

Consejo  
del  
Poder  
Judicial

30 de Diciembre

2014

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-07-2014



## Tabla de contenido

1.	Introducción.....	5
2.	Procedimientos de Licitación Pública Nacional.....	5
2.1	Objetivo .....	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	Rectificaciones Aritméticas.....	6
2.10	Órgano de contratación.....	6
2.11	Exención de Responsabilidades.....	7
2.12	Prohibición de Contratar.....	7
2.13	Demostración de Capacidad para Contratar .....	8
2.14	Garantías .....	8
2.15	Consultas .....	9
2.16	Visita al lugar de las Obras.....	10
2.17	Impugnación de Adjudicación.....	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



3.9.1.1	Costos de Presentación de las Propuestas.....	15
3.9.1.2	Calidad de Presentación.....	15
3.9.2	Sobre B: Propuesta Económica .....	15
4.	Apertura y Validación de Ofertas .....	16
4.1	Procedimiento de Apertura de Sobres .....	16
4.2	Apertura de “Sobre A”, contenido 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.....	18
4.7	Empate entre oferentes. ....	18
4.8	Declaración de Desierto.....	18
4.9	Cancelación de Licitación Pública Nacional .....	18
4.10	Rechazos.....	18
4.11	Adjudicaciones Posteriores.....	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 .....	19
5.7	Sanciones .....	20
5.8	Retraso en la Entrega.....	20
5.9	Penalidades Aplicadas por Incumplimiento en la entrega.....	20
6.	Especificaciones técnicas .....	21
7.	Sobre el proyecto, objetivos y alcance. ....	21
7.1	Objetivo. ....	22
7.2	Alcance.....	23
8.	Lote No. 1: Sistemas de Almacenamiento Centralizado y de Protección de Datos. .	23
8.1	Requerimientos de contratación (RDC). ....	23
8.2	Requerimientos de garantía y soporte (RGS). ....	24
8.3	Requerimientos funcionales y técnicos (RFT). ....	26



9.	Lote No. 2: Sistema de Procesamiento (servidores).....	34
9.1	Requerimientos de contratación (RDC). ....	34
9.2	Requerimientos de Garantía y soporte (RGS). ....	35
9.3	Requerimientos funcionales y técnicos (RFT). ....	36
10.	Formulario de Cumplimiento Lote No. 1. ....	38
11.	Formulario de Cumplimiento Lote No. 2. ....	41
12.	Generalidades .....	42
13.	Anexos:.....	42



# 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 30 de Diciembre del 2014, a las 10:00 a.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 Objetivo

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 II*”. 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 Dolares 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 correspondiente al año 2014, 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](http://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 Treinta (30) días hábiles.

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, ulteriormente se ajuste al mismo.

#### *2.9 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.

#### *2.10 Órgano de contratación*

El órgano administrativo competente para la contratación de la obra a contratar es el Comité de Compras y Licitaciones del Consejo del Poder Judicial.



### *2.11 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.

### *2.12 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 Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; 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 Constitucional; los miembros de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
2. Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
3. Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
4. Todo personal de El 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.

#### *2.13 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.

#### *2.14 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*

Fianza de Mantenimiento de Oferta: Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá presentar una fianza de mantenimiento de oferta, equivalente al 5% 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 la obra 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.

#### *2.15 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 10 de Diciembre del 2014.

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 19 de Diciembre, mediante publicación en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)).

**PÁRRAFO I:** 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.



**PÁRRAFO II:** 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.

**PÁRRAFO III:** Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

#### *2.16 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 hasta el día miércoles 3 de Diciembre del 2014, previa cita al número (809)533-1555 ext. 3085 (Michael Geneux).

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

#### *2.17 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 incumpliera con el procedimiento previsto en esta disposición.

### **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 quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.
- 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 Dirección General Técnica, 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 de igual o menor a un veinticinco por ciento (25%). 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 y cinco (35%) del monto total de la propuesta presentada luego de recibido los equipos de Almacenamiento, Protección de Datos y Procesamiento.



- Un pago final equivalente al cuarenta por ciento (40%) 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	Viernes 14 y lunes 17 de noviembre del 2014.
2. Visita informativa para el levantamiento de información en la Jurisdicción Inmobiliaria, Sede Central.	Hasta el día miércoles 3 de Diciembre del 2014, previa cita al número (809)533-1555 ext. 3085 (Michael Geneux)
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Miércoles 10 de Diciembre del 2014
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Viernes 19 de Diciembre del 2014
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de sobres	Martes 30 de Diciembre del 2014. A las 10.00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Lunes 12 de Enero del 2015
7. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Miércoles 14 de Enero del 2015
8. Adjudicación	Máximo 16 de Enero del 2015
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	Máximo 23 de Enero del 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	A más tardar el 11 de Febrero del 2015
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente 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](http://www.poderjudicial.gob.do), para todos los interesados.



Los interesados deberán informar su interés de participar remitiendo un correo electrónico a [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do) o remitiendo una comunicación al Comité de Compras y Licitaciones hasta el lunes 1ro de diciembre de 2014.

### *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 emita 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, en el Salón Multiuso, en el Tercer nivel del Edificio de la Suprema Corte de Justicia ubicado en la Av. Enrique Jimenez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, el Martes 30 de Diciembre a las 10.00 a.m. 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 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

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

#### **I. Legal:**

- a) Formulario de Presentación de la oferta. (Anexo 2)
- b) Formulario de Información sobre el oferente (Anexo 3)
- 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) Copia del Registro Nacional de Proveedores del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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. Técnica:**

- a) Experiencia mínima de tres (3) años.
- b) Referencia trabajos similares (3 Cartas de Recomendación Mínima).
- c) Currículo de vida del Capital Humano Propuesto.
- d) Certificación Fabricante.
- e) Informe Gartner con 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) 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.

Párrafo: De no cumplir el oferente con las exigencias técnicas marcadas en los literales a y b (experiencia y referencia), deberá depositar una declaración jurada bajo Notario Público que haga constar que cuenta con los conocimientos y el capital humano adecuados y necesarios para la ejecución de este Proyecto.

#### 3.9.1.1 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.

#### 3.9.1.2 Calidad de Presentación

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

#### 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.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones o documentos especiales como parte de su oferta.

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.

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.

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.

Las propuestas después de recibida por el Comité de Compras y Licitaciones, no podrán ser modificadas.

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.



Una vez retirada la oferta por el licitador, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.

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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en los listados.

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.

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 las obras.

#### **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*

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, Representantes Legales o agentes autorizados.





### *4.3 Validación y Verificación de Documentos*

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

La solicitud de aclaración y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

### *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 al desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el oferente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado conformes en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

### *4.5 Adjudicación*

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

La oferta más conveniente será la que precalificada, habilitada técnicamente, tenga mayor puntuación en el aspecto técnico y el menor costo en lo económico, siempre y cuando el Comité considere que la misma sea lógica y garantice que se realizará la excavación de manera adecuada.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en las bases del concurso y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas en cuanto a garantías, calidad y tiempo de entrega, tomando en considerando que ningún contratista será adjudicatario de más de un Proyecto de ésta licitación.

El Comité de Compras y Licitaciones, comunicará a las firmas participantes el resultado de la Licitación Pública Nacional procediendo a devolver a las firmas no ganadoras la fianza de Garantía de Oferta, una vez cumplido el plazo establecido para presentación de reclamo y/o aclaración.



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

#### *4.6 Compromiso de Adjudicación.*

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

#### *4.7 Empate entre oferentes.*

En caso de empate entre dos o más Oferentes, el Comité de Compras y Licitaciones acogerá la de mejor calidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad, se dividirá en cincuenta por ciento (50%) por cada oferente.

#### *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, el Comité de Compras y Licitaciones procederá a solicitar, al siguiente oferente si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de tres (3) días laborables. Dicho Oferente contará con un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que certifique su capacidad e interés. En caso de respuesta afirmativa, el oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en este Pliego de Condiciones.



## **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.
- 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 por 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 gravísimos, conforme se indica a continuación:

a) Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la ejecución del proyecto.

b) Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la ejecución del proyecto.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

### *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.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución de la Obra.

### *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.<sup>1</sup>

### *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 Obra, son las siguientes:

---

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



- 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.
- Ejecutar la Fianza de Avance depositada por el contratista.
- Demandar en daños y perjuicios ante los Tribunales nacionales.

## 6. Especificaciones técnicas

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

<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>	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.
<b>Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).</b>	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 <b>JI</b> .
<b>Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).</b>	Este conjunto de requerimientos describen las exigencias indispensables a nivel FUNCIONAL y TÉCNICO que debe cumplir el Oferente en la presentación de su propuesta.

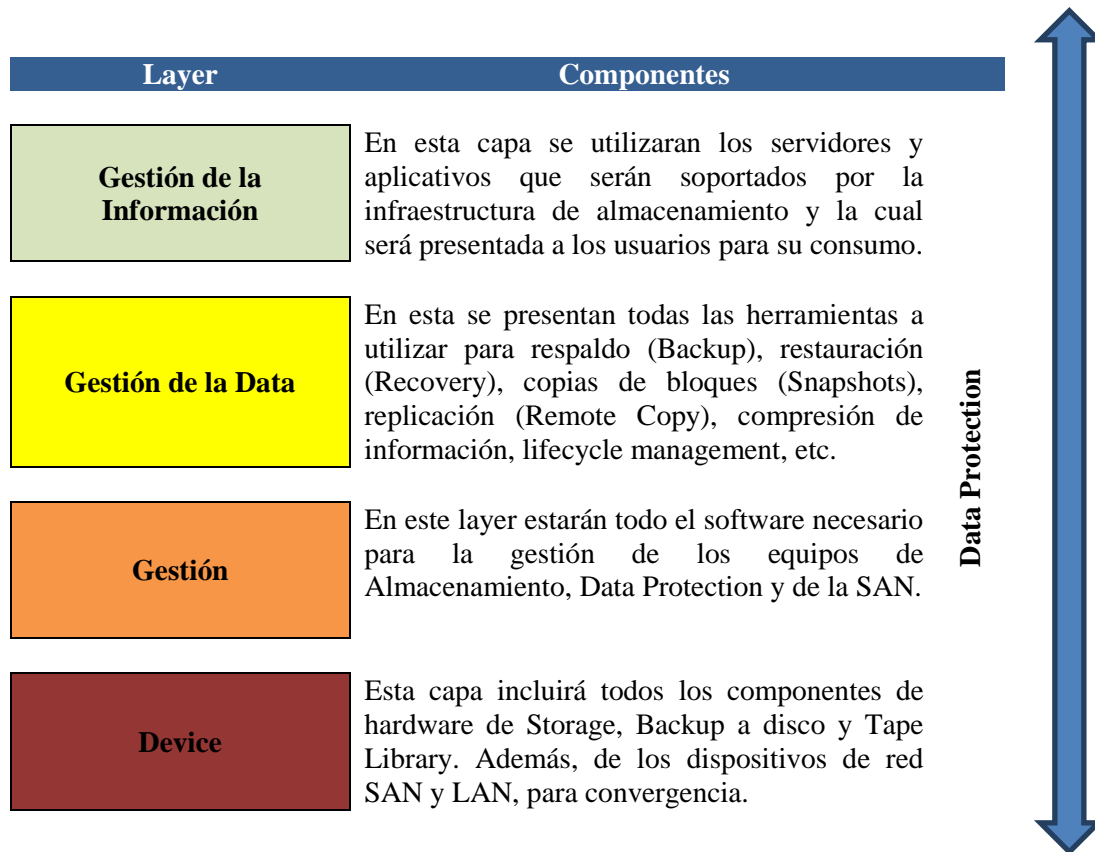
Para una mejor logística y manejo de la licitación, el proceso será dividido en dos lotes, el **primero** para el Sistema de Almacenamiento y de Protección de Datos; el **segundo** para los servidores.

## 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



**Jl** 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 **Jl**.
- Capacitar al personal de la **Jl** 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 EVA 4400 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
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente.</b>	
<b>RDC01</b>	El Oferente debe contar con <b>una experiencia mínima de tres (3) años</b> y con <b>tres (3) o más clientes</b> , fuera o dentro del territorio dominicano, donde haya <b>ejecutado proyectos de implementación de Sistemas y de protección de datos</b> , 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.
<b>RDC02</b>	El Oferente no cumple con el requerimiento anterior (RDC01) hará constar que cuenta con los conocimientos y capital humano adecuados y necesarios para la ejecución de este Proyecto a través de una Declaración Jurada ante Notario Público.
<b>RDC03</b>	El Oferente 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.



<b>RDC04</b>	<p>La Solución de Almacenamiento debe estar dentro del Informe de Gartner, “Magic Quadrant for General-Purpose Disk Arrays”, dentro del cuartel 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>
<b>RDC05</b>	<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>
<b>Tiempos de Entrega y de Implementación.</b>	
<b>RDC06</b>	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.
<b>RDC07</b>	La <b>JJ</b> requiere y estima que este proyecto será ejecutado en un plazo no mayor a <b>dos (2) meses</b> , a partir de la entrega de los equipos.
<b>Normas de Seguridad Industrial.</b>	
<b>RDC08</b>	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 <b>JJ</b> . Así como los recursos, tales como equipo, señalización y protección.
<b>Responsabilidades del Oferente.</b>	
<b>RDC09</b>	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
<b>Garantías y Soporte</b>	
<b>RGS01</b>	Las Soluciones de Almacenamiento y de Protección de Datos contarán con una garantía en Piezas y Servicios de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta ( <b>Soporte Reactivo</b> ).
<b>RGS02</b>	El periodo de vigencia de la garantía para las Soluciones de Almacenamiento y de Protección de Datos, comenzará a aplicarse a partir de la <b>instalación y puesta en funcionamiento</b> de las mismas.
	<b>Nota:</b>





	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 <b>Jl</b> y el Oferente.
<b>RGS03</b>	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 debe estar incluido en los costos de la Garantía.  <b>Nota:</b> La <b>Jl</b> proveerá la infraestructura de telecomunicaciones para dicha característica.
<b>RGS04</b>	El <b>End of Sales (EoS)</b> 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.
<b>RGS05</b>	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.
<b>RGS06</b>	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.
<b>Requerimientos de Capacitación.</b>	
<b>RGS07</b>	Como parte de la propuesta el Oferente ofrecerá a la <b>Jl</b> 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 <b>Jl</b> en la fecha que sea dispuesta y concertada con el Oferente.  <b>Nota:</b> El Oferente incluirá en su propuesta los costos de alojamiento, viáticos y pasaje aéreo del personal docente (instructores) de los cursos. La <b>Jl</b> 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
<b>Sistema de Almacenamiento.</b>	
<b>RFT01</b>	El Sistema de Almacenamiento será del tipo “ <b>Modular Array de Mediano Rango para Propósito General</b> ”, capaz de trabajar con data estructurada y no-estructurada; efectuar operaciones tipo OLTP <sup>2</sup> , virtualización de servidores y virtual desktops (VDI). También permitirá la consolidación de funciones como disaster recovery, multitenancy y seguridad. Deberá contar con la capacidad de trabajar con aplicaciones basadas en big-data y business intelligence, es decir, todo lo que son esquemas analíticos (analytics). Y asumiendo dichas capacidades debe trabajar también en esquemas de clouds (nubes) privadas e híbridas.
<b>RFT02</b>	La Solución de Almacenamiento debe estar soportada en una arquitectura de alta disponibilidad y redundancia, por lo que las operaciones de la <b>JJ</b> no deben detenerse (Non stop operation); por lo que tampoco debe existir un punto único de falla (No Single Point of Failure –No SPoF).
<b>RFT03</b>	La Solución de Almacenamiento debe contar con características y capacidades para la virtualización de información dentro del sistema.
<b>RFT04</b>	La Solución de Almacenamiento debe permitir la conexión a hosts de ambientes heterogéneos, es decir, soportar la interconexión de sistemas abiertos (Open Systems).
<b>RFT05</b>	La Solución de Almacenamiento debe manejar en sí y por sí misma, el ciclo de la data almacenada en ella (lifecycle management –ILM) a través de herramientas de Tiered Storage.
<b>RFT06</b>	La solución de almacenamiento tendrá por lo menos dos (2) 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).
<b>RFT07</b>	Cada controladora tendrá de 64GB de memoria y 12 cores o más en CPU. Estas estarán en chasis separados, interconectados entre sí en HA.
<b>RFT08</b>	Todo el sistema tendrá 129TB de almacenamiento <b>usable</b> para cinco (5) años, distribuido de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>• En <b>Tier 0</b>, soportará las aplicaciones de alto nivel transaccional como bases de datos, en este se requerirá 1TB en discos SSD o almacenamiento flash, según el fabricante.</li><li>• En <b>Tier 1</b>, soportará aplicaciones de misión crítica, como bases de datos, correo electrónico, etc. y tendrá unos 35TB en discos SAS de 300GB a 15Krpm a 2.5”, es decir, se proveerán ~117 discos con dicha configuración en enclosures (gabinetes) de discos de 24 slots.</li></ul>

<sup>2</sup> **OLTP** 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.



	<ul style="list-style-type: none"><li>En <b>Tier 2</b>, el resto 92TB en discos SAS MDL (o NL-SAS) de 900GB a 10Krpm a 2.5", es decir, se proveerán ~103 discos con dicha configuración en enclosures (gabinetes) de discos de 24 slots.</li></ul>
<b>RFT09</b>	El sistema debe permitir que se mezclen los discos en las gavetas (mixed shelf).
<b>RFT10</b>	El sistema deberá soportar hasta por lo menos un máximo de 1.2PB de información raw.
<b>RFT11</b>	El Sistema de Almacenamiento podrá configurar hasta un máximo de ~8100 LUNs. Cada LUN tendrá un tamaño máximo de 16TB.
<b>RFT12</b>	El Sistema de Almacenamiento soportará niveles de arreglos RAID 0, 1, 10, 3, 5 y 6, ó aquellos equivalentes según el fabricante.
<b>RFT13</b>	El Sistema de Almacenamiento soportará un máximo de discos (max drives) entre el rango de 400 a 720 drives.
<b>RFT14</b>	El sistema deberá soportar througput por encima de los 50,000 IOPS para aplicaciones OLTP y por encima de los 85,000 IOPS para aplicaciones en NFS <sup>3</sup> .
<b>RFT15</b>	El sistema deberá soportar los siguientes protocolos de storage networking: FC, FCoE, IP SAN (iSCSI), NFS, CIFS/SMB, HTTP, FTP. Aunque se configurarán para la <b>JJ</b> los protocolos: <b>FC, FCoE, NFS y CIFS/SMB</b> .
<b>RFT16</b>	El equipo tendrá cuatro (4) PCIe expansión slots. Y por lo menos cuatro (4) de los siguientes tipos de puertos: <ul style="list-style-type: none"><li>16Gb FC,</li><li>FCoE,</li><li>10GbE,</li><li>6Gb SAS.</li></ul>
<b>RFT17</b>	El sistema deberá soportar las siguientes funcionalidades de forma nativa, es decir sin licenciamiento adicional: <ul style="list-style-type: none"><li><b>Consola de Administración:</b> Software web based que permita la automatización de tareas, aprovisionamiento de recursos, monitoreo, workflow, reportes, etc.</li><li><b>Alta Disponibilidad (High Availability –HA):</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>Multipath.</b> Balanceo de carga y características de multipathing para hacer failover en los hosts.</li><li><b>Mirroring.</b> Permite mantener dos copias de forma local en la caja, protegiendo la información de cualquier falla a nivel de hardware.</li></ol></li><li><b>Storage Efficiency:</b><ol style="list-style-type: none"><li><b>Deduplicacion.</b> eliminar datos duplicados a nivel de bloque para todos niveles</li></ol></li></ul>

<sup>3</sup> **Network 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>de almacenamiento (tiers 0, 1, 2).</p> <p>4. <b>Thin-provisioning.</b> Permite a la hacer aprovisionamiento de almacenamiento a demanda para lograr la máxima utilización en múltiples aplicaciones, como bases de datos, correo electrónico, imágenes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Performance:</b><p>5. <b>Auto-Tiering.</b> Asignar prioridades de forma individual para cargas de trabajo de 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></li><li>• <b>Data Protection:</b><p>6. <b>Snapshots.</b> Hacer copias rápidas en un punto en el tiempo de los sistemas de archivos o LUN.</p></li></ul>
<b>RFT18</b>	<p>El sistema de almacenamiento será compatible con los siguientes sistemas operativos utilizados por la <b>JJ</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Windows Server 2003,</li><li>• Microsoft Windows Server 2008,</li><li>• Microsoft Windows Server 2012,</li><li>• Linux CentOS 5.x,</li><li>• Linux SUSE Enterprise Server 11,</li><li>• VMWare vSphere 4.x o superior.</li><li>• Microsoft Hyper-V 2012,</li></ul> <p>Adicionalmente, trabarará con los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Red Hat,</li><li>• Oracle Linux,</li><li>• HP UX,</li><li>• Oracle-Sun Solaris,</li><li>• Citrix XenServer.</li></ul>
<b>RFT19</b>	<p>El sistema de almacenamiento será compatible con las siguientes aplicaciones utilizadas por la <b>JJ</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft SQL Server 20xx,</li><li>• Microsoft Reporting Services 20xx.</li><li>• Microsoft Exchange Server 201x,</li><li>• IBM Tivoly ITM,</li><li>• Microsoft Sharepoint 201x,</li></ul> <p>Adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Citrix XenApp,</li><li>▪ Citrix XenClient,</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oracle 10g, 11g, 12c</li></ul>
<b>RFT20</b>	Se aprovisionarán <b>dos (2) Switches Fibre Channel (FC) en HA de 48 puertos</b> con treinta y seis (36) puertos licenciados y habilitados para su uso, de 8Gbps, con chasis de 1U.
<b>RFT21</b>	<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>
<b>RFT22</b>	<p>También se aprovisionaran <b>dos (2) switches fabric extended</b> 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"><li>• 4 slots: 3-4 are line card slots, 2 supervisor slots</li><li>• 2RU height</li><li>• 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.</li><li>• ~1.92 Tbit/s system bandwidth</li><li>• Cada switch tendrá 24 puertos con Unified Protocols (UP) para transmitir datos vía ethernet y FCoE.</li></ul>
<b>RFT23</b>	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.
<b>RFT24</b>	La Solución de Almacenamiento se conectará a dos (2) UPS de 60KVA, trifásico a 208V. Estas UPS pueden proveer salidas monofásicas y trifásicas. Será responsabilidad del Oferente la interconexión eléctrica, por lo que la <b>JII</b> proveerá las condiciones para las mismas.
<b>RFT25</b>	Para la protección de los discos, la Solución de Almacenamiento se instalará sobre una Base Antisísmica (Seismic Isolation Platform). La Base Antisísmica será del Tipo ISO-Base, y la misma cubrirá las dimensiones del o los gabinetes (racks) de la Solución de Almacenamiento.
<b>Sistema de Protección de Datos.</b>	
<b>RFT26</b>	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 <b>JII</b> sin necesidad de desarrollo y/o personalización del software o dispositivo.
<b>RFT27</b>	Esta infraestructura de respaldo debe ser 100% compatible con el Sistema de



	Almacenamiento Centralizado que se está ofertando.
<b>RFT28</b>	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.
<b>RFT29</b>	La <b>Solución de Respaldo a discos</b> 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.
<b>RFT30</b>	La Solución de Respaldo a Disco, debe ser compatible con productos de respaldo estándar del mercado.
<b>RFT31</b>	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 FCoE a 10Gbps.
<b>RFT32</b>	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.
<b>RFT33</b>	Los discos duros que conforman esta solución deben ser de bajo costo de tipo SATA o SAS MDL, con una capacidad mínima de 1TB.
<b>RFT34</b>	La Solución de Respaldo a Disco manejará Niveles de RAID 5 y 6, o compatibles según el fabricante.
<b>RFT35</b>	La capacidad de almacenamiento a contratar es de 85TB usables. Y la solución debe tener un máximo de almacenamiento de ~150TB usable.
<b>RFT36</b>	Al utilizar la técnica de Inline, el proceso debe correr en la librería Virtual y bajo ninguna circunstancia afectar el desempeño de los servidores.
<b>RFT37</b>	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.
<b>RFT38</b>	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.
<b>RFT39</b>	La Solución de Respaldo a Disco debe estar en capacidad de realizar respaldos con una transferencia mínima de 12TB/Hr.
<b>RFT40</b>	La Solución de Respaldo a Disco tendrá un software de gestión vía GUI o WEB para su administración.
<b>RFT41</b>	La Replicación y la De-duplicación deben trabajar de manera conjunta para optimizar la





	utilización del ancho banda, y de forma encriptada.
<b>RFT42</b>	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.
<b>RFT43</b>	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 <b>J</b> necesite minimizar la utilización de la red de respaldos.
<b>RFT44</b>	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.
<b>RFT45</b>	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.
<b>RFT46</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información dará reportes del uso de las cintas por diferentes criterios de búsqueda.
<b>RFT47</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información soportará Server Manager MultiOS y multiplataforma.
<b>RFT48</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información permitirá el control de media servers y balance de carga.
<b>RFT49</b>	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.
<b>RFT50</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información Permitir seguridad integrada con Active Directory.
<b>RFT51</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información permitirá encriptación de los datos y protección de los archivos de respaldo con contraseña.
<b>RFT52</b>	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.
<b>RFT53</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información deberá crear políticas de Backup que cumpla ventanas de tiempo.
<b>RFT54</b>	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.
<b>RFT55</b>	El Software de Respaldo/Restauración de Información realizará multiplexación (Backup del mismo cliente o diferentes clientes de manera concurrente en el mismo dispositivo).



<b>RFT56</b>	<p>El sistema de protección de datos será compatible con los siguientes sistemas operativos utilizados por la <b>JJ</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Windows Server 2003,</li><li>• Microsoft Windows Server 2008,</li><li>• Microsoft Windows Server 2012,</li><li>• Linux CentOS 5.x,</li><li>• Linux SUSE Enterprise Server 11,</li><li>• VMWare vSphere 5.x,</li><li>• Microsoft Hyper-V 2012,</li></ul> <p>Adicionalmente, trabarará con los siguientes sistemas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Red Hat,</li><li>• Oracle Linux,</li><li>• HP UX,</li><li>• Oracle-Sun Solaris,</li><li>• Citrix XenServer.</li></ul>
<b>RFT57</b>	<p>El sistema de protección de datos será compatible con las siguientes aplicaciones utilizadas por la <b>JJ</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft SQL Server 20xx,</li><li>• Microsoft Reporting Services 20xx.</li><li>• Microsoft Exchange Server 201x,</li><li>• IBM Tivoly ITM,</li><li>• Microsoft Sharepoint 201x,</li><li>○ Adicionalmente:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Citrix XenApp,</li><li>▪ Citrix XenClient,</li><li>▪ Oracle 10g, 11g, 12c</li></ul></li></ul>
<b>RFT58</b>	<p>El Software de Respaldo/Restauración de Información se Integrará con el sistema de almacenamiento que se está ofertando para realizar respaldo vía snapshot.</p>
<b>RFT59</b>	<p>El Software de Respaldo/Restauración de Información podrá instalarse en la cantidad de servidores de Backup o Aplicación que desee la <b>JJ</b> sin que genere un costo adicional.</p>
<b>RFT60</b>	<p>La solución debe permitir leer y restaurar los respaldos realizados y aun activos de los últimos cinco (5) años.</p>
<b>RFT61</b>	<p>La Librería de Backup a Cintas tendrá un Mínimo 4 drives LTO6, con 50 slots cada uno.</p>
<b>RFT62</b>	<p>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.</p>
<b>RFT63</b>	<p>La Librería de Backup a Cintas será Rack Mount.</p>





<b>RFT64</b>	Cada drive deberá tener como mínimo 2 conexiones a las Red de Almacenamiento SAN a 8GB.																															
<b>RFT65</b>	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"><li>• 8 Gb Fibre Channel</li><li>• 6 Gb/sec SAS</li></ul>																															
<b>RFT66</b>	<p>Se proveerán <b>ciento sesenta (160) cintas LTO6 Ultrium de 6.25TB</b>. Las cuáles serán rotuladas con el siguiente formato de etiqueta:</p>  <table border="1" data-bbox="618 678 1146 730"><tr><td>J</td><td>I</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>L6</td></tr></table> <p>Serán numerados con la secuencia: <b>JI 0001</b> <b>JI 0160</b></p> <p>Y tendrá la siguiente codificación de colores:</p> <table border="1" data-bbox="730 909 1023 1329"><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>Griz</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>	J	I	0	0	0	1	L6	Azul claro	J	Azul claro	I	Rojo	0	Amarillo	1	Verde Claro	2	Azul claro	3	Griz	4	Naranja	5	Rosado	6	Verde Olivo	7	Marrón	8	Morado	9
J	I	0	0	0	1	L6																										
Azul claro	J																															
Azul claro	I																															
Rojo	0																															
Amarillo	1																															
Verde Claro	2																															
Azul claro	3																															
Griz	4																															
Naranja	5																															
Rosado	6																															
Verde Olivo	7																															
Marrón	8																															
Morado	9																															
<b>RFT67</b>	<p>Se proveerán <b>cinco (5) cintas de Limpieza LTO6 Ultrium</b>. Las cuáles serán rotuladas con el siguiente formato de etiqueta:</p>  <table border="1" data-bbox="672 1524 1084 1560"><tr><td>C</td><td>L</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>L6</td></tr></table> <p>Serán numerados con la secuencia: <b>CLN0001</b> <b>CLN0005</b></p> <p>Estas cintas no tendrán codificación de colores.</p>	C	L	0	0	0	1	L6																								
C	L	0	0	0	1	L6																										

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

<b>Req. No.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente</b>	
<b>RDC01</b>	<p>El Oferente debe contar con <b>una experiencia mínima de tres (3) años</b> y con <b>tres (3) o más clientes</b>, fuera o dentro del territorio dominicano, donde haya <b>ejecutado proyectos de implementación de Servidores tipo Blade</b>, 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>
<b>RDC02</b>	<p>El Oferente no cumple con el requerimiento anterior (RDC01) hará constar que cuenta con los conocimientos y capital humano adecuados y necesarios para la ejecución de este Proyecto mediante Declaración Jurada ante Notario Público.</p>
<b>RDC03</b>	<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 la Soluciones de Servidores Blade.</p>
<b>RDC04</b>	<p>La Solución de Servidores Blade debe estar registrada en el Informe más reciente de Gartner, "Magic Quadrant for Blade Servers", específicamente en el cuartel 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>
<b>RDC05</b>	<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>
<b>Tiempos de Entrega y de Implementación</b>	
<b>RDC06</b>	<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>
<b>RDC07</b>	<p>La <b>JJ</b> requiere y estima que este proyecto será ejecutado en un plazo no mayor a <b>dos (2) semanas</b>, a partir de la entrega de los equipos.</p>



<b>Normas de Seguridad Industrial.</b>	
<b>RDC08</b>	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 <b>JJ</b> . Así como los recursos, tales como equipo, señalización y protección.
<b>Responsabilidades del Oferente.</b>	
<b>RDC09</b>	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).

<b>Req. No.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Garantías y Soporte</b>	
<b>RGS01</b>	La Solución de Servidores Blade contará con una garantía en Piezas y Servicios de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta.
<b>RGS02</b>	El Software de Administración de la Solución de Servidores Blade contará soporte de cinco (5) años, con nivel de atención 24 x 7 x 365, con cuatro (4) horas máximo de respuesta.
<b>RGS03</b>	El periodo de vigencia de la garantía para las Solución de Servidores Blade, comenzará a aplicarse a partir de la <b>instalación y puesta en funcionamiento</b> de las mismas.  <b>Nota:</b> 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 <b>JJ</b> y el Oferente.
<b>RGS04</b>	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 debe estar incluido en los costos de la Garantía.  <b>Nota:</b> La JJ proveerá la infraestructura de telecomunicaciones para dicha característica.
<b>RGS05</b>	El <b>End of Sales (EoS)</b> 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 Almacenamiento.
<b>RGS06</b>	Vencida la Garantía después del 5to. año de adquisición de la Solución de Servidores Blade, <b>el costo de renovación de Soporte y Licenciamiento, no será mayor al 15% de adquisición del Equipo, durante los años sexto y séptimo.</b>
<b>RGS07</b>	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.
<b>Requerimientos de Capacitación.</b>	
<b>RGS08</b>	Como parte de la propuesta el Oferente ofrecerá a la <b>JII</b> 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 <b>JII</b> en la fecha que sea dispuesta y concertada con el Oferente.  <b>Nota:</b> El Oferente incluirá en su propuesta los costos de alojamiento, viáticos y pasaje aéreo del personal docente (instructores) de los cursos. La <b>JII</b> 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
<b>RFT01</b>	El Oferente aprovisionará <b>dos (2) Enclosures de Servidores Blade</b> que soporte un máximo de dieciséis (16) fichas (servidores), con conexión a redes LAN y SAN. Cada servidor podrá soportar un máximo de 512GB de RAM, o superior.
<b>RFT02</b>	El Oferente aprovisionará dieciséis (16) servidores, los cuales serán repartidos en grupo de ocho (8) en cada Enclosure.
<b>RFT03</b>	El Oferente aprovisionará <b>dos (2) Servidores</b> , con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2690 con 8-core, 2.9GHz, o superior.</li><li>• 512GB de RAM del tipo PC3-12800R (DDR3-1600) Reg CAS-11. Arreglados en DIMMs de 16GB, es decir, 32 x 16GB.</li><li>• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.</li><li>• Ambos servidores tendrán conexión a LAN y SAN.</li></ul>
<b>RFT04</b>	El Oferente aprovisionará <b>dos (2) Servidores</b> , con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2609 con 4-core, 2.4GHz o superior</li><li>• 128GB de RAM del tipo PC3-12800R (DDR3-1600) Reg CAS-11. Arreglados en DIMMs de 16GB, es decir, 8 x 16GB.</li><li>• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.</li><li>• Ambos servidores tendrán conexión a LAN y SAN.</li></ul>
<b>RFT05</b>	El Oferente aprovisionará <b>dos (2) Servidores</b> , con: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2609 con 4-core, 2.4GHz o superior</li><li>• 96GB de RAM del tipo PC3-12800R (DDR3-1600) Reg CAS-11. Arreglados</li></ul>



	<p>en DIMMs de 16GB, es decir, 6 x 16GB.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.</li><li>• Este servidor tendrá conexión a LAN únicamente.</li></ul>
<b>RFT06</b>	<p>El Oferente provisionará <b>cuatro (4)</b> Servidores, con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2609 con 4-core, 2.4GHz o superior</li><li>• 64GB de RAM del tipo PC3-12800R (DDR3-1600) Reg CAS-11. Arreglados en DIMMs de 16GB, es decir, 4 x 16GB.</li><li>• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.</li><li>• Este servidor tendrá conexión a LAN únicamente.</li></ul>
<b>RFT07</b>	<p>El Oferente provisionará <b>seis (6)</b> Servidores, con:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon E5-2609 con 4-core, 2.4GHz o superior</li><li>• 32GB de RAM del tipo PC3-12800R (DDR3-1600) Reg CAS-11. Arreglados en DIMMs de 16GB, es decir, 2 x 16GB.</li><li>• Dos (2) discos de 300GB a 10KRPM SFF de 2.5Inch arreglados en RAID 1.</li><li>• Este servidor tendrá conexión a LAN únicamente.</li></ul>
<b>RFT08</b>	<p>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.</p>

**10. 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	
<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>			
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente</b>			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
<b>Tiempos de Entrega y de Implementación</b>			
RDC06			
RDC07			
<b>Normas de Seguridad Industrial.</b>			
RDC08			
<b>Responsabilidades del Oferente.</b>			
RDC09			
<b>Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).</b>			
<b>Garantías y Soporte.</b>			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
<b>Requerimientos de Capacitación.</b>			
RGS07			
<b>Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).</b>			
<b>Sistema de Almacenamiento.</b>			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			
RFT05			
RFT06			
RFT07			
RFT08			
RFT09			
RFT10			
RFT11			
RFT12			
RFT13			
RFT14			
RFT15			
RFT16			
RFT17			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
RFT18			
RFT19			
RFT20			
RFT21			
RFT22			
RFT23			
RFT24			
RFT25			
<b>Sistema de Seguridad y Monitoreo</b>			
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			
RFT60			
RFT61			
RFT62			
RFT63			



Req. No.	Cumplimiento		Observaciones
	Cumple	No Cumple	
<b>RFT64</b>			
<b>RFT65</b>			
<b>RFT66</b>			
<b>RFT67</b>			



**11. 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	
<b>Requerimientos de Contratación (RDC).</b>			
<b>Acreditaciones y Experiencia del Oferente</b>			
RDC01			
RDC02			
RDC03			
RDC04			
RDC05			
<b>Tiempos de Entrega y de Implementación</b>			
RDC06			
RDC07			
<b>Normas de Seguridad Industrial.</b>			
RDC08			
<b>Responsabilidades del Oferente.</b>			
RDC09			
<b>Requerimientos de Garantía y Soporte (RGS).</b>			
<b>Garantías y Soporte.</b>			
RGS01			
RGS02			
RGS03			
RGS04			
RGS05			
RGS06			
RGS07			
<b>Requerimientos de Capacitación.</b>			
RGS08			
<b>Requerimientos Funcionales y Técnicos (RFT).</b>			
<b>Sistema de Almacenamiento.</b>			
RFT01			
RFT02			
RFT03			
RFT04			
RFT05			
RFT06			
RFT07			
RFT08			
RFT09			



**12. 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.

**13. Anexos:**

**OFERTA ECONOMICA (ANEXO 1)**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>4</sup>	Cantidad <sup>5</sup>	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**

<sup>4</sup> Si aplica.

<sup>5</sup> Si aplica.



**OFERTA ECONOMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>6</sup>	Cantidad <sup>7</sup>	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**

<sup>6</sup> Si aplica.

<sup>7</sup> Si 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)**

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

Nombre del Oferente:

.....

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

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

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.

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

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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