



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES”

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA
DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES
PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y
PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE
CONSTRUCCIÓN (VUC)”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	11
1.4 Precio de la Oferta	11
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable	12
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 De la Publicidad	13
1.9 Etapas de la Licitación	13
1.10 Órgano de Contratación	13
1.11 Atribuciones	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso	14
1.13 Exención de Responsabilidades	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.16 Prohibición a Contratar	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.18 Representante Legal	17
1.19 Subsanações	17
1.20 Rectificaciones Aritméticas	17
1.21 Garantías	18
1.22 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.23 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	19
1.25 Consultas	19
1.26 Circulares	20
1.27 Enmiendas	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
Sección II	22
Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1 Objeto de la Licitación	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago	22
2.5 Cronograma de la Licitación	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	24
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Contenido u objeto del Requerimiento	24

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

2.9 Duración del Servicio	40
2.10 Programa de Suministro.	40
2.11 Forma de ofertar	40
2.12 Presentación de la Oferta	40
2.13 Lugar, Fecha y Hora	41
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta.	41
2.15 Documentación a Presentar.	42
2.16 Sección 2: Oferta Técnica.....	44
2.17 Documentación Financiera:	45
2.18 Sección 3: Sobre B (Oferta Económica).....	45
Sección III.....	46
Apertura y Validación de Ofertas	46
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	46
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	47
3.3 Validación y Verificación de Documentos	47
3.4 Criterios de Evaluación	47
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	48
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	49
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	49
3.8 Evaluación Oferta Económica	49
Sección IV	49
Adjudicación.....	49
4.1 Criterios de Adjudicación	49
4.2 Empate entre Oferentes.....	50
4.3 Declaración de Desierto	50
4.4 Acuerdo de Adjudicación	50
4.5 Adjudicaciones Posteriores	51
PARTE 2	52
CONTRATO	52
Sección V.....	52
Disposiciones Sobre los Contratos.....	52
5.1 Condiciones Generales del Contrato	52
5.1.1 Validez del Contrato	52
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	52
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	52
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	52
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	52
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	52
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	53
5.1.8 Finalización del Contrato	53
5.1.9 Subcontratos.....	53
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	53
5.2.1 Vigencia del Contrato	53
5.2.2 Inicio del Suministro	53
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	54

5.2.4 Entregas Subsiguientes	54
PARTE 3	55
ENTREGA Y RECEPCIÓN	55
Sección VI	55
Recepción de los Productos	55
6.1 Requisitos de Entrega	55
6.2 Recepción Provisional.....	55
6.3 Recepción Definitiva	55
6.4 Obligaciones del Proveedor	55
Sección VII.....	56
Formularios	56
7.1 Formularios Tipo.	56
7.2. Formularios Editables.	56

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, 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.

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 RECEPCIÓN

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** llevado a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) (**Referencia: MOPC-CCC-LPN-2018-0022**)

Este documento constituye la base para la preparación de 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.

1.2 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.

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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.

Consorcio: 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, 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 propio, 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 la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(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.

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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente 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.

1.4 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. **(Documento estándar No. SNCC.F.033)**

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica, de acuerdo a como es concebido en el numeral 2.8 del presente pliego.

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.

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.

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)**, descrito en este presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

De ser así, 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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su 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, así como por el presente Pliego de Condiciones y 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) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

1.8 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.

1.9 Etapas de la Licitación

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

Etapas Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapas Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobre A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia del 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.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia del 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.

1.10 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.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 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 el presente Pliego de Condiciones.

1.16 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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 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;

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

- 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;

1.18 Representante Legal

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

1.19 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.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

- 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.

1.21 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:

1.22 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **Modalidad Bancaria o Póliza (Fianza) de Seguro.**

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del MOPC y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN.** Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (Fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta;
2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre;
3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida 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 en cuanto al tiempo solicitado o cualquier otra omisión, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La exigibilidad del pago contra la Garantía de Seriedad de la Oferta será a solo requerimiento de la Entidad.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

1.23 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\$10.000,00)**, 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 constitución y entrega a la Entidad Contratante por parte del Adjudicatario de 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 hubiese 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 la 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, en el Departamento de Compras, dirigidas a:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**Comité de Compras y Contrataciones****Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,
Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.
Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

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, 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) 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá 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 “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” de conformidad a las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante **Licitación Pública Nacional en Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de los Presupuestos de los años **2018 y 2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán 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

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de factura con comprobante fiscal (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.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación.	Lunes 10 y martes 11 de diciembre de 2018.
2. Adquisición de los pliegos de condiciones específicas.	Desde el lunes 10 de diciembre de 2018.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Periodo de inscripción.	Desde el lunes 10 de diciembre de 2018 hasta la fecha y hora indicada en el numeral 6 del presente cronograma.
4. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el Jueves 03 de enero de 2019.
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el miércoles 16 de enero de 2019.
6. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”. (Estas ofertas deberán ser entregadas al personal de la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones del MOPC, en el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas)	El martes 29 de enero de 2019 hasta las 10:00 a.m.
7. Acto de apertura de propuestas técnicas “Sobre A” (En el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas)	El martes 29 de enero de 2019 a las 10:30 a.m.
8. Verificación, validación y evaluación de oferta técnica	A partir martes 29 de enero de 2019
9. Notificación de errores de naturaleza subsanables (Debe ser entregado en físico en la UOCC)	El Jueves 07 de febrero de 2019
10. Notificación de habilitados y no habilitados para apertura de oferta económica	El Jueves 21 de febrero de 2019
11. Acto de apertura de propuestas económicas “Sobre B” (En el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas)	El martes 26 de febrero de 2019 a las 10:30 a.m.
12. Periodo de evaluación de ofertas	A partir del martes 26 de febrero de 2019 desde las 10:30 a.m.
13. Adjudicación	El martes 05 de marzo de 2019
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández N. 05, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N en el horario de 8:00 A.M hasta las 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución, www.mopc.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados y el Portal Transaccional.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las páginas Web y Portal Transaccional anteriormente citadas, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@mopc.gob.do con el Formulario de Inscripción (**Anexo. Formulario de Inscripción**) o en su defecto, depositarlo en el Departamento de Concursos y Sorteos del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, 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, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Contenido u objeto del Requerimiento

LOTE 01 CERTIFICADO SSL PARA APLICACIÓN WEB:

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	
02	CARACTERISTICAS TECNICAS	
	Generales	Máximo nivel de seguridad para todos los sub-dominios
	Tiempo de emission	Emisión en un solo día
	Autenticación / Validación	Fuerte Validación Organizacional (OV) - Identidad y localización de la Organización - Contacto de empleados

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

		Propiedad de Dominio
	Consola de Administración de certificado SSL	Si
	Mas de 256-bit de Encriptado	Si
	Funcionalidad para Wildcards / Subdominios ilimitados	Si
	UC/Soporte Alternativo (SAN) Soporte Multi dominios	Mas de 24 SAN pueden ser añadidos para asegurar diferentes dominios o subdominiois multi nivel
	Dominio base provisto como Free SAN	Si
	Opciones de Validación	2 años
	2048-bit root	Si
	Compatibilidad 99+% con los navegadores	Si
	Soporte Experto SSL	Si
	Licencia por Servidor por Certificado	Ilimitado
	Reinicio Gratis	Si
	Compatibilidad con dispositivos móviles	Si
	Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): - Carta de referencia de la empresa generadora del certificado. - Soporte en instalación y configuración. - Certificados funcionales por 2 años	

LOTE 02 ANTIVIRUS PARA COMPUTADORA Y SERVIDORES

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	
500	REDUCCION DE LA SUPERFICIE EXPUESTA A ATAQUES	
	Protección web	Si
	Reputación de descargas	Si
	Debe proveer capacidad de firewall y de sistema de prevención de intrusos para mitigar acceso no	Si

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

	autorizado a los recursos de los endpoints y exploits de vulnerabilidades conocidas y 0 day que pudieran estar presente en los endpoints. Reduciendo la urgencia de parchado	
	Contención Dinámica de Aplicaciones: Debe examinar de forma segura los comportamientos y contener amenazas como ransomware, las amenazas del paciente cero y más sin necesidad de conexión en la nube.	Si
	Control de Aplicaciones: Debe evitar que las aplicaciones no deseadas y el malware se instalen y ejecuten con un impacto mínimo en el rendimiento del sistema, usuarios y administradores.	Si
	Debe permitir el lockdown de servidores: Permitiendo solo a las aplicaciones en un whitelist ser ejecutadas y bloquear la ejecución de todas las aplicaciones no listadas en el whitelist por el administrador de seguridad.	Si
	Debe proveer monitoreo de la integridad de los puntos finales garantizando que estos están protegidos y cumplen mediante la aplicación de políticas y la detección de cambios no autorizados y la realización de evaluaciones de daños con la capacidad de aislar un sistema administrado que	Si

	no cumple con sus requisitos.	
	Control web/ Bloqueo de url basado en categorías	Si
	Control de Dispositivos: La solución debe restringir el acceso dispositivos externos (USB, infrarrojo, Bluetooth, discos externos, etc) y permitir o no qué tipos de dispositivos pueden leer y/o escribir información. El control de medios externos se debe combinar con el control de aplicaciones para ofrecer políticas de control más flexibles	Si
	Protección y control de aplicaciones	Si
	ANTES DE QUE SE EJECUTE EN EL DISPOSITIVO	
	Escaneado de archivo anti-malware	Si
	Protección activa	Si
	Análisis de comportamiento previo a la ejecución	Si
	Bloqueo de aplicaciones no deseadas	Si
	Prevención de fugas de datos (DLP)	Si
	Prevención de Exploit	Si
	Protección contra Ransomware y CryptoVirus	Si
	Todas las capacidades de la solución propuesta deben ser entregadas a través de un único agente de punto final que no puede consumir más del 15% de los recursos del dispositivo instalado en su punto máximo.	Si
	Protección basada en comportamiento: La solución debe proveer antivirus basado en comportamiento (behavior)	Si

	el cual debe buscar y erradicar el malware en un sistema para proteger contra virus, gusanos, troyanos, spyware, bots, adware y rootkits.	
	El proveedor debe proporcionar soporte para productos 24 horas al día, 7 días a la semana, a través de múltiples canales, incluyendo Web-chat, WebEx, así como los canales tradicionales como correo electrónico y soporte telefónico.	Si
	Protección basada en heurística: La solución debe proveer antivirus basado en heurística el cual debe buscar y erradicar el malware en un sistema para proteger contra virus, gusanos, troyanos, spyware, bots, adware y rootkits.	Si
	Análisis de causa raíz (auditoría de eventos)	Si
	La solución debe proveer capacidad de Machine Learning en el punto final para detener las amenazas nuevas y desconocidas reduciendo nuestra dependencia de las firmas.	Si
	DETENER LA AMENAZA EN EJECUCION	
	Análisis de comportamiento en tiempo de ejecución (HIPS)	Si
	Debe proveer capacidad de antivirus para mitigar troyanos, malware, spyware, adware, rootkits, greyware, gusanos, botnets, APT's, y toda amenaza cibernética	Si

	conocida mitigada por soluciones de antivirus.	
	Detección de tráfico malicioso (MTD)	Si
	INVESTIGAR Y ELIMINAR	
	Eliminación de malware automatizada	Si
	Seguridad sincronizada con el security Heartbeat	Si
Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): • Debe de contar la propuesta con la instalación y configuración del antivirus en todas las computadoras. • Suplidor debe de contar con la certificación del fabricante directamente. • Debe de incluir consola de administración. • Antivirus debe de ser válido por 2 años. • Debe incluir entrenamiento y certificación oficial para 2 personas.		

LOTE 03 LICENCIAS ADICIONALES SISTEMA DE ADM TURNOS “SIGNOS” A OTRAS LOCALIDADES

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
05	CARACTERISTICAS TECNICAS • Adquisición de licencias del Sistema SIGNOS utilizado en la sede principal del MOPC en la Dirección General de Tramitación de Planos, para instalar el mismo en las ayudantías de Santiago, San Francisco, La Vega, Punta Cana y Barahona. • El suplidor debe considerar la implementación e instalación en dichas localidades del interior del país. • Presentar en la propuesta soporte y mantenimiento del sistema por dos años. Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): • Carta que certifique que está autorizado por el fabricante a realizar dicha venta, implementación y soporte.

LOTE 04 SOFTWARE DE AUDITORIA DE CARPETA

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES		
01	CARACTERISTICAS TECNICAS		
	RFT01	Auditoría y análisis de acceso a archivos / carpetas	El informe de Auditoría de Acceso presenta información detallada sobre El informe de Auditoría de Acceso presenta información detallada sobre los siguientes aspectos esenciales: quién tuvo acceso a qué, cuándo, desde dónde. El informe de Análisis de Acceso presenta una vista de resumen de los accesos y cambios, que permite detectar las tendencias de acceso.
	RFT02	Identifique archivos obsoleto, no comerciales, etcétera. El	Informe de Análisis de Archivos ayuda a aislar archivos antiguos, obsoletos (inutilizados), no modificados, grandes, escondidos o no comerciales, facilitando la limpieza o administración de datos tanto para los usuarios como para los administradores.
	RFT03	Administración de espacio en disco	El informe de Análisis de Disco presenta información gráfica sobre el uso y el historial de espacio en disco, facilitando la optimización del invaluable espacio en disco en los servidores de archivos.
	RFT04	Minimización de tiempos de respuesta a incidentes	Vuélvase proactivo con auditoría en tiempo real de cambios y acceso a archivos y carpetas. Monitoree continuamente y reciba notificaciones sobre actividades críticas.
	RFT05	Responda activamente a las violaciones de seguridad	Detecte violaciones de la seguridad tan pronto como ocurran con alertas que se envían instantáneamente por e-mail. Defina umbrales límite para eventos de acceso masivo como ataques de malware.
	RFT06	Cumpla los requisitos regulatorios PCI DSS, SOX, FISMA y otros	Cumpla con las obligaciones regulatorias a través de auditoría e informes consistentes del entorno del servidor de archivos.

	RFT07	Búsqueda a fondo	Aplique los filtros incorporados para hacer seguimiento de eventos de accesos específicos con base en el usuario, tipo de acceso, horas laborales o no laborales, y más. Genere informes personalizados guardando los filtros aplicados.
	RFT08	Acceso basado en roles	Delegue roles de monitoreo a diferentes tipos de usuarios. Restrinja privilegios de usuario y permítale realizar auditorías de servidores de archivos de manera independiente.
	RFT09	Monitoreo de integridad de archivos	Realice monitoreo continuo y reciba alertas sobre las alteraciones en servidores de archivos que pueden comprometer los datos o la no conformidad. Realice seguimiento y archivos locales y de sistema, como también de las carpetas.
	RFT10	Empodere a los usuarios de datos con la automatización de informes	Automatice el envío por correo electrónico de informes en intervalos de tiempo especificados a los respectivos propietarios de los datos para modernizar la administración de seguridad.
	RFT11	Centralice las auditorías	Administre el seguimiento, alertas, informes y análisis de accesos y cambios en todos los servidores de archivos en la organización desde un solo sitio.
	RFT12	Datos de auditoría de archivos	Preserve grandes cantidades de datos de auditoría para futura revisión sin afectar el desempeño del software. El archivamiento también puede automatizarse.
	RFT13	Mejore la eficiencia con exclusión	Excluya del monitoreo objetos de dominio y de servidores que no tienen importancia para las auditorías, como usuarios o archivos especificados y más. En cambio, concéntrese en los datos accionables.

	RFT14	Vista instantánea	La pestaña Inicio presenta datos esenciales de auditoría de todos los servidores configurados en formato gráfico. Obtenga una vista a vuelo de pájaro de todo el entorno de servidores de archivos.
	CANTIDAD DE LICENCIA		
	RFT15	05 licencias	Domain Controllers
	RFT16	100 licencias	Members server
	RFT17	15 licencias	File Servers
	Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): • Carta de referencia de la empresa generadora del certificado. • Debe de contar la propuesta con servicios de instalación y configuración del software, así como el despliegue de los agentes a todos equipos. • Debe contar con carta de fabricante. • La licencia debe de ser perpetua. • Acceso a descargar las actualizaciones • Debe de contar con soporte.		

LOTE 05 SOFTWARE PARA MANEJOS DE LOGS

CANTIDAD		ESPECIFICACIONES	
01	CARACTERISTICAS TECNICAS		
	RFT01	Gestion de logs para la seguridad de la red	• Gestion de logs de eventos • Gestion de syslog • Gestión de logs de aplicación • Monitoreo de logs de Windows Terminal Server • Servidor Syslog • Análisis sintáctico e indexación de logs universal (ULPI) • Monitoreo de logs de eventos • Monitoreo de logs de infraestructura de la nube • Auditoría de base de datos

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

	RFT02	Monitoreo de logs de aplicaciones y generación de informes	• Aplicación de servidor web Microsoft IIS • Aplicación de servidor FTP Microsoft IIS • Aplicación Windows DHCP • Aplicación Linux DHCP • Aplicación de base de datos MS SQL • Aplicación de base de datos Oracle (Auditoría) • Aplicación de servidor web Apache • Aplicación de servidor de impresión
	RFT03	Este listo para auditorias y cumple con la totalidad de las normas	• Auditorías de conformidad • Informes de conformidad PCI • Informes de conformidad ISO 27001 • Informes de conformidad FISMA • Informes de conformidad HIPAA • Informes de conformidad SOX • Informes de conformidad GLBA • Informes para nuevas conformidades regulatorias • Personalización de informes de conformidad
	RFT04	Manténgase informado acerca de las actividades de los eventos en tiempo real	• Informes predefinidos de EventLog • Informes personalizados de EventLog • Informes de logs de servidor de Microsoft Internet Information Services (MS IIS) • Informes de logs de IBM AS/400 • Informes de gestión de logs de VMware Server • Informes de logs de Active Directory • Informes de monitoreo de usuarios privilegiados (PUMA) • Monitoreo de las sesiones de usuarios • Informes de logs de eventos – Pregunta a ME

			- Tendencias de eventos históricos - Resultados de búsqueda avanzada como perfil de informe
	RFT05	Seguridad total para su red	- Recolección de logs sin agentes - Recolección de logs basada en agentes - Búsqueda de logs - Análisis de logs - Almacenamiento de logs - Análisis forense de logs - Importación de logs de eventos - Autenticación de usuario
	RFT06	Solución para la gestión de logs para MSSPs	- Vistas basadas en dashboard y usuarios - Rebranding del cliente web de EventLog Analyzer
	RFT07	Aproximación holística para la seguridad de la red TI	- Correlación de eventos en tiempo real - Gestión de logs de seguridad - Gestión de logs de servidores - Gestión de logs - Monitoreo de la integridad de los archivos - Gestión de información de la seguridad y eventos (SIEM) - Mitigación de amenazas externas
	RFT08	Reciba alertas en tiempo real para resolver los problemas de la red	- Alertas en tiempo real - Notificaciones de alertas – correo electrónico, SMS y ejecución de programas
	RFT09	Obtenga inteligencia de seguridad avanzada	API de EventLog Analyzer
		FUNCIONALIDADES PREMIUM	

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

RFT10	Recolección y almacenamiento centrado	SI
RFT11	Análisis sintáctico e indexación de logs universal	SI
RFT12	Monitoreo de la integridad de los archivos	SI
RFT13	Correlación y alertas de eventos en tiempo real	SI
RFT14	Generación de informes de conformidad	SI
RFT15	Análisis forense de logs	SI
CANTIDAD DE LICENCIA		
RFT16	100 licencias	Windows server
RFT17	500 licencias	Windows Workstations
RFT18	100 licencias	Other Devices
RFT19	10 licencias	MS SQL Server
RFT20	15 licencias	IIS Sites
RFT21	30 licencias	Other Applications
Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): • Carta de referencia de la empresa generadora del certificado. • Debe de contar la propuesta con servicios de instalación y configuración del software, así como el despliegue de los agentes a todos equipos. • Debe contar con carta de fabricante. • La licencia debe de ser perpetua. • Acceso a descargar las actualizaciones • Debe de contar con soporte.		

LOTE 06 SOFTWARE PARA ALERTA DE CAMBIOS EN LOS SERVIDORES Y COMPUTADORAS

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
----------	------------------

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

01	GESTION DE REDES		
	RFT01	Monitoreo de estado de la red	Visualización y resolución de problemas en WAN/ routers. Monitoreo de routers e interfaces, ancho de banda, enlaces WAN para conocer la disponibilidad y rendimiento.
	RFT02	Monitoreo de VoIP	Monitoreo proactivo de la calidad de las llamadas VoIP en toda la infraestructura WAN y resolución de problemas relacionados al mal rendimiento de VoIP.
	RFT03	Mapeo de redes	Mapeo automático de redes L1/L2 para visualizar e identificar interrupciones en la red y degradación del rendimiento.
	RFT04	Análisis del tráfico de la red	Análisis del tráfico de la red según el flujo, con el fin de monitorear exactamente de qué manera está siendo utilizado su ancho de banda por los usuarios, aplicaciones, etc.
	RFT05	Gestión de configuración de red	Automatización de cambios basados en políticas, configuración y conformidad en sus dispositivos de red en toda su de su TI.
	RFT06	Monitoreo de WAN RTT	Monitoreo continuo de disponibilidad de enlaces WAN, latencia y mejora del rendimiento con la tecnología de Cisco IP SLA.
	GESTION DE SERVIDORES		
	RFT07	Monitoreo de servidores	Monitoreo de servidores físicos y virtuales de diferentes proveedores de SO tales como Windows, Linux, Solaris, Unix, VMware, etc.
	RFT08	Monitoreo de Hyper-V	Utiliza credenciales WMI para realizar un monitoreo profundo del rendimiento de hosts y guests Microsoft hyper-v con más de 40 métricas a profundidad.
	RFT09	Monitoreo de procesos	Monitoreo y gestión de procesos ejecutados en dispositivos descubiertos mediante SNMP/ WMI/ CLI.
	RFT10	Monitoreo de estado del sistema	Debe de utiliza protocolos como SNMP, WMI o CLI para monitorear los recursos de sistema y recolectar datos de rendimiento.
	ANALISIS DEL TRAFICO DE LA RED		

	RFT11	Monitoreo del ancho de banda	Realice el seguimiento de la utilización del ancho de banda de su red en tiempo real y controle a los usuarios que más ancho de banda consumen en su red.
	RFT12	Monitoreo de tráfico de routers	Monitoree continuamente los dispositivos de red (routers/switches) utilizando flujos y genere información crítica para asegurar una utilización adecuada del ancho de banda de su red.
	RFT13	Módulo avanzado para análisis de seguridad	Detecte amenazas y ataques utilizando la tecnología Stream Mining Engine. Esto garantiza un 100% de seguridad en su red y mantiene alejados a los intrusos.
	GESTION DE CONFIGURACION DE RED		
	RFT14	Backup de configuraciones	Programe o inicie backups de configuraciones cuando lo requiera. Las configuraciones respaldadas se versionan y almacenan de forma segura en un formato encriptado.
	RFT15	Comparación de configuraciones	Compare dos versiones de configuraciones del mismo dispositivo o uno diferente. La diferencia en las configuraciones se representan lado a lado para una observación rápida.
	RFT16	Gestion de cambios	Realice el seguimiento de los cambios en la configuración en tiempo real mediante mensajes syslog generados por los dispositivos. Los cambios detectados se notifican inmediatamente vía correo electrónico.
	RFT17	Monitoreo de cumplimiento	Defina reglas y monitoree las configuraciones del dispositivo para conoer el cumplimiento en cuanto a las reglas / estándares definidos. Además, genere informes para las regulaciones SOX, HIPAA, etc.
	RFT18	Actualización de firmware y transferencia de imágenes del SO	Automatice tareas repetitivas como actualizaciones de firmware, transferencia de imágenes de SO, configuración de mensajes, etc con la ayuda de scripts avanzados (Configlets).
	RFT19	Seguimiento de la actividad del usuario	Tenga el control de los registros completos acerca de 'quién', 'qué' y 'cuándo' se realizó un cambio en la

		configuración de un dispositivo, para propósitos de auditoria.
	GESTION DE PUERTOS DE SWITCH Y DIRECCIONES IP	
RFT20	Administración de direcciones IP	Controle si la dirección IP está disponible o no en la red. OpManager escanea una subred y brinda el estado de disponibilidad de las direcciones IP en esa subred.
RFT21	Administración de puertos de switch	Escanee todos los switches en su red y mapee los puertos con los dispositivos hasta su ubicación física.
	GESTION DE FALLOS Y RENDIMIENTO	
RFT22	Herramientas para el monitoreo de red	Conjunto de herramientas de monitoreo de red de la herramienta que ayudan a realizar las tareas de resolución de problemas de primer y segundo nivel.
RFT23	Automatización del workflow TI	Organización y automatización de los pasos de primer nivel de resolución de problemas de fallos de red, y también las tareas rutinarias de mantenimiento.
RFT24	Procesamiento de traps SNMP	Un motor de procesamiento de traps robusto basado en reglas que soporta el manejo de alrededor de 300 traps SNMP por segundo.
RFT25	Monitoreo de logs de eventos de Windows	Monitoreo de logs de eventos centralizado para el control de logs de seguridad críticos en todos los servidores Windows y estaciones de trabajo en su red.
RFT26	Monitoreo de Syslog	étodo basado en reglas para el monitoreo de syslog para leer syslogs entrantes y asociar alertas a los mismos.
RFT27	Informes de rendimiento de red	Analizar la disponibilidad de la red, las tendencias de uso y llevar a cabo un análisis con más de 100 informes disponibles y personalizables.
	GESTION DEL CENTRO DE DATOS	
RFT28	Representación 3D del centro de datos	Genera una réplica exacta en 3D de su centro de datos con todos los racks. Presenta el estado de los dispositivos en tiempo real.
RFT29	Gestión de sistemas	Monitoreo proactivo de sistemas TI como routers, switches, servidores

			(físicos y virtuales), distribuidor de carga y mucho más.
RFT30	Gestión de centro de datos		Monitoreo integrado de centro de datos que ayuda a monitorear proactivamente los servidores, las aplicaciones y el ancho de banda desde una única consola web.
	CANTIDAD DE LICENCIA		
RFT31	250 licencias		Devices Monitoring
RFT32	50 licencias		Netflow
RFT33	10 licencias		Disks
Garantía (debe presentar carta compromiso del fabricante con los siguientes puntos): • Carta de referencia de la empresa generadora del certificado. • Debe de contar la propuesta con servicios de instalación y configuración del software, así como el despliegue de los agentes a todos equipos. • Debe contar con carta de fabricante. • La licencia debe de ser perpetua. • Acceso a descargar las actualizaciones • Debe de contar con soporte.			

LOTE 07 ADQUISICION LICENCIAS DE ADOBE:

ITEM	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
7.1	2	Adobe Creative Cloud for teams all apps with Adobe Stock Team Licensing Subscription Renewal 10 assets per month 1 month 1 user VIP-Government Level 1 1-9.
7.2	2	Adobe Stock for teams (small) Team Licensing Subscription Renewal Team 10 assets per month 1 month 1 user VIP- Government LEVEL 1 1-9.

LOTE 08 ADQUISICION LICENCIAMIENTO Y SERVICIOS SOBRE PLATAFORMA ONBASE

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES
01	Licenciamiento e Implementación de los servicios de TI para la Dirección General de Tramitación de Planos (DGTP) y la Ventanilla Unica de Construcción (VUC) VER ANEXO I

2.9 Duración del Servicio

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un servicio según la tabla anexa:

Lote	Tiempo
Lote1	30 Días Calendarios
Lote 2	30 Días Calendarios
Lote 3	3 Meses
Lote 4	30 Días Calendarios
Lote 5	30 Días Calendarios
Lote 6	30 Días Calendarios
Lote 7	30 Días Calendarios
Lote 8	12 Meses

2.10 Programa de Suministro.

Los bienes deberán ser entregados e instalados en un plazo no mayor de 30 días calendarios, contados a partir del requerimiento escrito que realice la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones o departamento designado por parte del Ministerio; los bienes adjudicados serán recibidos en el Almacén Central o en el lugar que le indique por escrito el MOPC, en una sola entrega, en principio, salvo que el MOPC decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá de emitir por escrito las instrucciones.

2.11 Forma de ofertar

El Oferente deberá presentar su oferta por LOTE, debiendo contemplar la cantidad total de ítems, requerimientos y especificaciones contempladas en el lote en el que seleccione ofertar; no se admitirán ofertas por cantidades parciales.

2.12 Presentación de la Oferta

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Departamento de Compras)

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

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

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: licitaciones@mopc.gob.do

El sobre o sobres contentivos de las ofertas a presentar contendrán en su interior el “Sobre A” Credenciales y Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica, según corresponda.

Ninguna oferta presentada dentro del término para ello 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.

De igual forma, deberá contar con la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de la información hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso de la Licitación. Las propuestas inmediatamente sean recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura. Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

2.13 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. Las Ofertas serán recibidas en el **salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC**, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana hasta las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.) del día 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.

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

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**Comité de Compras y Contrataciones****Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Departamento de Compras)**

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.

NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA MARTES 29 DE ENERO DE 2019

2.15 Documentación a Presentar.

Sección 1: Credenciales.

Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
- f) Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - i. 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
 - ii. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - iii. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- g) Constancia del registro de beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Personas jurídicas nacionales.

- a) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, contentivo mínimamente de los siguientes:

- i. Copia del Certificado de registro mercantil vigente.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

- ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
 - iv. Última Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)
 - v. Última Acta de Asamblea Extraordinaria celebrada y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)
 - vi. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- g) Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
- i. 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
 - ii. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - iii. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- h) Constancia del registro de beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Consorcios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral 2.15. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Contrato original o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.
- b) Poder original firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
- c) La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
- d) Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de ser adjudicatario.
- e) Original de la Copia Certificada 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.
- f) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- g) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado.

NOTA: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nominas, lista de suscriptores) deberán contener una **coletilla** al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

2.16 Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Nota: Cada empresa deberá presentar la documentación de lote que desea participar conforme se describe de manera detallada en el numeral 2.8 “Contenido u objeto del requerimiento” del presente pliego de condiciones.

2.17 Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado.

2.18 Sección 3: Sobre B (Oferta Económica).

- 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 con **TRES (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA I, II y III”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los montos deben ser expresados conforme en formulario estándar, el ITBIS debe estar debidamente transparentado.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta**, **Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente: _____
Dirección: _____
Correo Electrónico: _____
Teléfono de Contacto: _____
(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad y Electoral.

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
Referencia: MOPC-CCC-LPN-2018-0015**

NO ABRIR HASTA EL DÍA MARTES 26 DE FEBRERO DE 2019 A LAS 10:30 A.M.

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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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 cotiche 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\$), el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones 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, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. 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 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

En todos los lotes será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este CONFORME con las especificaciones y/o garantías técnicas y que tenga menor precio.

3.5 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, específicamente, el numeral 3.4. Las demás ofertas que no se hayan ajustado a los requerimientos establecidos en el presente pliego 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.

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).

3.6 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 anunciado 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.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica “Sobre A”.

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.

3.8 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**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV **Adjudicación**

4.1 Criterios de Adjudicación

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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 decidida **POR LOTE**, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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, aprueban 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 de tres (3) días. 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 **Datos de la licitación**.

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 o póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía será contada 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.

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 entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE SOFTWARE Y SERVICIOS PARA AMPLIACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN DE PLANOS EN DIFERENTES PROVINCIAS Y EL DISTRITO NACIONAL (SEDE CENTRAL) Y PREPARACIÓN DEL MOPC PARA VENTANILLA ÚNICA DE CONSTRUCCIÓN (VUC)**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0022

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 de los bienes entregados 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 no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

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 estará 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 de los contratos que se originen del presente procedimiento podrán ser de un máximo de treinta y seis (36) meses, dependiendo del tipo de bien o servicio que se contrata, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, conforme requerimiento realizado por la Dirección

Administrativa o Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, o el Departamento autorizado para tales fines.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes 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.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido de acuerdo al numeral 2.10 del presente documento, salvo que por razones de urgencia sea modificado el mismo por parte de la institución.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes y/o servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones y ofertadas, las mismas que serán recibidas **por la Dirección General de TI y Comunicaciones** o en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes y/ o servicios adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII **Formularios**

7.1 Formularios Tipo.

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

7.2. Formularios Editables.

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

7.3 ANEXOS:

1. **Especificaciones Técnicas** “Licenciamiento e Implementación de los servicios de TI para la DGTP”