, que sea más eficiente y que consolide la dispersión de servicios gestionados por la Gerencia de Tecnología de la Información de la **JJ**.
- Capacitar al personal de la **JJ** en la administración de las soluciones de almacenamiento, de protección y procesamiento de datos que sean adquiridas.
- Soporte durante el periodo de migración de datos desde el Sistema HP EVA4400 al nuevo sistema de almacenamiento.

8. Lote No. 1: Sistemas de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos.

8.1 Requerimientos de contratación (RDC).

Req. No.	Descripción
Acreditaciones y Experiencia del Oferente.	
RDC01	El Oferente debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años y con tres (3) o más clientes , fuera o dentro del territorio dominicano, donde haya ejecutado proyectos de implementación de Sistemas y de protección de datos , de manera satisfactoria. Para esto el Oferente presentará una carta de recomendación por cada uno de los tres (3) o más clientes referenciados, tal como se lista en las especificaciones del Pliego.
RDC02	El Ofertante debe contar con la Certificación del Fabricante de la Solución de Almacenamiento, de que esta puede Venderla y Brindar Soporte en la República Dominicana. Para tal efecto, el Oferente presentará una Carta de Certificación del Fabricante, de que puede vender y dar soporte a la Soluciones de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos.
RDC03	La Solución de Almacenamiento debe estar dentro del Informe de Gartner, "MagicQuadrantfor General-Purpose Disk Arrays", dentro del cuadrante de Líderes (Leaders). Dicho informe de referencia deberá ser actualizado, es decir, cuanto más tener un (1) año de vigencia a partir de la fecha de publicación de este Pliego de Condiciones. Este documento debe ser anexado a la Propuesta.
RDC04	Si el Oferente subcontrata o integrara todos o parte de los servicios a ofrecer deberá presentar un acuerdo entre las partes donde indique su intención de trabajar



	en colaboración (joint-venture) en el Proyecto de implementación del sistema de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos. El Subcontrato deberá contar con la anuencia del Consejo del Poder Judicial, siendo siempre el responsable ante la Institución el contratista (adjudicatario).
Tiempos de Entrega y de Implementación.	
RDC05	El Oferente estará en la capacidad de aprovisionar (Entrega de Equipos) la Solución de Almacenamiento y de Protección de Datos en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario.
RDC06	La JI requiere que este proyecto sea ejecutado en un plazo no mayor a dos (2) meses , a partir de la entrega de los equipos.
Normas de Seguridad Industrial.	
RDC07	El Oferente presentará como parte de su propuesta los procedimientos y políticas que utiliza para la Seguridad de su Personal y la propiedad privada de la JI . Así como los recursos, tales como equipo, señalización y protección.
Responsabilidades del Oferente.	
RDC08	El Oferente revisará y leerá detenidamente el contenido de este documento, y hará las preguntas necesarias conforme al protocolo descrito en estos términos de referencia.

8.2 Requerimientos de garantía y soporte (RGS).

Req. No.	Descripción
Garantías y Soporte	
RGS01	Las Soluciones de Almacenamiento, de Protección de Datos y Switches contarán con una garantía en Piezas y Servicios (Actualizaciones de Software, Configuración de nuevas funcionalidades y la asistencia en la implementación de los mismos cuantas veces sean necesarias sin costo adicional) de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta (Soporte Reactivo).
RGS02	El periodo de vigencia de la garantía para las Soluciones de Almacenamiento, de Protección de Datos y Switches, comenzará a aplicarse a partir de la instalación y puesta en funcionamiento de las mismas. Nota: Para fines de Inicio del Periodo de Garantía, la Puesta en Funcionamiento del Equipo estará aprobada a partir del Documento de Aceptación, el cual será firmado por la JI y el Oferente.
RGS03	Las soluciones de Almacenamiento y de Protección de Datos, contarán con un sistema de monitoreo –desde la Fábrica- que permita la pre detección y detección de eventos que indiquen posibles fallas en el funcionamiento de los Equipos. Este soporte Pro activo tendrá una duración de cinco (5) años y deberá estar incluido en los costos de la Garantía. Nota:



	La JI proveerá la infraestructura de telecomunicaciones para dicha característica.
RGS04	El Ciclo de vida (END OF LIFE) de la Solución de Almacenamiento deberá ser posterior al cuarto (4to.) año de garantía, tomando como referencia la fecha de esta licitación (Entrega/Apertura de Ofertas). Por lo que se solicita para validar este requerimiento que se presente la constancia escrita del fabricante de la Solución de Almacenamiento. La propuesta debe incluir equipos de última generación del fabricante.
RGS05	Vencida la Garantía después del 5to. año de adquisición de la Solución de Almacenamiento. El costo de renovación de Soporte, Licenciamiento y de Soporte Proactivo, no será mayor al 15% de adquisición del Equipo, durante los años sexto y séptimo.
RGS06	El Fabricante y el Oferente de la Solución de Almacenamiento y de Protección de Datos deben presentar garantías (documentaciones) de que mantienen en la República Dominicana el inventario de todas partes y piezas necesarias para dar soporte a dicho equipo después de su puesta en producción.
Requerimientos de Capacitación.	
RGS07	Como parte de la propuesta el Oferente ofrecerá a la JI dos (2) cursos de Administración de la Solución de Almacenamiento. Y uno, para la Administración de la Solución de Protección de Datos. Ambos para cuatro (4) participantes, en cada uno de los cursos. Los cursos serán impartidos en las instalaciones (In House) de la JI en la fecha que sea dispuesta y concertada con el Oferente. Nota: El Oferente incluirá en su propuesta los costos de alojamiento, viáticos y pasaje aéreo del personal docente (instructores) de los cursos. La JI No cubrirá costos relacionados a este requerimiento que no hayan sido contemplados en la Propuesta.

8.3 Requerimientos funcionales y técnicos (RFT).

Req. No.	Descripción
Sistema de Almacenamiento.	
RFT01	El Sistema de Almacenamiento será del tipo “ Modular Array de Mediano Rango para Propósito General ”, capaz de trabajar con data estructurada y no-estructurada; efectuar operaciones tipo OLTP ² , virtualización de servidores y virtual desktops (VDI). También permitirá la consolidación de funciones como disasterrecovery, multitenancy y seguridad. Deberá contar con la capacidad de trabajar con aplicaciones basadas en big-data y businessintelligence, es decir, todo lo que son esquemas analíticos (analytics). Y asumiendo dichas capacidades debe trabajar también en esquemas de clouds (nubes) privadas e híbridas.

²OLTP es la sigla en inglés de **Procesamiento de Transacciones En Línea (OnLine Transaction Processing)** es un tipo de procesamiento que facilita y administra aplicaciones transaccionales, usualmente para entrada de datos y recuperación y procesamiento de transacciones.



RFT02	La Solución de Almacenamiento debe estar soportada en una arquitectura de alta disponibilidad y redundancia, por lo que las operaciones de la J1 no deben detenerse (Non stop operation); por lo que tampoco debe existir un punto único de falla (No Single Point of Failure –No SPoF).
RFT03	La Solución de Almacenamiento debe contar con características y capacidades para la virtualización de información dentro del sistema.
RFT04	La Solución de Almacenamiento debe permitir la conexión a hosts de ambientes heterogéneos, es decir, soportar la interconexión de sistemas abiertos (Open Systems).
RFT05	La Solución de Almacenamiento debe manejar en sí y por sí misma, el ciclo de la data almacenada en ella (InformationLifecycleManagement –ILM) a través de herramientas de Tiered Storage.
RFT06	La solución de almacenamiento tendrá cuatro (4) nodos o controladoras en el esquema “Activo/Activo” (Active/Active) o mesh, para todos los volúmenes, en alta disponibilidad (High Availability -HA) según la arquitectura del fabricante. Ambos nodos trabajarán en balanceo de carga (load bolancing).
RFT07	Cada controladora tendrá al menos 48GB de memoria o superior y 12 cores o más en CPU. Estas controladoras estarán interconectados entre sí en HA. El sistema de Almacenamiento deberá contar con un total de al menos 192GB de memoria caché.
RFT08	<p>Todo el sistema tendrá 132TB mínimo de almacenamiento usable para cinco (5) años, distribuido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">• En Tier 0, soportará las aplicaciones de alto nivel transaccional como bases de datos, en este se requerirá un mínimo de 4TB USABLE en discos SSD o almacenamiento flash en Raid 5 (3D+1P).• En Tier 1, soportará aplicaciones de misión crítica, como bases de datos, correo electrónico, etc. y tendrá un mínimo de 36TB USABLE en discos SAS de 300GB a 15Krpm a 2.5” en Raid 5 (7D+1P).• En Tier 2, el resto deberá tener un mínimo de 92TB USABLE en discos SAS de 900GB a 10Krpm a 2.5” en Raid 5 (7D+1P). <p>La Solución de Almacenamiento manejará tres (3) capas (Tier) para aplicar políticas de Tiered Storage. El oferente debe explicar detalladamente la configuración de los tiers y los arreglos. Nota: Tanto la cantidad total de los TB requeridos, así como su distribución en cada uno de los Tier, no podrá ser inferior a lo solicitado en este RFT08.</p>
RFT09	El sistema debe permitir que se mezclen los discos en las gavetas (mixedshelf).



RFT10	El sistema deberá soportar por lo menos 2PB de información Raw.
RFT11	El Sistema de Almacenamiento podrá configurar hasta un máximo de ~8100 LUNs. Cada LUN tendrá un tamaño máximo de 16TB.
RFT12	El Sistema de Almacenamiento soportará niveles de arreglos RAID 0, 1, 10, 3, 5 y 6, ó aquellos equivalentes según el fabricante.
RFT13	El Sistema de Almacenamiento soportará un máximo de discos (max drives) entre el rango de 600 a 960 drives.
RFT14	El sistema deberá soportar throughput por encima de los 50,000 IOPS para aplicaciones OLTP y por encima de los 85,000 IOPS para aplicaciones en NFS ³ .
RFT15	El sistema deberá soportar los siguientes protocolos de storagenetworking: FC, FCoE, IP SAN (iSCSI), NFS, CIFS/SMB, HTTP, FTP. Aunque se configurarán para la JI los protocolos: FC, FCoE, NFS y CIFS/SMB .
RFT16	El equipo tendrá ocho (8) puertos 8Gb FC de forma nativa y cuatro (4) PCIexpansion slots. Y por lo menos configurado e instalados los siguientes tipos de puertos: <input type="checkbox"/> Cuatro (4) puertos 16Gb FC. <input type="checkbox"/> Cuatro (4) 10GB (FCoE y iSCSI)
RFT17	<p>El sistema deberá incluir y soportar las siguientes funcionalidades de forma nativa, es decir, debe estar cubierto sin licenciamiento adicional:</p> <p>Consola de Administración: Software web based que permita la automatización de tareas, aprovisionamiento de recursos, monitoreo, workflow, reportes, etc.</p> <ul style="list-style-type: none">• Alta Disponibilidad (High Availability –HA):<ol style="list-style-type: none">1. Multipath. Balanceo de carga y características de multipathing para hacer failover en los hosts.2. Mirroring. Permite mantener dos copias de forma local en la caja, protegiendo la información de cualquier falla a nivel de hardware.• Storage Efficiency:<ol style="list-style-type: none">3. Deduplicacion. eliminar datos duplicados a nivel de bloque para todos niveles de almacenamiento (tiers 0, 1, 2).4. Thin-provisioning. Permite a la hacer aprovisionamiento de almacenamiento a demanda para lograr la máxima utilización en múltiples aplicaciones, como bases de datos, correo electrónico, imágenes.• Performance:<ol style="list-style-type: none">5. Auto-Tiering. Asignar prioridades de forma individual para cargas de trabajo de

³Network File System (*Sistema de archivos de red*), o NFS, es un protocolo de nivel de aplicación, según el Modelo OSI. Es utilizado para sistemas de archivos distribuido en un entorno de red de computadoras de área local.



	<p>varias aplicaciones consolidadas en un solo sistema. También, asignando un usuario por volumen en comparación con la prioridad del sistema, y asignación de volumen por las directivas de caché.</p> <ul style="list-style-type: none">• Data Protection:<ul style="list-style-type: none">6. Snapshots. Hacer copias rápidas en un punto en el tiempo de los sistemas de archivos o LUN.
RFT18	<p>El sistema de almacenamiento será compatible con los siguientes sistemas operativos utilizados por la JJ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Windows Server 2003,• Microsoft Windows Server 2008,• Microsoft Windows Server 2012,• Linux CentOs 5.x,• Linux SUSE Enterprise Server 11,• VMWarevSphere 4.x o superior.• Microsoft Hyper-V 2012, <p>Adicionalmente, trabarará con los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Red Hat,• Oracle Linux,• HP UX,• Oracle-Sun Solaris,• Citrix XenServer.
RFT19	<p>El sistema de almacenamiento será compatible con las siguientes aplicaciones utilizadas por la JJ:</p> <ul style="list-style-type: none">• Microsoft SQL Server 20xx,• Microsoft ReportingServices 20xx.• Microsoft Exchange Server 201x,• IBM Tivoly ITM,• Microsoft Sharepoint 201x, <p>Adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Citrix XenApp,▪ Citrix XenClient,▪ Oracle 10g, 11g, 12c
RFT20	<p>Se aprovisionarán dos (2) SwitchesFibreChannel (FC) en HA de 48 puertos con treinta y seis (36) puertos licenciados y habilitados para su uso, de 8Gbps, con chasis de 1U.</p> <p>Nota: Se deben incluir los cables y materiales necesarios para utilizar los 36 puertos licenciados de los Switches.</p>



RFT21	<p>En los Switches FC, los 48 puertos deberán producir un rendimiento agregado de 768Gbps dúplex completo; los 48 puertos pueden ser troncalizados para 128Gbps enlaces entre Switches (ISL).</p> <p>Estos Switches FC deberán basarse en Exchange de selección de ruta dinámica (DPS) para optimizar el rendimiento de toda la carga mediante el enrutamiento de los datos automáticamente al path disponible más eficiente en el fabric.</p> <p>Nota: Se deberán incluir las licencias para habilitar las funcionalidades ISL y otras necesarias para la conexión de los equipos.</p>
RFT22	<p>También se aprovisionaran dos (2) switches fabric extended data center class, para ofrecer alta densidad-top-of-rack (TdR) Capa 2 y Capa 3, para operaciones FCoE. Con la siguiente configuración:</p> <ul style="list-style-type: none">• 2RU height• 48 fixed ports (32 of 10G Base-T + 16 SFP+) and up to 48 additional interfaces in three expansion slots port 10Gbit/s and/or 1Gbit/s, all non-blocking ports.• ~1.92 Tbit/s system bandwidth• Cada switch tendrá 24 puertos con Unified Protocols (UP) para transmitir datos vía ethernet y FCoE. <p>Nota: Se deberán incluir los cables, módulos y licencias para habilitar las funcionalidades necesarias para la conexión de los equipos.</p>
RFT23	<p>Se requiere que la Solución de Almacenamiento cuente con fuentes redundantes de alimentación eléctrica, lo que permitirá alta disponibilidad y más de un único punto de falla ante interrupciones eléctricas. El Oferente suministrará todas las especificaciones y documentaciones que cumplan con este requerimiento.</p>
RFT24	<p>La Solución de Almacenamiento se conectará a dos (2) UPS de 40KVA, trifásico a 208V. Estas UPS pueden proveer salidas monofásicas y trifásicas. Será responsabilidad del Oferente la interconexión eléctrica, por lo que la J1 proveerá las condiciones para las mismas.</p>
RFT25	<p>Para la protección de los discos el oferente instalará uno o varios racks (dependiendo de la solución) que cuente con una Base Antisísmica (Seismic Isolation Platform).</p> <p>La Base Antisísmica será del Tipo ISO-Base, y la misma cubrirá las dimensiones del o los gabinetes (racks) de la Solución de Almacenamiento.</p>
Sistema de Protección de Datos.	
RFT26	<p>La solución de Protección de datos estará compuesta por una solución de Backup a discos y otra de Backup a cintas (Librería de Backup). Esta infraestructura debe soportar todos los requerimientos de respaldo y restauraciones de datos de la J1 sin necesidad de desarrollo y/o personalización del software o dispositivo.</p>



RFT27	Esta infraestructura de respaldo debe ser 100% compatible con el Sistema de Almacenamiento Centralizado que se está ofertando y con la solución de backup existente de la JI HP Data Protector. Anexar matrices de compatibilidad.
RFT28	Los equipos serán instalados en un gabinete (Rack) APC Netshelter SX 42U (Part No. AR3100), ya existente. Con dos (2) PDUs, que a su vez están conectadas a dos UPS independientes para alta disponibilidad de los equipos.
RFT29	La Solución de Respaldo a discos y el software de de-duplicación deberán soportar o estar en capacidad de emular y escribir en formato de tecnologías de cintas LTO, permitiendo además, crear múltiples librerías que puedan trabajar de manera independiente y con su propio formato de escritura LTO.
RFT30	La Solución de Respaldo a Disco, debe ser compatible con productos de respaldo estándar del mercado.
RFT31	La Solución de Respaldo a Disco tendrá configurada dos (2) conexiones a la SAN a 8Gb y dos (2) a la red LAN Mediante el Protocolo ISCSI o FCoE a 10Gbps.
RFT32	La Solución de Respaldo a Disco debe tener todos sus componentes redundantes y permitir que partes como la fuente de poder sean reemplazables en caliente.
RFT33	Los discos duros que conforman esta solución deben ser de bajo costo de tipo SATA o SAS MDL, con una capacidad mínima de 1TB.
RFT34	La Solución de Respaldo a Disco manejará Niveles de RAID 5 y 6, o compatibles según el fabricante.
RFT35	La capacidad de almacenamiento a contratar es de 100TB usables. Y la solución debe soportar un máximo de almacenamiento de ~160TB usable.
RFT36	Al utilizar la técnica de Inline, el proceso debe correr en la librería Virtual y bajo ninguna circunstancia afectar el desempeño de los servidores.
RFT37	La tecnología de De-duplicación debe estar integrada en el equipo y de manera ilimitada de tal forma que la institución no tenga ningún costo adicional de software para esta funcionalidad. La De-duplicación debe generar particionamiento o "Bloques" variables de la información para ser almacenada en las librerías virtuales, para que la institución obtenga los máximos beneficios de la tecnología.
RFT38	La Solución de Respaldo a Disco debe tener la capacidad de mostrarse como un NAS target utilizando como protocolo de conexión la tecnología CIFS o NFS.
RFT39	La Solución de Respaldo a Disco debe estar en capacidad de realizar respaldos con una transferencia mínima de 12TB/Hr.



RFT40	La Solución de Respaldo a Disco tendrá un software de gestión vía GUI o WEB para su administración.
RFT41	La Replicación y la De-duplicación deben trabajar de manera conjunta para optimizar la utilización del ancho banda, y de forma encriptada.
RFT42	El software de réplica debe poder administrarse y monitorearse desde una consola, este software debe ser parte integral de la solución y no generar costos adicionales para la institución.
RFT43	El software para la de-duplicación deberá poder instalarse en los servidores de Backup y/o Aplicaciones y allí deberá realizarse la de-duplicación, en los casos que la J necesite minimizar la utilización de la red de respaldos.
RFT44	Debe tener integración con el software de respaldos, desde el punto de vista de Backup y clonado a cinta física, manteniendo la meta-data de los respaldos en el software de respaldos.
RFT45	El Software de Respaldo/Restauración de Información debe usarse a través de una consola para el monitoreo en línea de los Jobs y con notificación vía correos.
RFT46	El Software de Respaldo/Restauración de Información dará reportes del uso de las cintas por diferentes criterios de búsqueda.
RFT47	El Software de Respaldo/Restauración de Información soportará Server Manager MultiOS y multiplataforma.
RFT48	El Software de Respaldo/Restauración de Información permitirá el control de media servers y balance de carga.
RFT49	El Software de Respaldo/Restauración de Información realizará los respaldos/restauraciones a través de la red LAN /SAN sin comprometer el desempeño de la red.
RFT50	El Software de Respaldo/Restauración de Información Permitir seguridad integrada con Active Directory.
RFT51	El Software de Respaldo/Restauración de Información permitirá encriptación de los datos y protección de los archivos de respaldo con contraseña.
RFT52	El Software de Respaldo/Restauración de Información deberá respaldar múltiples clientes (PCs y Laptops) con de-duplicación en la fuente, sin afectar el desempeño de la red.
RFT53	El Software de Respaldo/Restauración de Información deberá crear políticas de Backup que cumpla ventanas de tiempo.
RFT54	El Software de Respaldo/Restauración de Información respaldará máquinas virtuales a nivel de archivos y a nivel de imágenes, sin la necesidad de instalar agentes.



RFT55	El Software de Respaldo/Restauración de Información realizará multiplexación (Backup del mismo cliente o diferentes clientes de manera concurrente en el mismo dispositivo).
RFT56	<p>El sistema de protección de datos será compatible con los siguientes sistemas operativos utilizados por la JI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Microsoft Windows Server 2003,• Microsoft Windows Server 2008,• Microsoft Windows Server 2012,• Linux CentOs 5.x,• Linux SUSE Enterprise Server 11,• VMWare vSphere 5.x,• Microsoft Hyper-V 2012, <p>Adicionalmente, trabajará con los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Red Hat,• Oracle Linux,• HP UX,• Oracle-Sun Solaris,• Citrix XenServer.
RFT57	<p>El sistema de protección de datos será compatible con las siguientes aplicaciones utilizadas por la JI:</p> <ul style="list-style-type: none">• Microsoft SQL Server 20xx,• Microsoft Reporting Services 20xx.• Microsoft Exchange Server 201x,• IBM Tivoly ITM,• Microsoft Sharepoint 201x,○ Adicionalmente:<ul style="list-style-type: none">▪ Citrix XenApp,▪ Citrix XenClient,▪ Oracle 10g, 11g, 12c
RFT58	El Software de Respaldo/Restauración de Información se Integrará con el sistema de almacenamiento que se está ofertando para realizar respaldo vía snapshot.
RFT59	El Software de Respaldo/Restauración de Información podrá instalarse en la cantidad de servidores de Backup o Aplicación que desee la JI, es decir, se requiere el licenciamiento por capacidad sin límites de clientes y agentes.
RFT60	La solución debe permitir leer y restaurar los respaldos realizados y aun activos de los últimos cinco (5) años. La JI cuenta con un sistema de backup actual marca HP Data Protector.
RFT61	La Librería de Backup a Cintas tendrá un mínimo de 4 drives LTO6 y con 200 Slots, con conexión FC a 8gbps.



RFT62	La Librería de Backup a Cintas soportará cintas LTO-4, LTO-5 y LTO-6 y hacer cifrado de datos en cinta a nivel de hardware, no a nivel de software.																								
RFT63	La Librería de Backup a Cintas será Rack Mount.																								
RFT64	Cada drive deberá tener como mínimo 2 conexiones a las Red de Almacenamiento SAN a 8GB para tener redundancia en alta disponibilidad.																								
RFT65	Debe estar en capacidad de realizar respaldos con una transferencia mínima de 3TB/Hr. Con interface a los hosts de: <ul style="list-style-type: none">• 8 Gb FibreChannel• 6 Gb/sec SAS																								
RFT66	<p>Se proveerán ciento sesenta (160) cintas LTO6 Ultrium de 6.25TB. Las cuáles serán rotuladas con el siguiente formato de etiqueta:</p>  <p>Serán numerados con la secuencia: JI 0001 JI 0160</p> <p>Y tendrá la siguiente codificación de colores:</p> <table border="1"><tr><td>Azul claro</td><td>J</td></tr><tr><td>Azul claro</td><td>I</td></tr><tr><td>Rojo</td><td>0</td></tr><tr><td>Amarillo</td><td>1</td></tr><tr><td>Verde Claro</td><td>2</td></tr><tr><td>Azul claro</td><td>3</td></tr><tr><td>Gris</td><td>4</td></tr><tr><td>Naranja</td><td>5</td></tr><tr><td>Rosado</td><td>6</td></tr><tr><td>Verde Olivo</td><td>7</td></tr><tr><td>Marrón</td><td>8</td></tr><tr><td>Morado</td><td>9</td></tr></table>	Azul claro	J	Azul claro	I	Rojo	0	Amarillo	1	Verde Claro	2	Azul claro	3	Gris	4	Naranja	5	Rosado	6	Verde Olivo	7	Marrón	8	Morado	9
Azul claro	J																								
Azul claro	I																								
Rojo	0																								
Amarillo	1																								
Verde Claro	2																								
Azul claro	3																								
Gris	4																								
Naranja	5																								
Rosado	6																								
Verde Olivo	7																								
Marrón	8																								
Morado	9																								
RFT67	<p>Se proveerán cinco (5) cintas de Limpieza LTO6 Ultrium. Las cuáles serán rotuladas con el siguiente formato de etiqueta:</p>  <p>Serán numerados con la secuencia: CLN0001 CLN0005</p> <p>Estas cintas no tendrán codificación de colores.</p>																								

**9. Lote No. 2: Sistema de Procesamiento (servidores).****9.1 Requerimientos de contratación (RDC).**

Req. No.	Descripción
Acreditaciones y Experiencia del Oferente	
RDC01	<p>El Oferente debe contar con una experiencia mínima de tres (3) años y con tres (3) o más clientes, fuera o dentro del territorio dominicano, donde haya ejecutado proyectos de implementación de Servidores tipo Blade, de manera satisfactoria.</p> <p>Para esto el Oferente presentará una carta de recomendación por cada uno de los tres (3) o más clientes referenciados, tal como se lista en las especificaciones del Pliego.</p>
RDC02	<p>La Empresa Ofertante debe contar con la Certificación del Fabricante de la Solución de Servidores Blade, de que esta puede venderla y brindar Soporte en la República Dominicana. Para tal efecto, el Oferente presentará una Carta de Certificación del Fabricante, de que puede vender y dar soporte a las Soluciones de Servidores Blade.</p>
RDC03	<p>La Solución de Servidores Blade debe estar registrada en el Informe más reciente de Gartner, “MagicQuadrantfor Blade Servers”, específicamente en el cuadrante de Líderes (Leaders).</p> <p>Dicho informe de referencia deberá ser actualizado, es decir, cuanto más tener un (1) año de vigencia a partir de la fecha de publicación de este Pliego de Condiciones. Este documento debe ser anexado a la Propuesta.</p>
RDC04	<p>Si el Oferente subcontrata o integrara todos o parte de los servicios a ofrecer deberá presentar un acuerdo entre las partes donde indique su intención de trabajar en colaboración (joint-venture) en el Proyecto de implementación del sistema de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos.</p> <p>El Subcontrato deberá contar con la anuencia del Consejo del Poder Judicial, siendo siempre el responsable ante la Institución el contratista (adjudicatario).</p>
Tiempos de Entrega y de Implementación	
RDC05	<p>El Oferente estará en la capacidad de aprovisionar (Entrega de Equipos) la Solución de Servidores Blade, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario.</p>
RDC06	<p>La JJ requiere y estima que este proyecto será ejecutado en un plazo no mayor a dos (2) semanas, a partir de la entrega de los equipos.</p>
Normas de Seguridad Industrial.	
RDC07	<p>El Oferente presentará como parte de su propuesta los procedimientos y políticas que utiliza para la seguridad de su personal y la propiedad privada de la JJ. Así como los recursos, tales como equipo, señalización y protección.</p>

**Responsabilidades del Oferente.**

RDC08	El Oferente revisará y leerá detenidamente el contenido de este documento, y hará las preguntas necesarias conforme al protocolo descrito en estos términos de referencia.

9.2 Requerimientos de Garantía y soporte (RGS).

Req. No.	Descripción
Garantías y Soporte	
RGS01	La Solución de Servidores Blade contará con una garantía en Piezas y Servicios (Actualizaciones de Software, Configuración de nuevas funcionalidades y la asistencia en la implementación de los mismos cuantas veces sean necesarias sin costo adicional) de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta (Soporte Reactivo).
RGS02	El Software de Administración de la Solución de Servidores Blade contará con soporte (Actualizaciones de Software, Configuración de nuevas funcionalidades y la asistencia en la implementación de los mismos cuantas veces sean necesarias sin costo adicional) de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta (Soporte Reactivo).
RGS03	El periodo de vigencia de la garantía para las Solución de Servidores Blade, comenzará a aplicarse a partir de la instalación y puesta en funcionamiento de las mismas. Nota: Para fines de Inicio del Periodo de Garantía, la Puesta en Funcionamiento del Equipo estará aprobada a partir del Documento de Aceptación, el cual será firmado por la JI y el Oferente.
RGS04	La Solución de Servidores Blade, contarán con un sistema de monitoreo –desde la Fábrica- que permita la pre detección y detección de eventos que indiquen posibles fallas en el funcionamiento de los Equipos. Este soporte pro activo tendrá una duración de cinco años (5) y deberá estar incluido en los costos de la Garantía. Nota: La JI proveerá la infraestructura de telecomunicaciones para dicha característica.
RGS05	El Ciclo de vida (END OF LIFE) de la Solución de Servidores Blade deberá ser posterior al cuarto (4to.) año de garantía, tomando como referencia la fecha de esta licitación (Entrega/Apertura de Ofertas). Por lo que se solicita para validar este requerimiento que se presente la constancia escrita del fabricante de la Solución de servidores Blade. La propuesta debe incluir equipos de última generación del fabricante.
RGS06	Vencida la Garantía después del 5to. año de adquisición de la Solución de Servidores Blade, el costo de renovación de Soporte y Licenciamiento, no será mayor al 15% de adquisición del Equipo, durante los años sexto y séptimo.



RGS07	El Fabricante y el Oferente de la Solución de Servidores Blade deben presentar garantías (documentaciones) de que mantienen en la República Dominicana el inventario de todas partes y piezas necesarias para dar soporte a dicho equipo después de su puesta en producción.
Requerimientos de Capacitación.	
RGS08	Como parte de la propuesta el Oferente ofrecerá a la J1 dos (2) cursos de Administración de la Solución de Servidores Blade, para cuatro (4) participantes. Los cursos serán impartidos en las instalaciones (In House) de la J1 en la fecha que sea dispuesta y concertada con el Oferente. Nota: El Oferente incluirá en su propuesta los costos de alojamiento, viáticos y pasaje aéreo del personal docente (instructores) de los cursos. La J1 no cubrirá costos relacionados a este requerimiento que no hayan sido contemplados en la Propuesta.

9.3 Requerimientos funcionales y técnicos (RFT).

Req. No.	Descripción
RFT01	El Oferente aprovisionará dos (2) Enclosures de Servidores Blade que soporte un máximo de dieciséis (16) fichas (servidores), con conexión a redes LAN y SAN. Cada servidor podrá soportar una capacidad de 512GB de RAM, o superior. Se deberá garantizar la redundancia y la alta disponibilidad en los Enclosures de Servidores Blade. Nota: se deberán incluir los cables, módulos y licencias para establecer estas conexiones.
RFT02	El oferente aprovisionará una solución KVM para el manejo de los Enclosures de Servidores Blade.
RFT03	Los servidores Blade deben soportar la virtualización de adaptadores con conectividad a 10Gb LAN y 8GB/16GB SAN para ser particionado en mínimo 8 NIC's o HBA's en ambientes virtualizados o no virtualizados.
RFT04	Los servidores Blade debe tener la capacidad de definir el adaptador y la Calidad de Servicio "QoS" para cada virtual NIC o virtual HBA creada en un adaptador virtualizable.
RFT05	El proveedor debe incluir todos los transceivers, GBic, módulos SFP requeridos para interoperar con la infraestructura en producción en la J1. Todos los puertos de interconexión, de LAN y de SAN presentes en la solución deben tener todas sus licencias habilitadas, incluso los puertos que correspondan a las bahías que quedarán vacías en el Enclosure.
RFT06	El Oferente aprovisionará dieciséis (16) servidores, los cuales serán repartidos en grupo de ocho (8) en cada Enclosure.



RFT07	El Oferente provisionará dos (2) Servidores, con: <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2660v3 10 core, 2.6GHz o superior.• 512GB de RAM en DIMMs de 16GB o superior.• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.• Ambos servidores tendrán conexión a LAN y SAN.
RFT08	El Oferente provisionará dos (2) Servidores, con: <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2620v3 6 core, 2.4GHz o superior• 128GB de RAM en DIMMs de 16GB o superior.• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.• Ambos servidores tendrán conexión a LAN y SAN.
RFT09	El Oferente provisionará dos (2) Servidores, con: <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2620v3 6 core, 2.4GHz o superior.• 96GB de RAM en DIMMs de 16GB o superior.• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.• Estos servidores tendrán conexión a LAN únicamente.
RFT10	El Oferente provisionará cuatro (4) Servidores, con: <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2620v3 6 core, 2.4GHz o superior.• 64GB de RAM en DIMMs de 16GB o superior.• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.• Estos servidores tendrán conexión a LAN únicamente.
RFT11	El Oferente provisionará seis (6) Servidores, con: <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2620v3 6 core, 2.4GHz o superior.• 32GB de RAM en DIMMs de 16GB o superior.• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.• Estos servidores tendrán conexión a LAN únicamente.



RFT12	El Oferente instalará los equipos en un gabinete (rack) APC Netshelter SX 42U (Part No. AR3100), a tres tomas de corriente por cada PDU (2), que a su vez estarán conectadas a dos UPS independientes con voltaje a 208V.
--------------	---

10. Formulario de Presentación de Propuestas Lote No. 1

En esta sección se presenta el formulario de presentación de las propuestas.

Req. No.	Descripción del Requerimiento	Solución Propuesta	No. Parte
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
Tiempos de Entrega y de Implementación			
RDC06			
RDC07			
Normas de Seguridad Industrial.			
RDC08			
Responsabilidades del Oferente.			
RDC09			
Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).			
Garantías y Soporte.			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
Requerimientos de Capacitación.			
RGS07			
Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).			
Sistema de Almacenamiento.			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			
RFT05			
RFT06			
RFT07			
RFT08			
RFT09			
RFT10			
RFT11			
RFT12			
RFT13			



Req. No.	Descripción del Requerimiento	Solución Propuesta	No. Parte
RFT14			
RFT15			
RFT16			
RFT17			
RFT18			
RFT19			
RFT20			
RFT21			
RFT22			
RFT23			
RFT24			
RFT25			
Sistema de Protección de Datos.			
RFT26			
RFT27			
RFT28			
RFT29			
RFT30			
RFT31			
RFT32			
RFT33			
RFT34			
RFT35			
RFT36			
RFT37			
RFT38			
RFT39			
RFT40			
RFT41			
RFT42			
RFT43			
RFT44			
RFT45			
RFT46			
RFT47			
RFT48			
RFT49			
RFT50			
RFT51			
RFT52			
RFT53			
RFT54			
RFT55			
RFT56			
RFT57			
RFT58			
RFT59			



Req. No.	Descripción del Requerimiento	Solución Propuesta	No. Parte
RFT60			
RFT61			
RFT62			
RFT63			
RFT64			
RFT65			
RFT66			
RFT67			

Nota: La colocación de No. de parte sólo será para los requerimientos que aplique.

11. Formulario de Presentación de Propuestas Lote No. 2

En esta sección se presenta el formulario de presentación de las propuestas.

Req. No.	Descripción del Requerimiento	Solución Propuesta	No. Parte
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
Tiempos de Entrega y de Implementación			
RDC06			
RDC07			
Normas de Seguridad Industrial.			
RDC08			
Responsabilidades del Oferente.			
RDC09			
Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).			
Garantías y Soporte.			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
RGS07			
Requerimientos de Capacitación.			
RGS08			
Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).			
Sistema de Almacenamiento.			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			



Req. No.	Descripción del Requerimiento	Solución Propuesta	No. Parte
RFT05			
RFT06			
RFT07			
RFT08			
RFT09			
RFT10			
RFT11			
RFT12			

Nota: La colocación de No. de parte solo será para los requerimientos que aplique.

12. Formulario de Cumplimiento Lote No. 1.

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para la evaluación de las propuestas.

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
Tiempos de Entrega y de Implementación			
RDC06			
RDC07			
Normas de Seguridad Industrial.			
RDC08			
Responsabilidades del Oferente.			
RDC09			
Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).			
Garantías y Soporte.			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
Requerimientos de Capacitación.			
RGS07			
Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).			
Sistema de Almacenamiento.			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			
RFT05			
RFT06			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
RFT07			
RFT08			
RFT09			
RFT10			
RFT11			
RFT12			
RFT13			
RFT14			
RFT15			
RFT16			
RFT17			
RFT18			
RFT19			
RFT20			
RFT21			
RFT22			
RFT23			
RFT24			
RFT25			
Sistema de Protección de Datos.			
RFT26			
RFT27			
RFT28			
RFT29			
RFT30			
RFT31			
RFT32			
RFT33			
RFT34			
RFT35			
RFT36			
RFT37			
RFT38			
RFT39			
RFT40			
RFT41			
RFT42			
RFT43			
RFT44			
RFT45			
RFT46			
RFT47			
RFT48			
RFT49			
RFT50			
RFT51			
RFT52			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
RFT53			
RFT54			
RFT55			
RFT56			
RFT57			
RFT58			
RFT59			
RFT60			
RFT61			
RFT62			
RFT63			
RFT64			
RFT65			
RFT66			
RFT67			

13. Formulario de Cumplimiento Lote No. 2.

En esta sección se presenta el formulario de cumplimiento para la evaluación de las propuestas.

Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Requerimientos de Contratación (RDC).			
Acreditaciones y Experiencia del Oferente			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
Tiempos de Entrega y de Implementación			
RDC06			
RDC07			
Normas de Seguridad Industrial.			
RDC08			
Responsabilidades del Oferente.			
RDC09			
Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).			
Garantías y Soporte.			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
RGS07			
Requerimientos de Capacitación.			
RGS08			
Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
Sistema de Almacenamiento.			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			
RFT05			
RFT06			
RFT07			
RFT08			
RFT09			
RFT10			
RFT11			
RFT12			

14. Generalidades

- a) Los casos no contemplados quedarán sujetos a decisiones del Comité de Compras y Licitaciones, quien es la autoridad máxima dentro de esta Licitación Pública Nacional.

15. Anexos:

OFERTA ECONOMICA (ANEXO I)

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ⁴	Cantidad ⁵	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de **(poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)**

Firma/...../..... fecha

⁴Si aplica.
⁵Si aplica.

PRESENTACION DE OFERTA (ANEXO 2)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



FORMULARIO DE INFORMACION SOBRE EL OFERENTE (ANEXO 3)

[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: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
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 y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA (Anexo 4)

Nombre del Oferente: _____ Fecha: _____

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos [Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? -Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma
 Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE (Anexo 5)

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

- i- Total de personal
 - a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
 - a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL (Anexo 6)

Currículum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			



9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc.):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)



CURRICULUM DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (Anexo 7)

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas [*Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo*]:



EQUIPOS DEL OFERENTE (Anexo 8)

Señores:

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente detallamos a continuación el equipo afectado a la ejecución de la obra (denominación de la obra) contratada a través del proceso referencia (Indicar Procedimiento de Contratación) de esa Institución.

	Descripción	Potencia/ Capacidad	No. de unidades	Antigüedad (años)	Propiedad (P) o Alquiler (A) y porcentaje de la propiedad	Origen (país)	Valor actual en Pesos Dominicanos
a)	Equipos de construcción						
b)	Vehículos y Camiones						
c)	Otros Equipos						

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)