



República Dominicana

Santo Domingo, D.N.

**“FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN
DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
(FIDEICOMISO RD VIAL)”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES
PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
FIDEICOMISO-CCC-CP-2019-0008**

“ADQUISICION DE SOFTWARES Y APLICACIONES PARA LA OFICINA COORDINADORA GENERAL”

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	4
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....	4
1.1 Objetivo del Proceso.....	4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios.....	4
1.3 Unidades Responsables del Proceso	4
PARTE II.....	4
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.....	4
2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO.....	4
2.1.1 Muestras.....	7
2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	7
2.2.1 Ficha Técnica	7
2.2.2 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	7
2.2.3 Registro de Proveedores del Estado (RPE).....	8
2.2.4 Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII	8
2.2.5 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS	8
2.2.6 Documentos Constitutivos de la Empresa.....	8
2.2.7 Registro Mercantil.....	8
2.2.8 Certificación de RNC.....	8
2.2.9 Cédula de Identidad y Electoral	8
2.2.10 Certificación de MIPYME	8
2.2.11 Declaración Jurada.....	8
2.2.12 Garantía de los Productos o Bienes Ofertados.....	8
2.2.13 Tiempo de Entrega.....	8
2.2.14 Carta de Compromiso	9
2.2.15 Carta Mantenimiento de Oferta.....	9
2.3 DOCUMENTOS EN EL SOBRE B.....	9
2.3.1 Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).....	9
2.3.2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%.....	9
2.3.3 Moneda.....	9
2.3.4 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado.....	9
2.4 Criterio de Evaluación.....	9
PARTE III.....	9
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	9
3.1 Invitación a Presentar Ofertas.....	9
3.2 Presentación de las Ofertas.....	10
3.3 Cronograma de Actividades.....	10

PARTE IV.....	11
DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	11
4.1 Adjudicación.....	11
4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos.....	11
4.3 Suscripción del Contrato.....	12
PARTE V.....	12
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES	12
5.1 Lugar de Entrega de los Bienes.....	12
5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....	12
5.3 Garantía de los Bienes.....	13
5.4 Devolución o Cambio de los Bienes	13
PARTE VI.....	13
DE LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL	13
6.1 Condiciones de Pago.....	13
6.2 Sustento Legal.....	13
PARTE VII.....	14
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....	14
7.1 Formularios Editables	14
7.2 Anexos	14

PARTE I

DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

1.1 Objetivo del Proceso

Realizar las compras de bienes comunes, la contratación de servicios y obras menores, con especificaciones estándares, garantizando la transparencia y publicidad debida, a fin de lograr la mayor participación de oferentes y la eficientización del uso de los recursos del Estado.

1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección de la modalidad de comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones de la República Dominicana.

1.3 Unidades Responsables del Proceso

Son responsables del procedimiento por Comparación de Precios, el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, el Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de Acceso a la Información.

PARTE II

DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO

LOTE 1 – SISTEMA CENTRALIZADO DE GESTIÓN DE DATOS E INDICADORES PARA LA OFICINA COORDINADORA GENERAL

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>➤ SISTEMA CENTRALIZADO DE GESTIÓN DE DATOS E INDICADORES PARA LA OFICINA COORDINADORA GENERAL</p> <p>1.1 - DESCRIPCIÓN FUNCIONAL REQUERIDA: Se requiere un software de gestión centralizada de datos con una fuerte orientación a la analítica financiera sobre la información digital generada por el sistema de recaudación, que se encuentra instalado en cada una de las estaciones de peaje administradas por el FIDEICOMISO RDVIAL. El sistema indicado debe contar la</p>

		<p>funcionalidad intrínseca de recoger la información de forma automática en cada una de las localidades y almacenarlas en su propia base datos centralizada sin alterar las bases de datos remotas desde donde se origina la información.</p> <p>El programa requerido debe ser una solución completamente integral no siendo necesaria la adquisición de herramientas y/o softwares complementarios para los procesos de recolección de la información; como tampoco para la manipulación del entorno gráfico y/o la presentación de los informes.</p> <p>La solución debe estar enfocada para analistas, contadores y/o profesionales de las finanzas. Debe contar con una amplia gama de características que simplifiquen el trabajo operativo. Y a su vez proteger la integridad de la información recolectada desde las bases de datos.</p> <p>1.2 - ESPECIFICACIÓN DEL LICENCIAMIENTO & ROLES DE USUARIOS:</p> <p>Requisito de licenciamiento No. 1: Se requiere Licencia de Acceso Total (Full Control) para el Software de Gestión de Datos solicitado. El esquema de licenciamiento debe ser de modalidad permanente, no siendo necesaria la renovación periódica, los privilegios de acceso y control se deben definir por una política de roles de usuarios como se detalla a continuación:</p> <p>Usuario Administrativo: Debe ser el tipo de usuario de mayor privilegio dentro del sistema, con la facultad de acceder a cualquiera de los aspectos del sistema, configurando o modificando cualquier parámetro de éste. Este usuario tiene control total sobre toda la plataforma, así como también de la gestión de usuarios y permisos de acceso, por lo que debe tener la capacidad de realizar cualquier operación de configuración o mantenimiento sobre este.</p> <p>Usuario Operador y/o similar: Debe ser el tipo de usuario con privilegios de operación activa y funcional dentro del sistema. Sus privilegios deben permitir la manipulación, generación y exportación de la información. Debe tener acceso a consultar todas las opciones disponibles hasta donde sus privilegios le permitan. No puede editar y/o eliminar parámetros de configuración.</p> <p>Requisito de licenciamiento N° 2: El sistema debe permitir la creación de una cantidad ilimitada de usuarios los cuales podrán tener diferentes roles y niveles de acceso. El sistema debe permitir</p>
--	--	--

			<p>que al menos 250 usuarios puedan tener abierta una sesión simultánea.</p> <p>1.3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS:</p> <p>Requisito técnico No. 1: El software de gestión de datos debe tener un motor automatizado de interconexión directa con las bases de datos de los sistemas de recaudación que se encuentran instalados en cada una de las estaciones de peaje administradas por el FIDEICOMISO RDVIAL. El proceso automatizado de recolección de información debe ejecutarse con una frecuencia mínima de 5 minutos, sin la intervención de ningún usuario. El sistema debe tener la capacidad de trabajar con base de datos como son: Microsoft SQL, ORACLE, Postgres, SAP SyBase, entre otros, utilizando drivers de conectividad abierta (ODBC).</p> <p>Requisito técnico No. 2: El software de gestión de datos debe tener una Base de Datos independiente a la de los sistemas de recaudación, la cual se alimenta de la información individual de cada una de las bases de datos de las estaciones de peaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nota: El FIDEICOMISO RDVIAL aclara que existe una homogeneidad en la estructura de las bases de datos entre todas sus estaciones de peaje y que cada tabla, así como también cada registro, cuenta con un número identificador único por estacione de peaje, lo cual facilita la integración y condensación de la información en una sola tabla al momento de importar. <p>Requisito técnico No. 3: Se requiere que el sistema cuenta con un entorno grafico para la operación funcional de los usuarios desde una Computadora (PC), Notebook y/o Tablet. Dicho entorno debe ser desarrollado en la WEB para trabajar con exploradores como son: Google Chorme, Moxilla Firefox, Safari e Internet Explorer. No debe ser necesario la instalación de archivos, ejecutables o drivers en una PC para que la aplicación funcione.</p> <p>Requisito técnico No. 4: Se requiere que el sistema cuente con una Aplicación para teléfonos móviles (APP) que esté disponible tanto en la plataforma IOS como en Android.</p> <p>Requisito técnico No. 5: El sistema debe tener la capacidad de importar un número ilimitado de registros desde al menos quince (15) estaciones de peaje y/o bases de datos diferentes.</p>
--	--	--	---

			<p>Requisito técnico No. 6: Se requiere que el desarrollo funcional de este sistema sea basado en computación en la nube alojado en plataformas seguras como son: Amazon Web Services, Google Cloud Plataform y/o Microsoft Azure.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito técnico No. 6-A: El oferente debe contemplar la creación, configuración e instalación de toda la infraestructura requerida para el software en la nube. Dejando este entorno WEB a nombre del FIDEICOMISO RDVIAL para que este último continúe manteniendo la plataforma después de cerrado el proyecto y hasta que se haya completado el primer año de garantía. <p>Requisito técnico No. 7: Se requiere que el sistema pueda almacenar 4TB de transacciones con la posibilidad de escalamiento cuando el espacio se haya agotado.</p> <p>Requisito técnico No. 8: El sistema debe contar con la opción para la verificación de la información importada con el propósito de detectar posibles errores e inconsistencias en los datos de los archivos importados.</p> <p>Requisito técnico No. 9: Posibilitar la realización de: conteo de registros, totalización de campos numéricos, estadísticas de campos, estratificaciones, análisis de ruptura de secuencia y detección de duplicados, ordenamientos e indexación de archivos.</p> <p>Requisito técnico No. 10: No permitir la modificación de los datos fuente.</p> <p>Requisito técnico No. 11: Se requiere que el sistema pueda exportar los informes o reportes en formatos de exportación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Word o similares • Excel o similares • PDF • TXT • CSV <p>Requisito técnico No. 12: Generación de gráficos y módulos con opción de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selección del tipo de gráfico: líneas, barras y pastel, en planos y en tercera dimensión. • Definición de las propiedades del gráfico y de sus ejes. • Definición de los formatos de los datos.
--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Grabar a un archivo como bitmap o como archivo de texto. • Mapa de Calor. • Integración de geo-referenciación de mapas. • Actualizaciones de gráfica en tiempo real. • Integración visor de cámaras IP. • Módulo de valoraciones y analítica de colectores. • Gráficas comparativas. • Calendario con flujo comparativo de tráfico y recaudo. • Autenticación y Validación de dispositivos autorizados (PC, Android,iOS). • App (desktop Windows,Android,iOS). • Integración con servicio de notificaciones e interacciones con WhatsApp <p>Requisito técnico No. 13: Diseño amigable para la generación de reportes con posibilidades de: Diseño de cabeceras, Diseño de pie de páginas, Diseño de títulos, Generación de totales y subtotales (quiebres de control).</p> <p>Requisito técnico Nº 14: Los filtros para la generación de reportes deben permitir la selección de los campos: Estación, número de vía, fecha inicio, fecha de fin, horas, categoría, tipo de vehículo, sentido, tipo de operación, medio de pago, cajero, supervisor, entre otros.</p> <p>Requisito técnico Nº 15: El sistema debe permitir la generación de graficas por: Métodos de pago, por Estaciones de Peaje, por Vías, por Colectores, por Categoría de Vehículo, por Fecha, entre otras.</p> <p>Requisito técnico Nº 16: El sistema debe permitir la generación de reportes comparativos (Anuales, semestrales, trimestrales, bimensuales, mensuales y con rango abierto), reportes predictivos y proyecciones.</p> <p>Requisito técnico No. 17: Disponer de Menú de Ayuda que facilite la utilización de la herramienta o la aclaración de dudas operacionales.</p> <p>1.4 - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES.</p> <p>Requisito funcional No. 1: Compatibilidad con sistemas operativos Microsoft Windows 10, Linux, Mac, Android e IOS.</p> <p>Requisito funcional No. 2: Software en idioma español.</p> <p>Requisito funcional No. 3: Última versión disponible en el mercado.</p> <p>Requisito funcional No. 4: Actualización de nuevas versiones durante la vigencia del soporte.</p>
--	--	---

			<p>1.5 – REQUERIMIENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN.</p> <p>Requisito de Implementación No. 1: El oferente deberá proveer los servicios de instalación y puesta en marcha del software. Incluyendo la capacitación a los técnicos del Departamento de Tecnología del Fideicomiso RDVIAL. Esto deberá ser realizado en la Oficina Coordinadora General. en la Oficina Coordinadora General.</p> <p>Requisito de Implementación No. 2: El oferente deberá preparar 25 reportes acorde a las especificaciones que suministrará el FIDEICOMISO RDVIAL al momento de iniciar con el proceso de implementación.</p> <p>Requisito de Implementación No. 3: El oferente deberá realizar un proceso de carga masiva de la información existente en las bases de datos del sistema de recaudación, para que la información histórica sirva para análisis y comparaciones.</p> <p>Requisito de Implementación No. 4: El oferente deberá proveer entrenamiento en las cuestiones básicas y avanzadas del software que permitan al personal de operativo y financiero usar todas las funcionalidades y herramientas del programa. Este adiestramiento deberá realizarse in situ, en las oficinas del Fideicomiso RDVIAL, por facilitadores capacitados y acreditados en el software.</p> <p>La capacitación debe estar enfocada para veinticinco (25) personas, el programa del curso deberá incluir aspectos de uso del software para los departamentos de: Operaciones, Finanzas, Paso Rápido, Tecnología y Auditoría.</p> <p>Requisito de Implementación No. 5: El oferente deberá entregar Manual de Usuario y Manual de soluciones de errores y problemas.</p> <p>Requisito de Implementación No. 6: El oferente deberá entregar la aplicación totalmente funcionando en plazo no mayor a 30 días luego de la reunión de Kick-Off y el Acta de Apertura del Proyecto. Debe comprometerse a esto mediante carta compromiso a favor del Fideicomiso RDVIAL.</p> <p>1.6 REQUERIMIENTOS COMPLEMENTARIOS</p> <p>Requisito Complementario No. 1: Se solicita garantía de un (1) año en todo lo relativo al sistema, el hosting en la nube y las aplicaciones móviles; dicho periodo de garantía deberá iniciar luego</p>
--	--	--	--

			del cierre de proyecto y que se haya emitido el “Acta de Cierre del Proyecto”. Durante el plazo establecido el oferente deberá brindar soporte técnico sobre la plataforma contratada en modalidad 24x7x365; se requiere que el oferente emita carta compromiso con las condiciones de la garantía requerida.
--	--	--	---

LOTE 2. – SOFTWARES PARA GENERACIÓN DE REPORTES

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>➤ SOFTWARE PARA DISEÑO DE INFORMES DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)</p> <p>Especificaciones adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El software debe permitir el diseño y generación de informes desde una amplia gama de fuentes de datos (Base de Datos). • El software debe permitir la creación de informes en diferentes formatos como son: PDF, hojas de cálculos y HTML. • Debe permitir acceso a la información On-line u Off-line. • Debe permitir generar los informes en múltiples idiomas. • Se requiere que el software pueda seleccionar filas y columnas desde una tabla de datos compatibles, que los mismos puedan ser organizados en el formato deseado. Debe contar con la opción de guardar el diseño en extensión “.rpt” o similar. • Debe contar con exploración de informes interactiva, que permita la visualización, clasificación y filtrado de informes sin volver a consultar la base de datos. • Se requiere la última versión disponible en el mercado, preferiblemente versiones lanzadas del año 2016 en adelante. • Se requiere que el software cuente con Asistente de Base de Datos (intuitivo). • Se requiere una (1) licencia para un servidor Windows Server 2012 R2. • Se requiere que el oferente realice la entrega de la licencia y a su vez la instalación. Incluyendo pase de conocimiento del proceso de puesta en marcha a los técnicos de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RDVIAL. • Se requiere un (1) año de garantía por los servicios de

			instalación.
2	1	Unidad	<p>➤ SOFTWARE PARA DISEÑO DE REPORTES DE LAS APLICACIONES WEB</p> <p>Especificaciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe permitir el diseño y creación de templates para los reportes deseados. • Debe tener funcionalidad para visualizar los reportes creados. • Debe contar con consola para crear el reporte en background. • Debe contar con funcionalidad de programación para construcción, procesamiento y envío de reportes. • Debe poder exportar reportes en varios formatos. • Debe poder enviar reportes por email. • Debe poder guardar reportes localmente en el equipo o en ambientes externos. • Se requiere una (1) licencia perpetua para computador de escritorio (Desktop). • Se requiere que el oferente realice la entrega de la licencia y a su vez la instalación. Incluyendo pase de conocimiento del proceso de puesta en marcha a los técnicos de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RDVIAL. • Se requiere un (1) año de garantía por los servicios de instalación.

LOTE 3 – SOFTWARE PARA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE APLICACIONES

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>SOFTWARE PARA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE APLICACIONES</p> <p>Especificaciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El software requerido debe funcionar como una extensión de productividad para el desarrollador en Microsoft Visual Studio. • Debe automatizar la mayor parte de las rutinas de codificación. • Debe encontrar errores de compilación en tiempo de ejecución, así como también redundancias. • Debe ayudar a explorar el código visualizando la estructura de los archivos, las jerarquías de tipo y estilo, las cadenas

			<p>de llamadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe tener la capacidad de atravesar todo el código para resaltar errores y advertencias, con el objetivo de mejorar las prácticas de programación. • Se requiere por suscripción válida por tres (3) años para una (1) para computador de escritorio (Desktop). • Se requiere que el oferente realice la entrega de la licencia y a su vez la instalación. Incluyendo pase de conocimiento del proceso de puesta en marcha a los técnicos de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RDVIAL. • Se requiere garantía total del software por el tiempo total de la suscripción.
--	--	--	---

LOTE 4 – SOFTWARE PARA VIRTULIZACION DE SERVIDORES.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>SOFTWARE PARA VIRTULIZACION DE SERVIDORES</p> <p>Funciones requeridas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe proporcionar una sólida capa de virtualización para entornos de producción y de alto rendimiento, que permita a varias máquinas virtuales compartir los recursos de un hardware físico. • Debe incluir funciones centralizadas de gestión y supervisión del rendimiento para máquinas virtuales y los hosts, con conversión integrada de máquinas físicas en virtuales (P2V). • Debe permitir que las máquinas virtuales accedan a los dispositivos de almacenamiento compartido, por ejemplo: Canal de fibra, iSCSI, etc. • Debe proporcionar asignación dinámica de la capacidad de almacenamiento compartido. • Debe ser compatible con aplicaciones de terceros para el manejo y protección de datos. • Debe permitir la virtualización de diferentes servidores desde un mismo hardware. • Debe contar con función para automatizar el seguimiento de parches y la actualización de los hosts, las aplicaciones y los sistemas operativos que se ejecutan en las máquinas virtuales. • Debe permitir funcionalidad de convertir rápidamente servidores físicos y máquinas virtuales de terceros en

			<p>máquinas virtuales de su propia marca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con monitor de estado y niveles de riesgo que muestre los problemas actuales de sobrecarga de trabajo, detección de problemas futuros e identificación de áreas donde se realiza uso deficiente de los recursos. • Debe proporcionar una gestión centralizada sencilla y efectiva para plantillas de máquina virtual, dispositivos virtuales, imágenes ISO y scripts. • Se requiere que sea compatible con una amplia gama de servidores y sistemas operativos de 32 y 64 bits, equipos de almacenamiento, y redes y herramientas de gestión empresarial. • Se requiere que cuente con componentes que permitan las siguientes funciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alta disponibilidad, para el reinicio de todas las aplicaciones en cuestión de minutos. ○ Migración dinámica, que permita el traspaso de un servidor a otro sin interrupciones para los usuarios, ni degradación de los servicios. ○ Protección de data, para la generación de copia de seguridad y replicación basada en tecnologías como EMC Avamar o similar. ○ Protección de antivirus, contra software malintencionado sin agentes, para proteger las máquinas virtuales. ▪ Una (1) licencia para un servidor DELL EMC R740. ▪ El oferente debe presentar Hoja de Datos (Datasheet) del software que está ofertando. ▪ Se requiere que el oferente preste y realice el servicio de instalación profesional en el servidor de aplicaciones de la Oficina Coordinadora. ▪ Soporte y garantía requerida de 3 años tipo producción (24x7x365).
--	--	--	--

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los datos obligatorios a incluir en las ofertas son los siguientes:

Documentos a presentar en el SOBRE A:

2.2.1 Ficha Técnica donde conste la **marca de los bienes ofertados**, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el presente pliego, sin reservas ni desviaciones.

2.2.2 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042): Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.

Todos los documentos serán además cargados al portal de la institución <http://mopc.gob.do> y el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do de manera que los oferentes participantes deberán mantenerse atentos a las publicaciones realizadas sobre este proceso.

2.2.3 Registro de Proveedores del Estado (RPE): activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión, que es **"40100000 Software"**, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

2.2.4 Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII: Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.2.5 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS: Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones y disposiciones relativas a la Seguridad Social, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.2.6 Documentos Constitutivos de la Empresa: Estatutos, última Acta de Asamblea, Nómina de Presencia y actas modificativas de los documentos constitutivos; última Acta de asamblea Acta o algún Poder con fechas recientes, que indique la designación del Representante de la Empresa calificado para firmar contratos, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberán de tener en original la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, con el sello estampado de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez. La enumeración de los documentos descritos en este párrafo no tiene carácter limitativo sino simplemente enunciativo.

2.2.7 Registro Mercantil: Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE).

2.2.8 Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones), en la que se indique que la empresa se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

2.2.9 Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.

2.2.10 Certificación de MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.

2.2.11 Declaración Jurada, que conste que el oferente tanto persona física como jurídica (en caso de ser jurídica es extensivo a los socios) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de

la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Anexo formato de declaración jurada, la misma debe estar notarizada y debe ser expedida no más de 15 días antes de la apertura.

2.2.12 Garantía de los Bienes o Servicios Ofertados: Tiempo otorgado para cubrir desperfectos, vicios ocultos o inconformidades con los bienes ofertados, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.

2.2.13 Tiempo de Entrega: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.2 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.

2.2.14 Carta de Compromiso: El oferente se compromete durante el tiempo de la garantía del sistema a brindar soporte técnico sobre la plataforma contratada, servicios de instalación y puesta en marcha de los sistemas adquiridos. Esto deberá ser contemplado para todos los Lotes indicados.

2.2.15 Carta Mantenimiento de Oferta: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 2.3.4 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.

2.3 DOCUMENTOS EN EL SOBRE B:

2.3.1 Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033), indicando los ítems correspondientes a ofertar, la descripción del producto y la marca ofertada, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS, según corresponda, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio).**

2.3.2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto al monto total ofertado, presentada en formato de **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de “**FIDEICOMISO RD VIAL**”, en pesos dominicanos y con **vigencia a partir de la fecha de presentación de oferta hasta el jueves 14 de enero de 2021**, (Art. 114 y 116 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

No se admitirá **CHEQUE CERTIFICADO O DE ADMINISTRACIÓN** o cualquier tipo de garantía en un formato diferente al establecido, de conformidad al artículo 114 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.3.3 Moneda: Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

2.3.4 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de **90 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta.

2.4 Criterio de Evaluación: Las ofertas técnicas y las muestras serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas. Luego de verificar la oferta técnica, se procederá a evaluar la oferta económica, procediendo a la adjudicación del menor precio.

PARTE III

DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1 Invitación a Presentar Ofertas

La entidad contratante, remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, así como el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Art. 46 del Reglamento 543-12, de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

3.2 Presentación de las Ofertas

La forma de presentar oferta será en dos (2) sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica (**Sobre A**) y oferta económica (**Sobre B**), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

Se debe presentar oferta por LOTE ya sea por uno o el total de los ítems, tomando en cuenta el total de cantidades solicitadas en cada ítem, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.1 del presente Pliego de Condiciones.

Solo se aperturará la oferta económica “Sobre B”, cuando se haya constatado que la oferta técnica reúne las características establecidas en el presente pliego.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

FIDEICOMISO RD VIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Dirección Jurídica del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 6240.

Número de Referencia del Proceso: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-222-9274, Ext 228

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

3.3 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de la Convocatoria a Comparación de Precios	Lunes 30 de diciembre de 2019.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Desde el lunes 30 de diciembre de 2019 hasta el martes 7 de enero de 2020 a las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Hasta el jueves 9 de enero de 2020 a las 5:30 p.m.
4. Recepción de Ofertas: “Sobre A” (contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y Muestras, si procede) y “Sobre B” (contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y Oferta Económica). <u>Los sobres deben ser entregados en la Dirección Jurídica del MOPC,</u> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Martes 14 de enero de 2020 hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede. <u>El acto de apertura tendrá lugar en la Dirección Jurídica del MOPC,</u> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Martes 14 de enero de 2020 a las 3:00 p.m.
6. Periodo de Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”.	Desde el miércoles 15 de enero de 2020 hasta el miércoles 22 de enero de 2020.
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/ Oferta Técnica	Jueves 23 de enero de 2020.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable, Vía correo electrónico.	Viernes 31 de enero de 2020.
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el miércoles 5 de febrero de 2020 hasta las 04:00 p.m.
10. Periodo de Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Desde el jueves 6 de febrero de 2020 hasta el viernes 7 de febrero de 2020.
11. Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”.	Miércoles 12 de febrero de 2020.
12. Acta de aprobación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Habilitados para la apertura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Miércoles 26 de febrero de 2020.
13. Notificación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Habilitación para la apertura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Lunes 2 de marzo de 2020.
14. Apertura y lectura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 3 de marzo de 2020 a las 11:00 a.m.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
<u>El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC</u> , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	
15. Evaluación de Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el miércoles 4 de marzo de 2020 hasta el miércoles 11 de marzo de 2020.
16. Acto Administrativo de Adjudicación	Martes 25 de marzo de 2020.
17. Notificación de Adjudicación	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el viernes 27 de marzo de 2020.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	En un plazo no mayor cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el viernes 3 de abril de 2020.
19. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el lunes 27 de abril de 2020.
20. Publicación del Contrato en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional	En un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la Suscripción del Contrato. Hasta el martes 12 de mayo de 2020.

PARTE IV

DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

4.1 Adjudicación

La adjudicación se realizará por LOTE ya sea por uno o el total de los ítems, tomando en cuenta el total de cantidades solicitadas en cada ítem, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.1 del presente Pliego de Condiciones.

a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

El Acta de Adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD VIAL, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero.

4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos (Art. 112, 113, 115, 116 y 118 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del Reglamento de Aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación.

En caso de ser MIPYMES: Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12.)

4.3 Suscripción del Contrato

El contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones":

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

Párrafo I.- Los incumplimientos descrito en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

PARTE V

DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS SERVICIOS, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO.

5.1 Lugar de Entrega de los servicios

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso, deberán suministrar los servicios e instalación, incluyendo capacitación de lugar en la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RD VIAL, ubicado en la Calle Pdte González 22, Santo Domingo.

5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los servicios

El total de los servicios adjudicados serán recibidos en **una sola entrega**, en un plazo no mayor a **30 días hábiles** contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra o contrato.

5.3 Garantía de los Servicios

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL. El tiempo otorgado por el oferente deberá ser de mínimo 1 año de garantía para todo lo relativo al sistema de software solicitado y servicios de instalación, correspondientes a los Lotes No. 1, 2, y 3. Correspondiente al Lote No.4 deberá otorgarse una garantía y soporte mínimo de 3 años tipo producción, en cumplimiento con lo requerido en el numeral 2.1 de este documento. En este mismo orden, deberán asumir y en efecto garantizarán al FIDEICOMISO RD VIAL, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará la garantía del fabricante a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario.

5.4 Devolución o Cambio de los Servicios

A partir de la fecha de recepción de los bienes adjudicados y sólo a requerimiento de FIDEICOMISO RD VIAL, se procederá a realizar devoluciones o cambios de mercancía en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin que esta enumeración sea limitativa sino enunciativa por equivocaciones en el proceso de entrega/recepción y desperfectos o mal funcionamiento en los bienes recibidos. En cualquier caso y dentro del plazo indicado, el **PROVEEDOR** deberá de sustituir el bien dentro del plazo indicado en este numeral, sin perjuicio de cualquier acción legal que válida y legalmente pueda tomar el FIDEICOMISO RD VIAL.

PARTE VI DE LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL

6.1 Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará en **tres (3) cuotas iguales y consecutivas cada treinta (30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente **con comprobante fiscal (no gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Avance para Órdenes o Contratos de Servicio: En cumplimiento con el Art 108 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, el avance a entregar no podrá ser mayor al 20% del valor del contrato.

6.2 Sustento Legal

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

- a. La constitución de la República Dominicana.
- b. Las disposiciones del denominado DR-CAFTA.
- c. La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

- d. Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), de fecha treinta (30) de diciembre de 2008.
- e. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- f. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del 2004.
- g. El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha diez (10) de junio de 2013.
- h. Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

PARTE VII

FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS

7.1 Formularios Editables

- a. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- b. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
- c. Declaración Jurada Personas Jurídicas
- d. Declaración Jurada Personas Naturales

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

7.2. Anexos

Además de los formularios editables no existen documentos adicionales o anexos para este Pliego de Condiciones Específicas.

-----Fin del Documento-----