



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN
DE MONITOREO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PORTAL
TRANSACCIONAL EN MODELO DE SOFTWARE DISPONIBLE COMO
SERVICIO Y SERVICIOS CONEXOS.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
REF. DGCP-CCC-LPN-2020-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
MARZO 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	9
1.3 Definiciones e Interpretaciones	9
1.4 Idioma.....	13
1.5 Precio de la Oferta	13
1.6 Moneda de la Oferta	14
1.7 Normativa Aplicable.....	14
1.8 Competencia Judicial.....	15
1.9 Proceso Arbitral.....	15
1.10 De la Publicidad.....	15
1.11 Etapas de la Licitación	15
1.12 Órgano de Contratación	16
1.13 Atribuciones.....	16
1.14 Órgano Responsable del Proceso	16
1.15 Exención de Responsabilidades	16
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	16
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	17
1.18 Prohibición a Contratar	17
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	19
1.20 Representante Legal.....	19
1.21 Subsanaciones.....	19
1.22 Rectificaciones Aritméticas	20
1.23 Garantías	20
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	20
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	20
1.24 Devolución de las Garantías	21
1.25 Consultas	21
1.26 Circulares.....	22
1.27 Enmiendas.....	22
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	22
Sección II.....	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación	24
2.6 Disponibilidad del Pliego de Condiciones	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	26
2.8 Descripción de los Servicios Requeridos.	26
2.9 Duración de la ejecución del servicio.....	27
2.10 Ámbito de ejecución de los servicios	27
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27

2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	28
2.14.1 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”.....	29
2.14.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	29
Sección III.....	31
Apertura y Validación de Ofertas.....	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	31
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	31
3.4 Criterios de Evaluación y Especificaciones Técnicas.....	32
3.4.1 Especificaciones Técnicas de la Solución y Servicios Conexos.....	33
3.4.1.1 Solución de Monitoreo.....	34
3.4.1.2 Entrenamientos sobre el uso de la Solución.....	54
3.4.1.3 Servicios de Soporte y Mantenimiento de la Solución.....	55
3.4.1.4 Documentación Técnica.....	58
3.5 Fase de Homologación.....	59
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	59
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	60
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	60
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	61
Sección IV.....	61
Adjudicación.....	61
4.1 Criterios de Adjudicación.....	61
4.2 Empate entre Oferentes.....	61
4.3 Declaración de Desierto.....	61
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	61
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	62
PARTE 2.....	62
CONTRATO.....	62
Sección V.....	62
Disposiciones Sobre los Contratos.....	62
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	62
5.1.1 Validez del Contrato.....	62
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	62
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	62
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	62
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	63
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	63
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	63
5.1.8 Finalización del Contrato.....	63
5.1.9 Subcontratos.....	63
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	64
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	64
5.2.2 Inicio de ejecución del servicio.....	64
5.2.3 Modificación del Programa de ejecución del servicio.....	65
PARTE 3.....	65
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	65
Sección VI.....	65

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	65
6.1 Requisitos de entrega del servicio	65
Sección VII	65
Formularios	65
7.1 Formularios Tipo	65
7.2 Anexos	65

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas corresponde a la última versión aprobada en fecha catorce (14) de agosto de 2019, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Desde el año 2014, la Dirección General de Contrataciones Públicas ha realizado esfuerzos para documentar sus procesos misionales y de apoyo; como parte del proceso de mejora institucional, y para definir y establecer indicadores de desempeño. Al mismo tiempo inicia la ejecución del proyecto Portal Transaccional, con el objetivo de adquirir y poner en funcionamiento un Sistema Informático para la Gestión en línea de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano – Portal Transaccional - y los servicios de consultoría necesarios para garantizar su implementación, puesta en marcha, soporte funcional y técnico en 130 instituciones. A estos fines, se convocó la Licitación Pública Internacional DGCP-LPN-003-2013 para contratar la empresa a cargo de ofrecer una solución que pudiera ser parametrizada a la realidad del marco normativo de República Dominicana.

La versión piloto inició operaciones en marzo del 2015 con casi 30 instituciones, incorporándose 87 instituciones más en año 2016, 57 instituciones durante el año 2017 donde se estableció el uso obligatorio del Portal Transaccional (www.portaltransaccional.gob.do) a partir del 1ro. de noviembre del 2017 mediante el Decreto 350-17 de fecha catorce (14) de septiembre de 2017. En el 2018 se fueron incorporadas 60 instituciones adicionales y durante el año 2019 sumamos 80 más, totalizando 306 Instituciones al cierre del año 2019. A nivel de sistemas, en el año 2015 el Portal Transaccional tuvo su primera versión, luego habilitaron nuevas versiones durante el 2016, incluyendo el Registro de Proveedores del Estado en línea, en el año 2017 la modalidad Sorteo de Obra, en 2018 se incorporó la versión que contenía la modalidad de Subasta Inversa.

En consecuencia, con el incremento continuo del uso de la Plataforma Tecnológica, se establecieron los indicadores de uso de la plataforma, donde al mes de enero de 2020, el Portal Transaccional se encuentra

implementado en un total de 307 instituciones. En el año 2019 fueron publicados unos 70,503 procesos y adjudicados 71,873 órdenes de compras y ordenes de servicio por un monto de RD\$ 111,210,612,832.66. Además, fueron recibidas 150,334 ofertas de las cuales 45,457 fueron recibidas en línea lo que representa un 30% del total.

En lo que respecta al Registro de Proveedores, que consiste en la petición que pueda hacer cualquier persona física o jurídica para inscribirse en el registro de oferentes para suplir obras, bienes y servicios a las distintas instituciones, fueron procesadas durante el año 2019, un total de 22,395 solicitudes con el siguiente detalle; 12,865 actualizaciones¹; 6,434 creaciones² y 3,096 solicitudes de inscripción en el Portal Transaccional³.

Lo anterior, significa un cambio de paradigma para el sector de las compras públicas y para la Dirección General de Contrataciones Públicas, al implementarse la contratación electrónica plena y desafíos institucionales importantes, ya que debe adecuar su forma de trabajo, así como desarrollar y fortalecer las capacidades existentes, para dar respuesta en tiempo oportuno y atender las consultas continuas de instituciones, proveedores (muchos Mipyme y mujeres) y órganos de control que además, de aumentar en el tiempo, requieren de más profundidad en el análisis y rapidez en su solución.

Las estadísticas evidencian el impacto que puede causar la no disponibilidad del Servicio del Portal Transaccional para los procesos de compras públicas dada la cantidad de instituciones que están implementadas. Uno de los elementos de apoyo para garantizar la disponibilidad del servicio, es el proceso de monitoreo de los diferentes componentes tecnológicos del Portal Transaccional; el cual, en la actualidad es realizado por varias soluciones que actúan de manera disgregadas y no permiten correlacionar todos los elementos de manera holística, generando retrasos en la detección, diagnóstico y seguimiento a comportamientos que no pueden ser predecidos de forma temprana.

Desde el inicio del sistema, marzo del año 2015 y con el constante uso de la plataforma con los distintos elementos y variables que fueron incorporados dotando de un sistema completo, a nivel de incidencias fueron reportadas y solucionadas un total de 147 incidencias para el año 2015; 401 incidencias para el año 2016; 601 incidencias para el año 2017; 1559 incidencias para el año 2018; 1964 incidencias para el año 2019 y en lo que va del año 2020 se registran 249 incidencias. Totalizando 4921 incidencias desde el inicio de sus operaciones.

Lo antes expuesto y la criticidad de la disponibilidad del Portal Transaccional requiere de herramientas que permitan diagnosticar de manera oportuna, consolidada, informada, ágil, trazable, proactiva y visual las incidencias de índole tecnológico que se puedan suscitar en la plataforma; y así, estar en la capacidad de ofrecer respuestas ágiles a comportamientos inusuales de la plataforma, lo que contribuiría a ofrecer estabilidad en el suministro del servicio a los diferentes actores y/o usuarios de la misma al detectar en tiempo real cualquier incidencia.

¹ Solicitudes de actualización de los datos relativos al registro del proveedor.

² Solicitudes de registro de registro del proveedor.

³ Solicitud de acceso por parte del proveedor para hacer uso de su escritorio virtual dentro de la plataforma.

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones realizó un levantamiento de información y pudo identificar que existen varias herramientas tecnológicas de monitoreo de plataformas que podrían satisfacer estas necesidades, sin integrar soluciones aisladas que hagan más compleja la administración y mantenimiento, y que se adaptan a las necesidades.

Sin embargo, al no conocer cuáles soluciones habían sido implementadas, y han tenido casos de éxitos en el mercado local e internacional, se determinó la necesidad de ampliar la búsqueda, pues a este tipo de herramientas ser de reciente introducción, resultaba necesario convocar un proceso a estos fines.

Es importante destacar que, en diciembre del año 2019, se publicó una manifestación de interés que sirvió de orientación acerca de las distintas herramientas que se encuentran implementadas en República Dominicana, en sistemas de tecnologías de la información de la dimensión del Portal Transaccional.

Debido a lo antes expuesto, se decidió lanzar un proceso público con un detalle específico del requerimiento de la Dirección que es una herramienta para el monitoreo del Portal Transaccional que no sea invasiva..

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza legal o reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la **Contratación de solución de monitoreo de la plataforma tecnológica del Portal Transaccional en modelo de software disponible como servicio y servicios conexos**, convocado por la Dirección General De Contrataciones Públicas (**Referencia: DGCP-CCC-LPN-2020-0001 4**).

Este documento constituye la base para preparar las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta. La Dirección General de Contrataciones Públicas invita a los interesados en participar adopten las medidas necesarias.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

⁴ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APM (Application Performance Monitoring): Conjunto de herramientas y procesos diseñados para monitorear y gestionar el rendimiento y disponibilidad de las aplicaciones de programas (software).

SaaS (Software as a Service, Software disponible como Servicio): Modelo de licenciamiento y entrega de programas informáticos basado en suscripción y accedido a través del Internet.

NPM (Network Performance Monitoring): Conjunto de herramientas y procesos diseñados para monitorear y gestionar el rendimiento y calidad de los servicios de comunicación en una red informática.

Portal Transaccional: Herramienta tecnológica para la gestión en línea de todo el proceso de contratación pública de bienes, obras y servicios desde su publicación hasta el cierre del contrato, establecida de uso obligatorio mediante el Decreto No. 350-17 para las instituciones en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 y su modificación.

On-Premise (en premisa): tipo de instalación de una solución de software. Esta instalación se lleva a cabo dentro del servidor y la infraestructura (TIC) de la empresa. Es el modelo tradicional de aplicaciones empresariales.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

- I. Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- II. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.
- III. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca y detallando todos los impuestos que correspondan.

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

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

En los Contratos de suministros desde el exterior, podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. En estos casos, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por:

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública de fecha 14 de agosto del 2012;
- 4) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 5) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 6) Decreto No. 350-17 sobre la obligatoriedad del uso del Portal Transaccional;
- 7) Decreto No. 15-17 sobre control de gastos y pago a proveedores;
- 8) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;

- 9) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo conforme a lo establecido en el artículo No. 51 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos.

1.9 Proceso Arbitral

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

1.10 De la Publicidad

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

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

1.11 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

Cuando la apertura de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se realizan en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la apertura de las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se realizarán por medio de actos separados.

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

1.12 Órgano de Contratación

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

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

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

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición a Contratar

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

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

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

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

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

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

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

Las personas que tienen prohibición de contratar son las responsables de cumplir con esta medida.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

1.20 Representante Legal

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas

validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

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

1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

1.23 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y debe incluirse dentro de la Oferta Económica.

La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000)**, están obligados a constituir una Garantía

Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.24 Devolución de las Garantías

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

1.25 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Referencia: **DGCP-CCC-LPN-2020-0001**⁵
Dirección: **C/ Pedro A. Lluberés Esq, Rodríguez Objio Gascue**
Teléfonos: **809-682-7407 ext. 3052**
Correo electrónico: comitedecompras@dgcp.gob.do

⁵ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional - Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- Numero de secuencial de procedimientos llevados a cabo.

1.26 Circulares

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

1.27 Enmiendas

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

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

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Contratación de solución de monitoreo en línea de la plataforma tecnológica del Portal Transaccional en modelo de software disponible como servicio y servicios conexos”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento a ser llevado a cabo por la entidad Contratante es: **Licitación Pública Nacional**, el cual será realizado en **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Contrataciones Públicas**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, adoptó las medidas previsoras necesarias y cuenta con la apropiación presupuestaria correspondiente al tenor de lo que establece el Decreto No. 15-17, dentro del Presupuesto del año **dos mil veinte (2020)**, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas se encuentran debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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

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

Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, sin los cuales no podrá realizar ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura, la cual será suministrada por la empresa adjudicataria, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio y el detalle de los impuestos al día.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

A la firma de contrato (Anticipo)	20%
Contra entrega y aprobación de los productos 1, 2 y 3	30%
Contra entrega y aprobación de los productos 4 y 5	30%
Contra entrega y aprobación del producto 6	20%

2.5 Cronograma de la Licitación⁶

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Viernes 27 y lunes 30 de marzo del 2020.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el miércoles 22 de abril del 2020.

⁶ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 05 de mayo del 2020.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 15 de mayo 2020, a las 10:00 A.M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Viernes 29 de mayo 2020.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 5 de junio 2020.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el viernes 12 de junio 2020
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Miércoles 17 de junio 2020
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 22 de junio 2020
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 24 de junio 2020, a las 10:00 A.M.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 30 de junio 2020
12. Adjudicación	Lunes 06 de julio 2020
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 9 de julio 2020
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el jueves 16 de julio 2020
15. Suscripción del Contrato	Hasta el jueves 30 de julio 2020.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, en la página Web de la institución www.dgcp.gob.do, y en la sede central de la Dirección General de Contrataciones Públicas, ubicada en la calle Pedro A. Lluberes esq.

Rodríguez Objio, Gazcue en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m a 4:00 p.m, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y para todos los interesados.

El Oferente que obtenga el Pliego de Condiciones a través del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, de la página Web de la institución, www.dgcp.gob.do deberá marcarse como interesado en el proceso en el Portal Transaccional, enviar un correo electrónico a comitedecompras@dgcp.gob.do o notificar a la Unidad de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre la obtención del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

En caso de no estar de acuerdo con el contenido de este pliego de condiciones, el Oferente/ Proponente puede reclamar según sus fundamentos para que de ser considerado se realice enmienda al mismo.

2.8 Descripción de los Servicios Requeridos.

Los servicios requeridos para el “Contratación de solución de monitoreo de la plataforma tecnológica del portal transaccional en modelo de software disponible como servicio y servicios conexos” son:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	
1.	<p>Solución de monitoreo en línea de aplicaciones e infraestructura en modelo de software como servicio, totalmente suscrita y configurada con sus respectivos módulos para un mínimo de 34 servidores virtuales con todos los sistemas informáticos que puedan estar alojados en estos, categorizados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Servidores de base de datos MS SQL • 1 Servidor de base de datos MS SQL/BI (Reporting Services/Analysis Services) • 25 Servidores Web/APP sobre IIS y .Net • 4 Servidores de archivos • 2 Servidores Active Directory/DNS <p>La solución debe cumplir con las funcionalidades descritas en el acápite “3.4.1.1 Solución de Monitoreo” del apartado “3.4.1 Especificaciones Técnicas de la Solución y Servicios Conexos”, incluyendo paneles de monitoreo personalizados tanto para la vista general del comportamiento de la plataforma como las vistas particulares de cada área interna del Departamento de Tecnología.</p>
2.	<p>Entrenamientos sobre el uso de la solución en sus respectivos módulos y funcionalidades, en mantenimiento, administración, configuración y reportes dirigidas a las diferentes aristas o capas de monitoreo en la herramienta (software, infraestructura, etc.) descritos en el acápite “3.4.1.2 Entrenamientos sobre el uso de la Solución” del apartado “3.4.1 Especificaciones Técnicas</p>

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	
	de la Solución y Servicios Conexos”
3.	Servicios de soporte y mantenimiento de la solución descritos en el acápite “ 3.4.1.3 Servicios de Soporte y Mantenimiento de la Solución ” del apartado “ 3.4.1 Especificaciones Técnicas de la Solución y Servicios Conexos ”
4.	Documentación técnica de las configuraciones de la solución descrita en el acápite “ 3.4.1.4 Documentación Técnica ” del apartado “ 3.4.1 Especificaciones Técnicas de la Solución y Servicios Conexos ”.

2.9 Duración de la ejecución del servicio.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de una ejecución del servicio para un período de **doce (12) meses** contados a **partir de la fecha de activación definitiva de la suscripción del servicio** según se haga constar en acta firmada por las partes; Lo anterior, luego de haber realizado las activaciones demostrativas o de otra índole previas para fines de instalación, configuración y entrenamiento de la solución.

2.10 Ámbito de ejecución de los servicios

El contratista prestará sus servicios en Santo Domingo, Distrito Nacional en las oficinas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, según la etapa en la que se encuentre la implementación de la solución, según sea necesario y requerido, para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores cuando lo amerite.

La supervisión y coordinación de las actividades del contratista será responsabilidad de quién designe la Dirección General de Contrataciones Públicas.

El contratista deberá asumir todos los gastos (viáticos, hospedaje, transporte) en que pueda incurrir para dar el servicio. Se entiende que la Dirección General de Contrataciones Públicas no pagará costos adicionales.

El contratista deberá aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que la Dirección General de Contrataciones Públicas establezca en materia de seguridad, control, discreción y secreto con respecto a todos los actos, contratos, operaciones e información en general, a la que tuviese acceso en virtud de los servicios que brinde con objeto de esta contratación.

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

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:00 A.M. del día indicado en el Cronograma de la Licitación.

Las Ofertas en soporte papel, deberán ser presentadas en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Contrataciones Públicas
Referencia: DGCP-CCC-LPN-2020-0001⁷
Dirección: **C/ Pedro A. Llubes Esq, Rodríguez Objio Gascue**
Teléfonos: **809-682-7407 ext. 3052**
Correo electrónico: comitedecompras@dgcp.gob.do

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

Los oferentes que no hayan participado en talleres para uso del Portal Transaccional se les exhorta a que se capaciten para que inicien la presentación de las ofertas en línea. La Dirección General de Contrataciones Públicas imparte talleres gratuitos todas las semanas.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón Multiuso de la Dirección General de Contrataciones Públicas, sito en la calle Pedro A. Llubes Esq. Rodríguez Objio, Gascue, hasta las 10:00, a.m. de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto un CD o DVD debidamente identificado, conteniendo un escaneo en formato PDF de la oferta física original presentada. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

⁷ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional - Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- Numero de secuencial de procedimientos llevados a cabo.

El “Sobre A” y el CD o DVD suministrado deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE
 (Sello social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
 Dirección General de Contrataciones Públicas
 PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
 Referencia: DGCP-CCC-LPN-2020-0001 ⁸

NOTA: La documentación contenida en el CD o DVD NO DEBE contener información relacionada a la propuesta económica “Sobre B”.

2.14 Documentación a Presentar

2.14.1 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”

La documentación sobre credenciales, la documentación financiera, así como la documentación técnica requeridas para esta contratación, se encuentran detalladas en la sección **3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**, Columna “*Documentación a presentar*” de este documento.

Para los consorcios, en adición a los requisitos detallados en la sección expuesta anteriormente, deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Inscripción provisional en el Portal Transaccional a los fines de presentación de su propuesta, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. PNP-05-2019.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto un CD o DVD debidamente identificado, conteniendo un escaneo en formato PDF de la oferta física original presentada. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

⁸ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

El “Sobre B” y el CD o DVD suministrado deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Contrataciones Públicas

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **DGCP-CCC-LPN-2020-0001**⁹

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

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

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

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

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **la Dirección General de Contrataciones Públicas** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **la Dirección General de Contrataciones Públicas** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Programa de ejecución del servicio, por lo que, el adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación establecida, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

⁹ La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.

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

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación y Especificaciones Técnicas.

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

	Documentación a presentar: Credenciales*	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);		
3	Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos vigentes , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia, la inscripción en el RPE será validada en línea).		
4	Constancia vigente con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
5	Vigente con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
6	Carta original, firmada y sellada del fabricante donde esta certifique que el oferente es el representante autorizado de fábrica para la venta en República Dominicana, implementación, soporte, entrenamiento y prestación de servicios de la solución propuesta dirigido a la Dirección General de Contrataciones Públicas y que cuenta con personal certificado por el fabricante residente en el territorio nacional.		
7	Carta original, firmada y sellada del fabricante en la que certifique la existencia de al menos dos (2) implementaciones actualmente operativas de la solución propuesta en el mercado local.		

	Documentación a presentar: Credenciales*	CUMPLE	NO CUMPLE
8	<p>Al menos dos (2) Cartas Certificadas o Contratos relacionadas a la experiencia en implementación exitosa de soluciones de tipo APM o NPM no mayor a 6 años en mercado público o privado.</p> <p>Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución pública con que se haya contratado anteriormente) y deben contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la entidad contratante (emisor), • Nombre del oferente, • Nombre de la solución implementada. • Grado de satisfacción y cumplimiento. • Fecha de implementación. <p>Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente.</p>		
9	Currículo del personal certificado en la solución a contratar; con experiencia en implementación, capacitación y soportes previos en soluciones de tipo APM o NPM, que sea parte integral del proyecto.		
	Documentación a presentar: Financiera	CUMPLE	NO CUMPLE
10	Estados financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios consecutivos, cuyos índices de solvencia sean de un valor mínimo de 1.5 e índices de liquidez con un valor mínimo de 0.5.		
	Documentación a presentar: Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
11	Oferta Técnica conforme a las especificaciones que se detallan a continuación, que debe ser presentada y completada a través del “Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas” . Las páginas de dicho formulario deben estar debidamente foliadas, firmadas y deberán llevar el sello social de la compañía.		

3.4.1 Especificaciones Técnicas de la Solución y Servicios Conexos.

La solución de monitoreo y servicios conexos propuestos deberá cumplir con **TODAS LAS ESPECIFICACIONES**¹⁰ descritas a continuación:

¹⁰ Tener en cuenta que con el solo hecho de no cumplir con una de las especificaciones técnicas requeridas, implicaría la descalificación de la oferta y la declaración de no cumple del servicio ofertado.

3.4.1.1 Solución de Monitoreo.

ALCANCE DEL SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA ¹¹
1.	El fabricante de la solución debe estar incluido en la versión más reciente del cuadrante mágico de Gartner para APM (Application Performance Monitoring), con el fin de demostrar su tendencia y madurez en el mercado de APM.	Certificación del fabricante, firmada y sellada, indicando enlace web público donde se pueda validar la información.		
2.	El servicio ofertado deberá permitir a la Dirección General de Contrataciones Públicas, integrar en una solución de gestión del rendimiento de las aplicaciones (APM) bajo el modelo de software-as-a-service (SaaS).	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datashet) indicando como cumple la solución dicha característica		
3.	Las funciones de la solución deben ser realizadas sin la necesidad de ser intrusiva por elementos, componentes o llamados que deban ser incorporados dentro del código fuente de las aplicaciones. [No debe ser alterado el código fuente no compilado]	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datashet) indicando como cumple la solución dicha característica		
4.	La solución ofertada debe ser producida por un mismo fabricante de tal forma que todas sus partes conformen una suite integral, diseñada para tal propósito, no se aceptarán como válidas soluciones integradas por el oferente de múltiples fabricantes. Esto es fundamental puesto que la Dirección General de Contrataciones Públicas requiere aumentar la productividad y minimizar el entrenamiento de sus funcionarios.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datashet) indicando como cumple la solución dicha característica		
5.	Monitoreo de aplicaciones e infraestructura basado en servidores. La oferta deberá considerar una base inicial que incluya un mínimo de 34 servidores virtuales con todos los sistemas informáticos que puedan estar alojados en éstos, categorizados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Servidores de base de datos MS SQL 	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

¹¹ En esta columna deberá especificar la referencia exacta (sección, página, párrafo, etc.) de la documentación presentada donde se evidencie el cumplimiento. Las evidencias para comprobar el cumplimiento de lo requerido NO pueden ser enlaces web, salvo solicitud expresa.

ALCANCE DEL SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA ¹¹
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Servidor de base de datos MS SQL/BI (Reporting Services/Analysis Services) 25 Servidores Web/APP sobre IIS y .Net 4 Servidores de archivos 2 Servidores Active Directory/DNS 			
6.	La solución debe utilizar un motor de inteligencia artificial para poder determinar patrones de comportamiento de todos los componentes monitoreados, y basado en estos, establecer modelos predictivos que permitan la proactividad en las operaciones y en la toma de decisiones.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
7.	Monitoreo de usuarios en tiempo real basado en sesiones. La oferta deberá considerar una base inicial que permita al menos 3 millones de sesiones en un año.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
8.	Monitoreo de disponibilidad de los sitios web, independiente del dominio al que pertenezca. La solución no deberá tener limitaciones para poder medir, validar, contabilizar y reportar la disponibilidad que ofrecen los sitios web del Portal Transaccional. Estos podrán ser de cantidades variables de conformidad a las necesidades comerciales.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
9.	La solución no deberá establecer ninguna limitación para monitorear la plataforma del Portal Transaccional. Esto es, sin restricción de la cantidad de componentes, sin restricción de la cantidad de usuarios, sin restricción en la cantidad de métricas capturadas, sin restricción en el volumen de datos generados por captura de métricas y sin restricción de la cantidad de tráfico que pueda existir en los centros de datos.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
10.	La solución ofertada debe integrar de manera automática e inteligente en un único problema, todos los incidentes de los componentes tecnológicos monitoreados correlacionados, identificando así la causa raíz y su impacto.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

ALCANCE DEL SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA ¹¹
11.	Con el objetivo de analizar problemas pasados, la solución ofertada a partir de su instalación debe mantener un histórico de los problemas ocurridos, para ser analizados en cualquier momento, mostrando para cada uno, los datos, eventos, métricas, y el comportamiento de los componentes tecnológicos que fueron monitoreados en ese momento del tiempo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
12.	La solución ofertada debe contar con un mecanismo de grabación del comportamiento de los componentes tecnológicos, mostrando la evolución del problema a lo largo del tiempo, de manera tal que permita observar todos los eventos que se presentaron. Este mecanismo debe contar con una vista gráfica que permita observar y reproducir, dicha grabación y evolución.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
13.	Para los problemas identificados, la solución ofertada debe contabilizar y mostrar el número de usuarios, llamadas a servicios, aplicaciones y componentes de infraestructura afectados, de manera tal que pueda establecerse de forma concreta, su impacto y determinar así la prioridad de atención de cada problema.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
14.	La solución deberá tener la capacidad habilitada para monitorear todos los elementos de configuración que puedan estar ejecutándose en un servidor.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

COMPATIBILIDAD				
	DESCRIPCIÓN	DOCUEMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
15.	La solución ofertada debe ser 100% accedida en forma web, soportando al menos los siguientes navegadores: Microsoft Internet Explorer, versión 11 (desktop) Mozilla Firefox, versión 56 o superior (desktop)	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la		

COMPATIBILIDAD				
	DESCRIPCIÓN	DOCUEMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	Google Chrome, versión 62 o superior (desktop y móvil) Safari, versión 10 o superior (OS X y iOS).	solución dicha característica		
16.	La solución ofertada debe contar con una aplicación móvil que permita tener acceso 24x7x365 a la plataforma, soportando al menos los siguientes sistemas operativos móviles: Android, versión 4.1 o superior iOS, versión 8 o superior	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
17.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de al menos los siguientes sistemas operativos: Windows Server, versiones 2012, 2012 R2 y 2016 Windows Desktop, versiones 7, 8, 8.1, 10 (64 bit) Red Hat Enterprise Linux, versiones 5.4, 6.1 o superior CentOS, versión 6 o superior Ubuntu, versión 12.04 o superior SUSE Enterprise Linux, versión 12 o superior.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
18.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de al menos los siguientes protocolos de red: TCP/IPv4 TCP/IPv6	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
19.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo completo, de la siguiente plataforma de virtualización: VMWare vCenter server, versiones 6.0, 6.5, 6.7 VMWare ESXi host, versiones 6.0, 6.5, 6.7	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
20.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de al menos las siguientes tecnologías Java: 1. JVM 2. Servidores de aplicación: Microsoft IIS, versiones 7.0, 7.5, 8.0, 8.5, 10 Apache 8.5.5 Apache HTTP Server, versiones 2.0, 2.2, 2.4 3. Frameworks Web	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

COMPATIBILIDAD				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	Apache HttpClient, versiones 3.1, 4.x Apache HttpAsyncClient, versiones 4.0.x, 4.1.x Apache HTTP Core, versiones 4.0.x, 4.1.x 4. Servicios Web 5. Frameworks de base de datos Librerías de mensajería Entity Framework 6. Servicios remotos			
21.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de al menos las siguientes tecnologías .Net: .Net Framework 3.5 SP1, 4.0, 4.5, 4.5.1, 4.5.2, 4.6, 4.6.1, 4.6.2, 4.7 Frameworks web y servicios web ASP.NET ASP.NET Core, versiones 1.0, 1.1, 2.0 ASP.NET Owin/Katana WCF Service Fabric Reliable Services, versión 2.5 HttpClient Framework de base de datos ADO.Net SQL Server OLEDB ODBC	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
22.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de al menos las siguientes tecnologías de servidores web: Microsoft IIS, versiones 7.0, 7.5, 8.0, 8.5, 10 Apache HTTP Server, versiones 2.0, 2.2, 2.4	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
23.	La solución ofertada debe soportar el registro de sesiones de usuarios reales que utilicen al menos los siguientes navegadores: Microsoft Internet Explorer, versión 11 o superior Microsoft Edge, Windows 10 o superior Mozilla Firefox, versión 56 o superior Google Chrome, versión 62 o superior Safari, versión 10 o superior (OS X y iOS) Android Browser, las tres 3 últimas versiones Opera, versión 47 o superior	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

COMPATIBILIDAD				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
24.	La solución ofertada debe soportar el monitoreo de motores de bases de datos relacionales y multidimensionales Microsoft SQL SERVER en sus versiones 2008, 2012, 2014, 2017 así como otros componentes de este motor como Reporting Services, Analysis Services, Integration Services. También bases de datos en tecnología MySQL.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

DESCUBRIMIENTO AUTOMATICO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
25.	La solución ofertada debe realizar un descubrimiento automático y de forma continua de al menos los siguientes componentes, a saber: Servidores virtuales y físicos on-Premise Servidores virtuales accedidos como servicio en la nube Servidores virtuales y físicos, configurados en esquemas de alta disponibilidad (clúster, granjas, etc.) Procesos Servicios Dependencias y relaciones entre componentes tecnológicos Aplicaciones web Aplicaciones de terceros (cualquier servicio que sea llamado desde la aplicación fuera de la plataforma del Portal Transaccional).	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
26.	Dada la necesidad de incluir todos los componentes tecnológicos en los análisis de causa raíz, la solución ofertada debe tener la capacidad de generar en forma automática y continua, un esquema gráfico de todas las relaciones entre dichos componentes, a partir de los servidores monitoreados por la solución.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
27.	La solución ofertada debe sugerir en forma automática y continua, aquellos servidores	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas		

DESCUBRIMIENTO AUTOMATICO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	considerados candidatos para ser monitoreados, en caso de que tengan alguna interacción con las aplicaciones o servidores monitoreados. Esto permitirá descubrir cualquier relación con elementos críticos de la aplicación, que haya sido omitida en el monitoreo actual.	de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
28.	La solución ofertada debe permitir la creación y correlación de los servicios basados en el nombre servidores, procesos, servicios y dominios de cada aplicación en forma automática. Estos objetos pueden ser modificados o reasignados en cualquier momento por el administrador, con el objetivo de seguir los estándares y nomenclatura de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
29.	La solución ofertada debe crear y actualizar líneas base del comportamiento de las aplicaciones, servicios, procesos y recursos de infraestructura descubiertos, de manera automática y continua, permitiendo basar el monitoreo en el comportamiento normal de las aplicaciones, evitando así la detección de falsos positivos. Se requiere que la solución pueda determinar que un componente monitoreado supere el umbral establecido.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
30.	La solución ofertada debe permitir la segmentación de los componentes tecnológicos según los estándares de la Dirección General de Contrataciones Públicas, por ejemplo: Servidores de Producción, Servidores de Desarrollo, Servidores de Pruebas, Preproducción, entre otros.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
31.	La solución ofertada debe mostrar un “gráfico de relaciones” de forma automática y continua, de todos los componentes tecnológicos descubiertos, incluyendo los hosts, procesos, servicios, aplicaciones, de manera tal que sea rápida y sencilla la identificación de dependencias en un entorno tecnológico complejo y heterogéneo como el de la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

DESCUBRIMIENTO AUTOMATICO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
32.	La solución ofertada debe permitir búsquedas en el gráfico de relaciones, de cualquier tipo de componente, mostrando todos los elementos relacionados con el componente seleccionado.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

GESTIÓN DE AGENTES DE MONITOREO Y DESPLIEGUE				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
33.	La solución ofertada debe permitir la actualización automática del software de monitoreo a las últimas versiones y funcionalidades durante la vigencia del contrato.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
34.	La solución ofertada debe permitir el control de actualización de versiones automático o manual de los agentes instalados en los servidores por parte del administrador.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
35.	La solución ofertada debe permitir en cualquier momento, la habilitación o deshabilitación del monitoreo específico de un servidor o proceso por parte del administrador.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
36.	La solución ofertada debe realizar el monitoreo de los servidores solicitados accesibles a través de firewalls o dispositivos de seguridad instalados en la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
37.	La solución ofertada debe realizar el monitoreo en forma encriptada para que entes no autorizados internos o externos a la Dirección General de Contrataciones Públicas estén	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando		

GESTIÓN DE AGENTES DE MONITOREO Y DESPLIEGUE				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	impedidos a obtener información que a la larga pueda representar riesgos de seguridad.	como cumple la solución dicha característica		
38.	El monitoreo debe iniciar en forma automática al finalizar la instalación de los agentes sin necesidad de realizar configuraciones manuales en los mismos.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
39.	La solución ofertada debe administrar y mapear las instalaciones de los agentes en los servidores monitoreados, de manera que pueda conocerse su estado.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
40.	La solución ofertada debe detectar si alguno de sus agentes no está respondiendo o funcionando correctamente.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

GESTIÓN DE LA SOLUCIÓN				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
41.	La solución ofertada debe tener grupos de usuarios predefinidos, con privilegios asignados para diversos roles de monitoreo, y debe permitir crear grupos adicionales según sea necesario.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
42.	La solución ofertada debe permitir la definición manual de umbrales para que sean utilizados en la definición de problemas e incidentes, considerando al menos las siguientes métricas: CPU, memoria, disco, transmisión de red, retransmisión de red, tiempo de respuesta de la aplicación, tasa de falla de la aplicación,	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

GESTIÓN DE LA SOLUCIÓN				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	duración de las acciones de los usuarios, tiempo de respuesta de las bases de datos y tasa de fallas de las bases de datos.			
43.	La solución ofertada debe realizar la notificación de problemas al menos por: email. Esto permitirá mantener en tiempo real, la notificación y pronta atención de incidentes que afecten la experiencia de usuario en las aplicaciones.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
44.	La solución ofertada debe contar con una interfaz API basada en servicios web RESTFUL que facilite el envío de excepciones y notificaciones a través de servicios publicados.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
45.	La solución ofertada debe permitir la creación de monitoreos personalizados para recolectar y monitorear métricas específicas y definidas por el cliente (por ejemplo, número de conexiones abiertas en un determinado servidor).	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
46.	Con el objetivo de acelerar el proceso de configuración y entrega, la solución ofertada debe permitir la creación lógica de servicios, procesos y aplicaciones, a partir de reglas de agrupamiento predefinidas. Pueden crearse grupos como centros de datos tales como Centro Principal, Centro Alterno o tipos de aplicaciones tales como Portal Transaccional, RRHH, etc.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

REQUERIMIENTOS DE MONITOREO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
47.	La solución ofertada no debe requerir cambios de configuración en las aplicaciones web, servicios, procesos, y sistemas operativos, para realizar el monitoreo solicitado.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

REQUERIMIENTOS DE MONITOREO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
48.	La solución ofertada debe almacenar las métricas recolectadas por un período mínimo de 1 año.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
49.	La solución ofertada debe realizar en forma automática y continua, el análisis del rendimiento y comportamiento de los usuarios finales en las aplicaciones web PHP, .Net y Java, internas y externas, permitiendo la auto detección de nuevas aplicaciones.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
50.	La solución ofertada debe realizar en forma automática y continua, la recolección de información sobre las acciones de los usuarios en las aplicaciones web y móviles , mostrando en una línea continua de tiempo, al menos las siguientes métricas: cantidad de acciones, la duración promedio de las acciones, el tiempo de las acciones más lentas y rápidas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
51.	La solución ofertada debe mostrar mediante gráficos automáticos, información en tiempo real de al menos: la cantidad de acciones de los usuarios, duración promedio y cantidad de solicitudes para cada una de las aplicaciones web o móviles monitoreadas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
52.	La solución ofertada debe realizar la comparación de esta información con datos históricos, por ejemplo, con datos de la semana anterior, mes anterior, año anterior, etc.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
53.	Para brindar un mayor nivel de detalle en el diagnóstico de problemas e identificación de mejoras en el comportamiento de las aplicaciones, la solución ofertada debe mostrar en forma automática y continua, un resumen de	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando		

REQUERIMIENTOS DE MONITOREO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	todas las acciones de usuario de una aplicación, incluyendo al menos la siguiente información: Cantidad total de las solicitudes ejecutadas a lo largo del tiempo. Cantidad de errores observados por unidad de tiempo. Duración promedio de cada acción	como cumple la solución dicha característica		
54.	Para cada acción de usuario en las aplicaciones, la solución ofertada debe mostrar en detalle, al menos la siguiente información: Apdex de la acción a lo largo del tiempo, errores de javascript ocurridos, origen geográfico de las acciones, navegador de origen, métricas W3C de acción, duración de acción, duración media de la acción, cantidad de acciones, y distribución de la cantidad de acciones por duración.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
55.	La solución ofertada debe mostrar para los errores de javascript identificados en las aplicaciones, al menos la siguiente información: sistema operativo de origen, navegador, localidad geográfica y acción que generó el error. Esto con el objetivo de lograr identificar patrones o posibles causas raíz de las fallas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
56.	La solución debe permitir analizar cuál es el tiempo de espera de servicios de terceros que son invocados desde las aplicaciones, incluyendo al menos web services, imágenes, videos, entre otros. Estos valores permitirán identificar posibles causas raíz para problemas relacionados con tiempos de espera en las aplicaciones monitoreadas causadas por terceros.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
57.	La solución ofertada debe realizar en forma automática y continua, el monitoreo de aplicaciones móviles, nativas e híbridas, para al menos los sistemas operativos iOS y Android. Para eso, las aplicaciones deben ser generadas y publicadas en las tiendas con las configuraciones necesarias para la verificación. Con esto la Dirección General de Contrataciones Públicas logrará unificar el	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

REQUERIMIENTOS DE MONITOREO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	monitoreo de la experiencia de usuario según su estrategia, en una consola única e integrada.			
58.	La solución ofertada debe contar con la capacidad habilitada de detectar el elemento de configuración en donde se presente un comportamiento diferente que impacte el desempeño normal de una aplicación. Ej. La causa de la lentitud de una aplicación está dada por la ejecución de un script en el lado del navegador o por la ejecución de un comando en una base de datos, entre otros.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

TRANSACCIONES Y SERVICIOS				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
59.	Para cada uno de los servicios monitoreados, la solución ofertada debe mostrar en una línea de tiempo, al menos la información del consumo de CPU, el tiempo de respuesta y la tasa de falla, relacionada con cada uno de los servicios identificados de manera tal que puedan identificarse cuellos de botella, comportamientos anormales y oportunidades de mejora.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
60.	La solución ofertada debe mostrar un gráfico de la cantidad de transacciones, distribuidos por rangos de tiempo, permitiendo el análisis del comportamiento, para identificar las frecuencias, máximos, mínimos, moda y concentraciones de los tiempos de respuesta de dichas transacciones.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
61.	Para cada servicio y método identificado, la solución ofertada debe detallar el tiempo de respuesta, este tiempo debe poder ser segregado al menos por tiempo de servidor, tiempo de red y tiempo de la base de datos, tiempo de aplicaciones de terceros.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

BASES DE DATOS				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
62.	La solución ofertada debe realizar el análisis de todas las llamadas a la base de datos hechas por las aplicaciones. Estos registros de llamadas a base de datos permitirán considerar sus tiempos de respuesta como parte de las estadísticas de la aplicación, siendo insumos para identificación y diagnóstico de causa raíz en los problemas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
63.	Para las conexiones a la base de datos, la solución ofertada debe permitir observar la tasa de fallas, tiempo de respuesta promedio y la cantidad de solicitudes en el rango de tiempo seleccionado.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
64.	La solución ofertada debe mostrar el listado de las consultas más lentas a las bases de datos, indicando al menos sus tiempos de respuesta y la cantidad de solicitudes en el rango de tiempo seleccionado.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
65.	Para todas las consultas a la base de datos, la solución ofertada debe mostrar un gráfico de distribución de los tiempos de respuesta vs la cantidad de ocurrencias, permitiendo así que sea posible identificar los tiempos de respuesta que más ocurren durante el análisis.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
66.	A partir de una sentencia de base de datos, la solución ofertada debe mostrar la lista de los métodos, aplicaciones y/o servicios que la ejecutaron.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

HOSTS				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
67.	Se requiere que cada una de las transacciones ejecutadas por los usuarios en el Portal Transaccional, sea correlacionada en forma automática y continua, con el estado y comportamiento de la plataforma de hardware, esto con el objetivo de mantener y favorecer la identificación y diagnóstico de causas raíz. Dado lo anterior, la solución ofertada debe monitorear para cada servidor físico o virtual soportado, el consumo de CPU, memoria, tráfico de red, conectividad y retransmisión a lo largo del tiempo de monitoreo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
68.	La solución ofertada debe mostrar el nivel de disponibilidad del servidor, es decir, cuál es el porcentaje de tiempo que ha estado disponible, así como todos los procesos, problemas y eventos ocurridos en el servidor.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
69.	La solución ofertada debe mostrar, para cada uno de los procesos que se ejecutan en el servidor, al menos el tipo de proceso, consumo promedio de CPU, memoria y tráfico de red. Estas últimas métricas deben estar disponibles para ser analizadas en detalle en una distribución a lo largo del tiempo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

REDES				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
70.	Se requiere que cada una de las transacciones ejecutadas por los usuarios en las aplicaciones, sean correlacionadas en forma automática y continua, con el estado y comportamiento de la plataforma de red, esto con el objetivo de mantener y favorecer la identificación y diagnóstico de causas raíz. Dado esto, la solución ofertada debe realizar en forma automática y continua, un monitoreo del	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

REDES				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	comportamiento de las comunicaciones en los servidores monitoreados, recolectando y mostrando al menos, la tasa de tráfico, disponibilidad de los servidores y tasa de retransmisión.			
71.	La solución ofertada debe mostrar las métricas de tráfico, disponibilidad y tasa de retransmisión para cada uno de los grupos de proceso identificados, servidores y tarjetas de red (físicas y virtuales) del entorno de monitoreo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
72.	La solución ofertada debe contar con una vista en donde pueda observarse el resumen del tráfico de red de entrada y de salida de toda la infraestructura monitoreada, por servidor, tarjeta de red y proceso.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

TECNOLOGÍAS				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
73.	Con el objetivo de llevar un control del ecosistema monitoreado, así como un registro y clasificación de los incidentes, problemas y aplicaciones, la solución ofertada debe crear en forma automática y continua una vista gráfica y estructurada de todas las tecnologías existentes en el entorno monitoreado, permitiendo identificar además de las tecnologías, el tipo y la cantidad de componentes de cada una.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

VIRTUALIZACIÓN				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
74.	Se requiere que cada una de las transacciones ejecutadas por los usuarios en las aplicaciones, sea correlacionada en forma automática y continua, con el estado y comportamiento de la plataforma de virtualización, esto con el objetivo de mantener y favorecer la identificación y diagnóstico de causas raíz. La solución ofertada debe permitir la integración con plataformas de virtualización empresarial, considerando al menos la tecnología de VMWare.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
75.	En ambientes de virtualización, la solución ofertada debe mostrar el estado de consumo de recursos de los servidores físicos que conforman el entorno, presentando al menos las siguientes métricas: uso de CPU, memoria, latencia de disco y utilización de la red.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

SERVICIOS DE NUBE PRIVADA O PÚBLICA				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
76.	La solución ofertada debe tener la capacidad de monitorear la disponibilidad de componentes de software disponibles como servicio (SaaS) o componentes de software instalados en servidores dispuestos en infraestructura de nube (IaaS).	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
77.	La solución ofertada debe tener la capacidad para correlacionar los componentes descubiertos On-Premise (en premisa) y aquellos identificados como un servicio en una nube pública, de forma tal que sirvan de insumos en el análisis de problemas e identificación de causa raíz.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

TABLEROS (Dashboards)				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
78.	Con el objetivo de obtener información resumida y detallada para el análisis y la toma de decisiones, la solución ofertada debe permitir mostrar la información en gráficos predefinidos para las principales métricas y análisis. Deberá permitir la creación y personalización de paneles con la inclusión o eliminación de información o gráficos en cada panel.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
79.	La solución ofertada debe facilitar el compartir los tableros de manera sencilla por medio de un link. Además, deberá permitir el copiado y eliminación de los tableros en el momento que el usuario lo requiera.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
80.	La solución ofertada debe permitir la creación de más de un panel de componentes con visiones diferentes, permitiendo que cada uno de ellos sea compartido. En estos paneles debe ser posible incluir información relacionada a negocio, aplicaciones, procesos e infraestructura.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

REPORTES				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
81.	La solución ofertada debe generar un reporte automático sobre la calidad y disponibilidad del servicio, generando una calificación total del entorno de monitoreo, considerando al menos: porcentaje de disponibilidad, tiempo de respuesta promedio, fechas de caídas, mejores y peores tiempos de respuesta, gráfico de tendencias para la disponibilidad y los tiempos de respuesta.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
82.	La solución ofertada debe permitir que los reportes sean compartidos por medio de un link copiado y enviado por correo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando		

REPORTES				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
		como cumple la solución dicha característica		

SESIONES DE USUARIO FINAL				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
83.	La solución ofertada debe tener la capacidad de registrar individualmente el 100% de las sesiones de los usuarios en las aplicaciones web. Cada usuario debe ser identificado por su nombre o identificador alfanumérico o identificación numérica, según lo defina la Dirección General de Contrataciones Públicas, de manera que sea posible observar y resolver los reclamos de un cliente en particular, en caso de ser necesario.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
84.	La solución debe permitir la grabación de al menos el 25% de las sesiones de usuario, sin requerir la intervención manual de este para activar la grabación, con fines de poder analizar y determinar las causas de incidentes reportados. La sesión grabada debe poder ser reproducida como un vídeo desde la perspectiva/vista del usuario final, de todos los pasos que va realizando.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
85.	La solución ofertada debe permitir la búsqueda de sesiones de usuario, utilizando al menos criterios como: nombre de aplicación, navegador, ubicación geográfica, sistema operativo, cantidad de fallas, resolución de pantalla, nombre de usuario.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
86.	La solución ofertada debe mostrar para cada sesión de usuario al menos: fecha y hora de la sesión, duración de la sesión, resolución de pantalla utilizada, sistema operativo, navegador, versión de navegador, dirección IP Pública cuando esté disponible, ubicación geográfica cuando esté disponible, cantidad y lista de acciones ejecutadas.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

SESIONES DE USUARIO FINAL				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
87.	La solución ofertada debe mostrar para cada acción de usuario que pertenezca a una sesión, un análisis detallado de cada elemento que fue solicitado al servidor y cargado en el navegador o móvil del usuario, considerando al menos: duración total, tiempo de carga, tiempo de solicitud, tiempo de respuesta, tamaño del objeto.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

ANÁLISIS DE ARCHIVOS DE LOG				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
88.	En caso de que ocurra un problema (caídas de procesos, por ejemplo) y que esta sea registrada en un archivo de log, la solución ofertada debe emitir una alerta, además identificar el impacto del problema y la causa raíz del mismo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
89.	La solución ofertada debe permitir crear reglas específicas de análisis automático de archivos de log, permitiendo la búsqueda de alarmas. Para la creación de estas reglas, el módulo debe permitir identificar palabras específicas o combinaciones, además del número de ocurrencias por unidad de tiempo.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
90.	La solución ofertada debe permitir el análisis de utilización de CPU y Memoria RAM, de cada uno de los procesos de "garbage collector", con el objetivo de determinar causas de falla y/o problemas de rendimiento de las aplicaciones.	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		
91.	La solución debe permitir la creación de pruebas de monitoreo sintético (Synthetic	Literatura Oficial/Hoja de especificaciones técnicas		

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	Monitoring) que faciliten el diagnóstico de situaciones involucrando múltiples procesos. Por ejemplo: Entrar a un portal, luego acceder a una sección determinada y luego descargar un archivo. Se deben incluir las licencias para esta funcionalidad.	de la solución (Datasheet) indicando como cumple la solución dicha característica		

3.4.1.2 Entrenamientos sobre el uso de la Solución.

CONDICIONES DE LA CAPACITACIÓN				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
92.	El oferente proveerá entrenamientos de índole oficial del producto; orientadas a cada área de especialización más no talleres de contenido limitado que reduzcan la capacidad de gestión de la herramienta. Los entrenamientos deben ser enfocados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Certificación oficial para 5 personas en la administración y configuración de la solución. Debe incluir el examen de certificación. • Entrenamiento oficial para 20 personas en el monitoreo y análisis de incidencias enfocado para las áreas de Servidores, Redes, Bases de Datos, Desarrollo y NOC/SOC. 	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
93.	El oferente deberá disponer de instalaciones en República Dominicana establecidos como sede de la capacitación, sin costo adicional para la Dirección General de Contrataciones Públicas excepto el indicado en la oferta.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
94.	El oferente deberá disponer de laboratorios mediante la virtualización de escritorios y/o aplicaciones, para facilitar capacitaciones con acceso remoto desde las instalaciones de la institución a funcionarios de la Dirección General de Contrataciones Públicas, sin costo	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

CONDICIONES DE LA CAPACITACIÓN				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	adicional para la Dirección General de Contrataciones Públicas.			
95.	Los materiales didácticos requeridos para realizar las capacitaciones serán provistos por el oferente y deberá entregarse sin costo adicional en formato digital para cada uno de los participantes.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
96.	Los entrenamientos deberán ser en idioma español, aunque el material didáctico puede ser en español o en inglés.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
97.	Los instructores de los entrenamientos deberán ser personal certificado o autorizado por el fabricante para impartir los eventos ofertados.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
98.	El oferente deberá entregar un acta de capacitación a la Dirección General de Contrataciones Públicas en el que se señale la asistencia a los cursos y los resultados de evaluación de los participantes sobre la calidad del taller.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

3.4.1.3 Servicios de Soporte y Mantenimiento de la Solución.

SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE SOPORTE TÉCNICO LOCAL				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
99.	El oferente debe indicar en su oferta el costo de un contrato por servicios especializados de soporte técnico local por un período de 1 año con modalidad 8x5 (L-V 8:00am – 4:00pm).	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

MANTENIMIENTO CONSULTIVO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
100.	El oferente deberá brindar respuestas a inquietudes, consultas y soporte técnico en el uso de los productos; que el personal técnico de la Dirección General de Contrataciones Públicas pueda requerir para garantizar una administración apropiada.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
101.	El oferente deberá mantener actualizado al personal de la Dirección General de Contrataciones Públicas sobre las características de la solución vigentes y las nuevas características que se van liberando.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		
102.	El contratante podrá solicitar reuniones cuando se requiera, para dar seguimiento a pendientes de atención sobre los productos de software ofertados	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
103.	El oferente deberá solucionar eventos, inconsistencias, averías, incidentes, problemas, así como brindar atención en sitio para la corrección de incidentes presentados en cualquier componente de software incluido en la presente contratación. Los incidentes son aquellas situaciones inesperadas que podrían afectar la disponibilidad de los servicios que brindan los productos. En caso de presentarse una condición de este tipo, el oferente por su parte deberá cumplir con lo indicado en la sección de ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO.	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO CUMPLE" y "DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA"		

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
104.	El oferente deberá cumplir con todo lo especificado en este acuerdo de nivel de	Solo completar las columnas "CUMPLE/ NO		

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	servicio durante todo el plazo de la ejecución contractual.	CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
105.	El oferente deberá contar con un mecanismo de reporte de fallas y solicitudes de mantenimiento con números de llamada, que registre, controle y les dé seguimiento a estos reportes con un horario de atención 8x5 (L-V 8:00am – 4:00pm).	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
106.	El oferente deberá contar con representantes de servicio al cliente, que canalizarán la atención expedita de las solicitudes que la Dirección General de Contrataciones Públicas realice y que coordine internamente los recursos que sean necesarios para la correcta atención.	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
107.	El oferente deberá garantizar la disposición de medios alternos de comunicación, los cuales serán definidos en común acuerdo con el contratante; como líneas telefónicas, correo electrónico o sistemas web, que permitan el reporte por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas ya sea por personal autorizado o por herramientas automatizadas.	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
108.	El oferente deberá realizar la coordinación, seguimiento, control y desarrollo de las actividades necesarias para la solución de las inconsistencias presentadas.	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
109.	El oferente deberá realizar la actualización de la documentación respectiva y trasladar el conocimiento necesario por cada modificación que se realice a las configuraciones o software dispuesto en la Dirección General de Contrataciones Públicas.	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
110.	El oferente unilateralmente no deberá cambiar, incluir o eliminar configuraciones o datos en el ambiente de producción, en ninguna circunstancia, excepto cuando medie una coordinación y autorización expresa de la	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	Dirección General de Contrataciones Públicas.			
111.	Se requiere un: Horario de atención: 8x5 (L-V 8:00am – 4:00pm) Respuesta: Atención remota a incidencias en un tiempo máximo de 60 minutos, contabilizado a partir del reporte de incidente (llamada telefónica, correo electrónico o registro en herramienta Web proporcionada por el oferente para estos efectos). Solución: Los incidentes reportados deben ser resueltos en un tiempo máximo de 4 horas posterior a la apertura del reporte del incidente. Transcurrido este tiempo, en caso de no tener una solución se debe escalar el caso al fabricante.	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA”		
OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
112.	El oferente deberá especificar claramente las condiciones, requisitos y restricciones para la instalación y puesta en marcha de cada una de las soluciones en la documentación técnica solicitada.	Carta o Documento que evidencie lo requerido		

3.4.1.4 Documentación Técnica.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
113.	El oferente deberá suministrar la documentación técnica de las configuraciones de la solución incluyendo	Solo completar las columnas “CUMPLE/ NO CUMPLE” y “DESCRIBIR		

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA				
	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTACION A PRESENTAR	CUMPLE / NO CUMPLE	DESCRIBIR COMO CUMPLE SU OFERTA
	guías rápidas de las operaciones frecuentes de la plataforma.	COMO CUMPLE SU OFERTA”		

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que el Servicio pueda ser considerado **CUMPLE**, deberá cumplir con **TODAS** y cada una de las características contenidas en el **acápito 3.4** de este pliego de condiciones. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del servicio ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el criterio de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **tres (3) meses** contados a partir de la fecha de la recepción de las propuestas.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, con el cumplimiento de TODOS los requerimientos credenciales y técnico, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Que presente el menor precio del servicio ofertado y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **quince (15) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, Contrato Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la ejecución del servicio o entregables.
- b. La falta de calidad del servicio suministrado o entregables.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el **cincuenta por ciento (50%)** del monto del contrato original del servicio, siempre y cuando existan razones justificadas e imprevisibles.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de entrada en funcionamiento hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el **Programa de ejecución del servicio**, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de ejecución del servicio.

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de ejecución del servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará sustentado en el **Programa de ejecución del servicio**, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Programa de ejecución del servicio			
Producto	Duración Estimada de Ejecución	Fecha de Entrega a la Dirección	Revisión y Aprobación
1. Plan de trabajo detallado.	1 semana luego de firmado el contrato.	Al finalizar la primera semana luego de firmado el contrato.	Dirección General de Contrataciones Públicas.
2. Implementación de la solución para nuestra plataforma tecnológica	2 semanas luego de entregado el producto 1.	Al finalizar la segunda semana luego de entregado el plan de trabajo.	Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Levantamiento, construcción y puesta en operación de paneles de monitoreo.	2 semanas después de entregado el producto 2.	Al finalizar la segunda semana luego de haberse realizado la implementación de la solución.	Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Entrenamientos de índole oficial del producto	2 semanas, después de la entrega del producto 3.	Al finalizar la segunda semana luego de entregado el producto 3.	Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Documentación técnica de las configuraciones del producto; incluyendo guías rápidas de las operaciones frecuentes de la plataforma.	2 semanas después de la entrega del producto 4.	Al finalizar la segunda semana luego de entregado el producto 4.	Dirección General de Contrataciones Públicas.
6. Informe de cierre de proyecto.	3 semanas después de entregado el producto 5.	Al finalizar la segunda semana luego de entregada la documentación técnica.	Dirección General de Contrataciones Públicas.

Programa de ejecución del servicio			
Producto	Duración Estimada de Ejecución	Fecha de Entrega a la Dirección	Revisión y Aprobación
7. Continuación de los servicios de soporte de la solución.	52 semanas desde la activación del licenciamiento.	Fecha de activación del licenciamiento.	Dirección General de Contrataciones Públicas.

5.2.3 Modificación del Programa de ejecución del servicio.

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el **Programa de ejecución del servicio**, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

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

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Requisitos de entrega del servicio.

El servicio debe ser ejecutado conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **La Dirección General de Contrataciones Públicas**, siempre con previa coordinación con el responsable designado por la Dirección.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)
2. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)

3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.