



**Pliego de Condiciones Específicas Para la Adquisición de Varios  
Servidores**

**IDAC-LPN-003-2017**

---

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

9 Noviembre, 2017

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	6
1.3 Idioma .....	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.6 Ofertas Parciales.....	10
1.7 Normativa Aplicable .....	10
1.8 Competencia Judicial .....	10
1.9 De la Publicidad .....	11
1.10 Etapas de la Licitación .....	11
1.11 Órgano de Contratación .....	11
1.12 Atribuciones .....	11
1.13 Órgano Responsable del Proceso .....	12
1.14 Exención de Responsabilidades .....	12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.17 Prohibición de Contratar .....	12
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar .....	14
1.19 Representante Legal .....	14
1.20 Agentes Autorizados .....	14
1.21 Subsanaciones .....	15
1.22 Excepciones.....	15
1.23 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.24 Garantías .....	16
1.24.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.....	16
1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	16
1.25 Devolución de las Garantías.....	16
1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas .....	17
1.27 Dirección.....	17
1.28 Circulares .....	18
1.29 Enmiendas .....	18
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
<b>Sección II .....</b>	<b>19</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>19</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	19
2.2 Procedimiento de Selección .....	19
2.3 Fuente de Recursos .....	19
2.4 Condiciones de Pago .....	19
2.5 Cronograma de la Licitación .....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	20
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	21
2.8 Descripción de los Servidores .....	21
2.9 Duración del Suministro.....	22
2.10 Programa de Suministro .....	22
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	22
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	22
<b>2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, .....</b>	<b>23</b>
2.14 Documentación a Presentar “Sobre A” .....	23

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	23
2.17 Ofertas Parciales.....	25
<b>Sección III .....</b>	<b>26</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>26</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	26
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	26
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	26
3.4 Criterios de Evaluación .....	27
3.5 Fase de Homologación .....	27
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	27
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	28
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	28
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	28
<b>Sección IV .....</b>	<b>29</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>29</b>
4.1 Criterios de Adjudicación.....	29
4.2 Empate entre Oferentes .....	29
4.3 Acuerdo de Adjudicación .....	29
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	30

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios, 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. 543-12, del seis (06) de septiembre del dos mil seis (2012).

Pliego de Condiciones Específicas contiene toda la información necesaria relacionada con la adquisición de varios Sistemas Operativos y Sistema de Almacenamiento, los cuales serán utilizados por esta Institución, dividida en dos lotes los cuales son:

- ❖ **Lote 1:** 3 Sistemas Operativos.
- ❖ **Lote 2:** 1 Sistema de Almacenamiento.

El procedimiento se realizará por Licitación Pública Nacional, de Simple Apertura

Con el objetivo de seleccionar una o varias empresa que puedan suplir los bienes requeridos por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, cumpliendo con todos los requisitos e instrucciones especificados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Todas las propuestas que se reciban de las empresas interesadas en participar en la licitación, deberán ser presentadas detallando rigurosamente sus propuestas de conformidad con las especificadas del presente Pliego de Condiciones, de manera que el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** pueda escoger las ofertas más convenientes y apropiada desde el punto de vista institucional. Esta Institución tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.

## PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, en estricta observancia de su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 del 6 de septiembre del 2012.

### 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 que se trate de aspectos relacionados con correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

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

## PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

### Sección VI. Recepción de los Productos

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

### Sección VII. Formularios

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

## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1.1 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 el concurso abierto para la, mediante el procedimiento de **Licitación Pública Nacional IDAC-LPN-003-2017**, organizado por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**.

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.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

**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.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Licitaciones 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 Licitaciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente designado por la Ley como responsable de la aprobación del Procedimiento de Selección y de emitir la Resolución con la recomendación de Adjudicación a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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

**Consorcio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Licitaciones, 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 un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones para ser evaluados y calificados por el Comité de Licitaciones, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Cada intervalo de veinticuatro (24) horas, sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita emitida por el Comité de Licitaciones, 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, dentro del ámbito de aplicación de la Ley 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 escape 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 terrorismo, 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.

**IDAC:** Instituto Dominicano de Aviación Civil.

**Licitación Pública Nacional:** 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. Está 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:** Información escrita dirigida 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 es aceptado 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 Licitaciones.

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo 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 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 Licitaciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

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

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

### Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben extenderse 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 interpretados de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español; por lo tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Licitaciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán ser traducidos al español 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 exigidos.

Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá, de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la evaluación 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 **DDL**.

### **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.

### **1.6 Ofertas Parciales**

Las micro, pequeñas y medianas empresas podrán presentar Ofertas parciales, de conformidad con las disposiciones del Reglamento de Aplicación de la Ley.

La Entidad Contratante podrá estipular el monto mínimo de las Ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la Oferta o renglón de Oferta, según corresponda.

### **1.7 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 del 6 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 Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, del seis (06) de septiembre del dos mil seis (2012).
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) La Orden de Compra.

### **1.8 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### 1.9 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**, 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 convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

En caso de que el procedimiento de contratación fuere declarado 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.

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

### 1.10 Etapas de la Licitación

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

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

### 1.11 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.

### 1.12 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, suspender, 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.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Licitaciones. El Comité de Licitaciones 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 Director de Planificación y Desarrollo
- Responsable de Libre Acceso a la Información

### 1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Licitaciones 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.

### 1.15 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.

### 1.16 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.

### 1.17 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado (o su equivalente); 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 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio. En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

### 1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### 1.19 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.

### 1.20 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*. Ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Licitaciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Licitaciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.21 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

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, entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deban ajustarse sustancialmente al Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante podrá corregir el error o solicitar que, conforme al plazo establecido en el Cronograma de la Licitación, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

### **1.22 Excepciones**

No constituye una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable aquel que, si fuese aceptado por la Entidad Contratante:

- a) Afectaría de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicios u obras objeto de la Licitación.
- b) Cualquier corrección que altere la sustancia de una Oferta para que se la mejore.
- c) En discrepancia con el Pliego de Condiciones, limitaría de manera significativa los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones de los Oferentes/Proponentes que emanarían del Contrato, o;
- d) De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes/Proponentes, que habiendo presentado propuestas, sí se ajustan a los documentos correspondientes.

### **1.23 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

## 1.24 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.24.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Correspondiente al **1%** del monto total de la Oferta.

En los casos de Licitaciones de etapa múltiple, la Garantía de Seriedad de la Oferta será establecida en un monto fijo, por la Entidad Contratante, la cual no deberá ser mayor al **5%** del monto total de la Oferta.

**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, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.24.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza 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 **DIEZ PORCIENTO (10%)** 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad con el numeral 1.25 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

## 1.25 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.24.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.27 Dirección de consultas

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, al Departamentos de Administrativo, con el siguiente formato:

**Atención: Lic. Carolina Marcelino**

**Referencia:** IDAC-LPN-003-2017.

**Dirección:** Departamentos de Administrativo ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

**Teléfono:** 809-274-4322, Ext. 3215

#### Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico:  
[carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do)

#### Para consultas físicas

Para consultas personales deben de enviar una carta al:

**Instituto Dominicano de Aviación (IDAC)**

**Atención:** Carolina Marcelino

**Referencia:** IDAC-LPN-003-2017

**Dirección:** Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

**Teléfonos:** 809-274-4322, Ext. 3215.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas sólo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no mayor 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.

### 1.28 Circulares

El Comité de Licitaciones 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.

### 1.29 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Licitaciones 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 Licitaciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.30 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(10) días, 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 confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso; de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 7) 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.
- 8) 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 conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada 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**

Adquisición de Varios Servidores y Sistema de Almacenamiento, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Licitación Pública Nacional de Simple Apertura.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

Recursos Propios del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, 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.

#### **2.4 Condiciones de Pago**

Se realizará un avance de un 20 % del valor total del contrato, y los restantes pagos serán estipulados entre las partes considerando el cumplimiento del contrato.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	16 y 17 de noviembre del 2017.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del 20 de noviembre del 2017, a través del página web de la Institución <a href="http://www.idac.gov.do">www.idac.gov.do</a> O el portal del Órgano Rector, <a href="http://www.comprasdominicana.gov.do">www.comprasdominicana.gov.do</a> .
3. Período para realizar consultas por parte de los oferentes	50% del plazo para realizar preguntas, desde el 20 de noviembre hasta el 11 de Diciembre del 2017.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Licitaciones, mediante circulares o enmiendas	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas, hasta 21 de diciembre del 2017.
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” (Propuestas Técnicas).</b>	<b>10 de Enero 2018 a las 11:00 A.M.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>11 de Enero 2018.</b>
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	<b>16 de Enero 2018.</b>
8. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>10 al 18 de Enero 2018.</b>
9. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	Veinte (20) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do), o en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico: [carolina.marcelino@idac.gov.do](mailto:carolina.marcelino@idac.gov.do)

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, al Departamento de Administrativo, con el siguiente formato:

**Atención:** Lic. Carolina Marcelino

**Referencia:** IDAC-LPN-003-2017.

**Dirección:** Departamentos de Administrativo ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

**Teléfono:** 809-274-4322, Ext. 3215

**Las preguntas podrán ser depositadas a partir del 20 de noviembre y las respuestas serán enviadas vía correo de todos los participantes al igual serán publicadas por el portal del IDAC [www.idac.gov.do](http://www.idac.gov.do) y por el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do). En un plazo señalado por el cronograma de licitaciones.**

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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 Descripción

- ❖ Lote 1: 3 Servidores
- ❖ Lote 2: 1 Sistema de Almacenamiento

## 2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de 30 días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

## 2.10 Programa de Suministro

Los bienes serán entregados en el lugar designado por el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, en el almacén de suministro del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, Sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

**(Sello social)**

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

**Referencia:** IDAC-LPN-003-2017

**Dirección:** Avenida México Esquina 30 de Marzo, Sector San Carlos, Santo Domingo, Distrito Nacional.

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

**2.12 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** será realizada en el Salón de conferencias del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, a partir de las 09:00 A.M. de la fecha establecida en el cronograma de la licitación, y la apertura de las propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Licitación y el Notario Público actuante, en el mismo salón de conferencias del **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, a las **11.00 A.M.**, el 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 apertura del **“Sobre A”, Propuesta Técnica, y del “Sobre B”, Propuesta Económica**, se realizarán en presencia de los Oferentes al momento de la presentación, procediendo el Notario actuante a certificar el contenido del mismo.

Ambos sobres serán remitidos a los Peritos especialistas para fines de ponderación de las ofertas recibidas.

## El IDAC no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”,

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en 1 original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 2, 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 empresa oferente.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

Referencia: IDAC-LPN-003-2017

Lote No.

### Debe identificar para qué lote va a participar

### 2.14 Documentación a Presentar “Sobre A”

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información del Oferente **(SNCC.F.042)**.
- 3) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4) Copia de Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Copia de Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) Registro Mercantil.
- 7) Carta de recomendación bancaria.
- 8) Estatutos de la Empresa.

### 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una **(1)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las fotocopias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

#### Documentos del “Sobre B”

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**, (con el ITBIS transparentado) y la marca

- 2) Garantía del servidor 3 años de piezas, 3 años de trabajo, 3 años de soporte in situ con respuesta al siguiente día hábil.
- 3) Garantía de la Seriedad de la Oferta., correspondiente al 1 % del monto total de la oferta, presentada por una **Garantía Bancaria**.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE LICITACIONES

**Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**

**PRESENTACIÓN:** OFERTA ECONÓMICA

**Referencia:** IDAC-LPN-003-2017.

**Lote No.**

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** debidamente sellado, **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 a ser suministrados.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)**, 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 Norteamericano (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 **Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC)** 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 consignados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, Los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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 Licitaciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### 2.16 Errores no Subsanales

Serán considerados como errores NO SUBSANABLES:

- El oferente debe tener experiencia en proyectos similares en al menos 5 clientes.
- Para fines de replicación debe ser compatible con sistema EMC UNITY 300 existente actualmente
- Falta de inclusión de garantía de seriedad de la oferta. No se aceptaran ni cheques certificados ni pólizas de seguro solo se aceptaran **Garantía Bancaria.**
- Mostrar cinco encuestas de satisfacción de sus últimas cinco implementaciones

### 2.17 Ofertas Parciales

El módulo mínimo de las Ofertas parciales será SI APLICA

Todas las ofertas presentadas deberán contener la generalidad del lote requerido, no se recibirán ofertas parciales dentro de un mismo lote.

### 2.18 Especificaciones Técnicas

<b>Server:</b>	<b>3 SERVIDORES</b>
Item	Característica y Requerimiento
	2 Procesador intel Xeon p 8168 Que el servidor soporte ILO para gestion
	512 GRAM
	2 DISCOS DE 960 GB SATA
	2 Hba 16 gb FC C/u
Chassis	Montable en 2U Rack
CPU	Uno, dos o cuatro números de procesadores Intel 4/6/8/10/12/14/16/18/20/22/24/26/28 Cores 5xxx / 6xxx / 8xxx de última generación
CPU L3 CACHE Memory	8.25 MB de caché L3 a 38.5 MB de caché L3 según el modelo de procesador elegido
Motherboard	Intel® C621 Series Chipset
Memoria	48DIMM ranuras. xx GB DIMMS escalable hasta 3 TB con DIMM con carga DDR4 reducida (LRDIMM) que funciona a 2600 MHz (según el modelo del procesador) o xx GB DIMMS escalable hasta 768 GB con DIMM registrado DDR4 (RDIMM) que funciona a 2600 MHz (según el modelo del procesador) Debe ser capaz de identificar e informar si la memoria original de genuene está instalada para la confiabilidad del sistema

Memory Protection	ECC avanzado con protección contra errores de múltiples bits, repuesto en línea, memoria duplicada y tolerancia rápida a errores
Bahías de Discos (HDD Bays)	Hasta 24 SFF HDD / SSD o 12 NVMe PCIe SSD. El portaunidades debe tener una visualización basada en íconos y un indicador de precaución "NO QUITAR" que se activa automáticamente para evitar demoras o tiempos de inactividad debido a una extracción incorrecta del variador.
Hard disk drive	Conexión en caliente SFF o LFF SATA / SAS / SATA SSD / SAS SSD y unidades NVMe
Controller	<p>El servidor debe ser compatible con el controlador SATA incorporado en el software SATA compatible con SSD / HDD y al menos con dos unidades M.2</p> <p>Además, el servidor debe admitir uno de los controladores a continuación que admiten el modo mixto que combina el modo RAID y HBA,</p> <p>Controlador RAID SAS de 12 Gb / s basado en PCIe 3.0 con RAID 0/1/1 + 0/5/50/6/60/1 Duplicación avanzada de datos / 10 Duplicación avanzada de datos (a bordo o en una ranura PCI Express)</p> <p>o</p> <p>Controlador RAID SAS de 12 Gb / s basado en PCIe 3.0 con RAID 0/1/1 + 0/5/50/6/60/1 Reflejo de datos avanzado / 10 Reflejo de datos avanzado con memoria caché de escritura respaldada por batería de 4 GB (a bordo o en una ranura PCI Express )</p> <p>El controlador de almacenamiento debe admitir Encriptación / datos seguros en reposo Encriptación</p>
Networking features	<p>El servidor debe ser compatible con las siguientes tarjetas de red:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adaptadores de red de 1 Gb y 4 puertos</li> <li>2. Adaptador Ethernet de 10 Gb y 2 puertos</li> <li>3. Adaptador Ethernet de 10 puertos 10GBaseT</li> <li>4. Adaptador Ethernet 4x25Gb</li> <li>5. Adaptador Ethernt de 2 puertos 10 / 25Gb</li> </ol> <p>Opciones de Infiniband:            Adaptador de puerto doble o simple de 40 Gb o 100 Gb            Adaptador de ruta de acceso único Omni de 100 Gb</p>
Interfaces	<p>Serie - 1</p> <p>Ranura Micro SD - 1</p> <p>Soporte USB 2.0 con 4 en total: 2 frontales (opcional); 2 atrás</p> <p>Soporte USB 3.0 con un total de hasta 5: 1 frontal, 2 posteriores, 2 internos</p>
Bus Slots	Hasta ocho ranuras PCI-Express 3.0
Power Supply	Debe admitir fuentes de alimentación halógenas bajas redundantes de conexión en caliente con una eficiencia mínima del 94%
Fans	Ventiladores redundantes del sistema de conexión en caliente

<b>Industry Standard Compliance</b>	<p>Compatible con ACPI 6.1  Compatible con PCIe 3.0  Soporte PXE  Soporte WOL  Certificaciones de Microsoft® Logo  Soporte USB 3.0  Soporte USB 2.0  Estrella de energía  ASHRAE A3 / A4  UEFI (Foro de interfaz de firmware extensible unificada)  SMBIOS  Redfish API</p>
<b>System Security</b>	<p>UEFI Secure Boot y Secure Start Support  Función de seguridad para garantizar que los servidores no ejecuten código de firmware comprometido  Validación FIPS 140-2  Certificación Common Criteria  Configurable para el cumplimiento de PCI DSS  Advanced Encryption Standard (AES) y Triple Data Encryption Standard (3DES) en el navegador  Soporte para el modo de algoritmos de seguridad nacional comercial (CNSA) para evitar el uso de algoritmos inseguros  Actualizaciones sin manipulación: componentes firmados digitalmente y verificados  Recuperación segura: recupere el firmware crítico en buen estado cuando detecta un firmware comprometido  Posibilidad de deshacer el firmware  Borrado seguro de datos NAND / User  TPM (Trusted Platform Module) 1.2 opción  Opción TPM (Trusted Platform Module) 2.0  Opción de kit de bloqueo del bisel  Opción de detección de intrusión en el chasis</p>
<b>Operating Systems and Virtualization Software Support</b>	<p>Windows Server  VMware ESXi  Red Hat Enterprise Linux (RHEL)  SUSE Linux Enterprise Server (SLES)  CentOS</p>
<b>GPU support</b>	<p>El sistema debería ser compatible con los aceleradores de gráficos y aceleradores gráficos más recientes de NVIDIA</p>
<b>System tuning for performance</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema debe ser compatible con la función de rendimiento mejorado de carga de trabajo para aplicaciones sensibles a las fluctuaciones de frecuencia. Esta característica debería permitir las operaciones del procesador en modo turbo sin las fluctuaciones de frecuencia asociadas con la ejecución en modo turbo</li> <li>2. El sistema debe admitir perfiles de carga de trabajo para la optimización del rendimiento simple</li> </ol>
<b>Secure encryption</b>	<p>El sistema debe admitir el Cifrado de los datos (Datos en reposo) tanto en el almacenamiento interno como en el módulo de caché de los controladores de matriz utilizando claves de cifrado. Debe admitir la gestión de claves locales para el servidor único y la administración remota de claves para la administración central para el despliegue de encriptación de datos en toda la empresa.</p>

Warranty	La garantía del servidor incluye 3 años de piezas, 3 años de trabajo, 3 años de soporte in situ con respuesta al siguiente día hábil.
Provisioning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Debería ser una herramienta de soporte para el servidor de aprovisionamiento que utiliza la API RESTful para descubrir e implementar servidores a escala</li> <li>2. Provisión de uno a muchos servidores que usan scripts propios para descubrir e implementar con Scripting Tool (STK) para Windows y Linux o Scripting Tools para Windows PowerShell</li> </ol>
Firmware security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para la seguridad del firmware, el sistema debe admitir el chip de administración remota que crea una huella digital en el silicio, lo que evita que los servidores se inicien a menos que el firmware coincida con la huella digital. Esta característica debe ser inmutable</li> <li>2. Debería mantener el repositorio de recetas de firmware y controladores para ayudar a deshacer o reparar el firmware comprometido. También debería almacenar la receta de recuperación de fábrica precargada para volver al firmware protegido comprobado en fábrica</li> </ol>
Remote Management and firmware security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La administración remota del sistema debe ser compatible con la consola gráfica remota basada en navegador junto con el botón de encendido virtual, inicio remoto usando la unidad USB / CD / DVD. Debe ser capaz de ofrecer actualización de software y parches desde un cliente remoto usando Media / image / folder; Debe admitir el límite de energía del servidor y los informes históricos y debe tener soporte para la autenticación multifactor</li> <li>2. El servidor debe tener un puerto dedicado de administración remota de 1Gbps</li> <li>3. El puerto de administración remota debe tener espacio de almacenamiento destinado a ser utilizado como un repositorio para el firmware, los controladores y los componentes de software. Los componentes se pueden organizar para instalar conjuntos y se pueden usar para restaurar / corregir el firmware defectuoso</li> <li>3. El servidor debe admitir la administración sin agente utilizando el puerto de administración remota fuera de banda</li> <li>4. El servidor debe ser compatible con la monitorización y registro de cambios en el hardware del servidor y la configuración del sistema. Ayuda a diagnosticar problemas y a proporcionar una resolución rápida cuando ocurren fallas del sistema</li> <li>5. Las aplicaciones para acceder al servidor de forma remota utilizando populares dispositivos de mano basados en Android o Apple IOS deben estar disponibles</li> <li>6. Consola remota que comparte hasta 6 usuarios simultáneamente durante la operación de tiempo de ejecución pre-OS y OS. Reproducción de consola: la reproducción de consola captura y almacena para reproducir el video de la consola durante la última falla principal o secuencia de inicio del servidor. Integración de Microsoft Terminal Services, encriptación SSL de 128 bits y compatibilidad con Secure Shell Versión 2. Debe proporcionar compatibilidad con AES y 3DES en el navegador. Debe proporcionar funcionalidad de actualización remota de firmware. Debe proporcionar compatibilidad con la consola remota gráfica gratuita de Java.</li> <li>7. Debería ser compatible con la administración de múltiples servidores como uno a través de <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de potencia grupal</li> <li>Taponamiento de energía grupal</li> <li>Actualización de firmware grupal</li> <li>Configuración de grupo</li> <li>Medios virtuales grupales</li> <li>Activación de licencia grupal</li> </ul> </li> <li>8. Debería soportar la integración RESTful API</li> <li>9. El sistema debe admitir soporte remoto integrado para transmitir eventos de hardware directamente al OEM o a un socio autorizado para soporte telefónico automático en el hogar.</li> </ol>

Server Management	El software debe admitir la vista del panel de control para escanear rápidamente los recursos administrados y evaluar el estado general del centro de datos. Debe proporcionar un resumen de salud visual de un vistazo de los recursos que el usuario está autorizado a ver.
	El mínimo del Dashboard debe mostrar un resumen de salud de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfiles de servidor</li> <li>• Hardware del servidor</li> <li>• Alertas de dispositivos</li> </ul>
	El software Systems Management debe proporcionar control de acceso basado en roles
	El software de administración debe admitir la integración con el popular software de administración de plataforma de virtualización como vCenter y SCVMM.
	Debería ayudar a proporcionar una notificación proactiva de alertas de fallas de componentes reales o inminentes en componentes críticos como CPU, memoria y disco duro.
	Debería proporcionar un portal en línea que pueda ser accesible desde cualquier lugar. El portal debe proporcionar una parada, acceso en línea al producto, información de soporte y proporcionar información para rastrear garantías, contratos de soporte y estado. El Portal también debe proporcionar una dashboard personalizada para supervisar el estado del dispositivo, los eventos de hardware, el contrato y el estado de la garantía. Debe proporcionar un estado visual de dispositivos individuales y grupos de dispositivos. El Portal debe estar disponible en las instalaciones (en nuestra ubicación, basado en la consola) o fuera de las instalaciones (en la nube).
	Debería ayudar a identificar proactivamente el BIOS, los controladores y los agentes de administración del servidor anticuados y permitir la actualización remota de los componentes del software / firmware del sistema.
	El Software de Administración del Servidor debe ser de la misma marca que el del proveedor del servidor.

<b>1 Sistema de Almacenamiento</b>
La solución debe contar con al menos dos controladoras capaz de trabajar en modo activo/activo
El sistema debe ocupar un máximo de 2RUs
Cada controladora debe contar con al menos un procesador intel 1.6GHz / 6 cores
La administración de la solución debe ser basada en HTML5
El sistema debe contar con al menos 48GB de caché
La solución debe permitir expandir el caché al menos hasta 800Gb
El sistema debe ser expandible al menos a 150 discos
La solución ofertada debe incluir 44 TB de almacenamiento disponible, basados en discos SAS 10k
Adicionalmente incluir 3 discos NL-sas de 2tb para el mismo equipo
El sistema debe contar al menos con 4 puertos FC a 16Gb y 4 puertos 10Gbase-T
El sistema debe permitir expansión de puertos hasta 20 x FC (4/8/16 Gb/s auto-negotiation) o 16 x 10GbaseT
El sistema debe permitir bandejas de expansión que soporten al menos 25 discos en 2U
El sistema debe soportar discos mecánicos hasta de 6TB 7.2k RPM
El sistema debe soportar discos de estado sólido de hasta 3.2TB
El sistema debe incluir instalación base
El sistema debe permitir la movilización de los datos en caliente entre tiers de discos den forma automática y calendarizada (auto-tier), licencia incluida
El sistema debe ser unificado e incluir (licenciados) los siguientes protocolos para File, Block y Vvols: NFSv3, NFSv4, NFSv4.1; CIFS (SMB 1), SMB 2 and SMB 3; FTP and SFTP; FC y iSCSI
El sistema debe incluir licenciamiento para realizar replicación local y remota

El sistema debe tener la capacidad de realizar hasta 500 grupos de consistencia
Debe ser capaz de replicar hasta 256 objetos de manera sincrónica
Debe ser capaz de manejar hasta 1000 sesiones de replicación asincrona
Debe ser capaz de replicar hasta 90 NAS servers
Debe poder realizar hasta 9000 instancias de VVols
Debe incluir Soporte a 3 años con Reemplazo Critico
El personal a implementar la solución debe ser certificado en la misma
El oferente debe haber instalado la misma solución en al menos 1 cliente.
El oferente debe tener experiencia en proyectos similares en al menos 5 clientes.
Para fines de replicación debe ser compatible con sistema emc unity 300 existente actualmente
El oferente debe incluir la migración del almacenamiento actual hacia el storage propuesto
Debe manejar Continuous Data Protection
Debe soportar replicación sincrónica y asincrónica
Capacidad de protección tipo DVR, es decir que pueda retornar un LUN cualquier punto en el tiempo.
Mostrar cinco encuestas de satisfacción de sus últimas cinco implementaciones

## **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 Licitaciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

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

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

**El día 10 de Enero del 2018** en el Salón de Conferencia del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), a las 11:00 a.m. horas y en acto público. 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 elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

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

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

#### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, si procediere, efectuarán 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, cuando no sea 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”**, se determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, se procederá 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**”:

**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.

### 3.5 Fase de Homologación

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

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Se levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos o la Comisión Evaluadora emitirán su informe al Comité de Licitaciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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

El día **10 de Enero del 2018**, El Comité de Licitaciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, luego de concluida la apertura y lectura de los “**Sobre A**”,

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo 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 Licitaciones, 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 comparecientes, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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 o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.7 Confidencialidad del Proceso

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

### 3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta y Cinco (45) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

### 3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Licitaciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio de mayor conveniencia institucional relación precio calidad.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Licitaciones 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 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente 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 a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Licitaciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

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

### **4.3 Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Licitaciones 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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Licitaciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

#### 4.4 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 treinta (30) días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.