



SENADO
REPÚBLICA DOMINICANA



FICHA TÉCNICA

PARA ADQUISICIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS DE OFIMÁTICA DEL SENADO DE LA REPÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PROCESO DE EXCEPCIÓN PROVEEDOR ÚNICO

Referencia: SEN-CCC-PEPU-2022-001

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de los servicios para la ampliación de la infraestructura y servicios de ofimática del Senado de la República.

Se requiere contar con un servicio que ayude al Senado a modernizar su gestión de comunicación y colaboración entre sus colaboradores y la ciudadanía con el fin de garantizar seguridad y transparencia en todo el ámbito Gubernamental enfocados en las necesidades principales de colaboración tales como:

- Comunicación segura con protección de clase mundial con AI/ML
- Colaboración en tiempo real
- Incremento en productividad con aplicaciones innovadoras y amigables

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en brindar una solución completa de comunicación digital segura que incluye servicios de correo electrónico, herramientas ofimáticas colaborativas; servicios de interacción en tiempo real: chat de texto, voz, video, prestadas a través de Internet, con gran capacidad de almacenamiento y edición de archivos ofimáticos compartidos; la solución deberá cubrir las necesidades principales de permitir realizar audiencias virtuales, poder permitir realizar búsquedas inteligentes de resoluciones judiciales, permitir realizar levantamiento peritaje, permitir obtener información del estado y seguimiento de juicios con asistencia virtual y permitir la seguridad de la información ante hackeos; sin requerir inversiones adicionales de Senado en licencias para las aplicaciones o cualquier otro software o hardware relacionado con el servicio a prestarse y necesidades principales a cubrir.

Todos estos servicios deberán estar garantizados a través de un soporte técnico y ser escalable con el fabricante de la solución.

Adicionalmente deberán proveerse servicios de migración, de ser necesario, desde las plataformas de correo electrónico actuales hacia la solución contratada; gestión del cambio y capacitación a los usuarios a fin de garantizar el éxito de la solución y su rápida adopción por los usuarios.





La solución debe incluir los siguientes servicios:

	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas.	Servicio	1
2	Servicio de Migración	Servicio	1
3	Servicio de Gestión del Cambio y Capacitación	Servicio	1
4	Servicio de soporte técnico	Servicio	1

SERVICIO DE MENSAJERÍA Y HERRAMIENTAS COLABORATIVAS.

El acceso seguro a los servicio de videoconferencias, correo electrónico, mensajería electrónica (chat de texto, voz, video), estandarización de un navegador seguro, programación de actividades en calendario, capacidad de integración de acceso seguro con otros sistemas y almacenamiento y colaboración en la nube; prestados a través de Internet, para un total de seiscientos cincuenta (650) usuarios, por un plazo de treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de activación de las cuentas correspondientes.

El servicio de Suite de Colaboración en la Nube deberá contar con las siguientes características generales:

1	500 cuentas TIPO A que deberán contar, desde su creación con un espacio de almacenamiento de 1TB en la nube por usuario, este espacio podrá ser compartido con el servicio de correo electrónico y archivos en la nube.
2	150 cuentas TIPO B que deberán contar, desde su creación con un espacio de almacenamiento de 2GB en la nube por usuario, este espacio podrá ser compartido con el servicio de correo electrónico y archivos en la nube.
3	Disponer de herramientas de comunicación integradas a la plataforma de mensajería electrónica, tales como: videoconferencias, calendario, mensajería instantánea (chat, voz, vídeo), grupos (listas de distribución).
	La solución deberá permitir controlar el acceso a aplicaciones poco seguras que no utilicen estándares de seguridad modernos, como OAuth. En caso de riesgos deberá poder bloquear el inicio de sesión en aplicaciones y dispositivos para mejorar la seguridad de los datos.
	La solución deberá permitir auditar cuentas que permiten aplicaciones poco seguras para tomar medidas administrativas.
4	La solución de correo electrónico debe ser corporativa, que permita las funciones habituales de envío, recepción, envío con copia, copia oculta, formato, adjuntar documentos, compartir archivos y que permita especificar las direcciones IP desde las cuales los usuarios pueden recibir mensajes legítimos.

5	Capacidad de realizar búsquedas dentro de la bandeja de correo electrónico a partir de múltiples criterios y directamente desde la interfaz web de correo electrónico.
6	La solución debe permitir la delegación de buzones de correo electrónico; permitir que los usuarios deleguen el control de sus buzones a otros usuarios designados.
7	Capacidad de compartir archivos de al menos 2 GB de tamaño.
8	Debe tener la capacidad de definir mensajes de respuesta tipo “Fuera de la Oficina” o de vacaciones.
9	Capacidad de almacenar las conversaciones de manera instantánea y hacer búsquedas sobre las mismas directamente desde la interfaz de correo Web.
10	Capacidad de poder definir grupos de usuarios con acceso o sin este para el servicio de mensajería instantánea (texto). Esta mensajería debe poder ser restringida solo a usuarios de la institución.
11	Posibilidad de organizar visualmente los correos electrónicos en carpetas o etiquetas, pudiendo organizar un mismo correo en varias categorías.
12	El usuario debe poder leer los correos y redactar nuevos mensajes directamente desde el navegador o cliente de correo instalado en el equipo, aun cuando no cuente con una conexión a internet (modo sin conexión).
13	Contar con una aplicación de correo electrónico para dispositivos móviles basados en iOS y Android.
14	Permitir el acceso al correo electrónico, videoconferencias, contados, calendarios y documentos desde dispositivos iOS y Android que cuenten con acceso a internet.
15	La solución debe permitir previsualizar documentos adjuntos, tales como: doc, docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .ai, .psd; directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de algún software adicional.
16	El servicio de calendario debe permitir crear múltiples calendarios, visualizar gráficamente la agenda personal y las compartidas por otros usuarios y debe tener funcionalidades avanzadas como la creación de eventos. (citas, tareas, etc)
17	Se requiere poder definir recursos en los calendarios como equipos y salas de conferencia de manera que éstos se puedan reservar para las reuniones.
18	Debe permitir las características por evento como: permitir la posibilidad de aceptar, cancelar o proponer nueva fecha y hora por cada uno de los invitados, poder visualizar la lista de invitados, agregar nuevos invitados; y que permita autogenerarse en el mismo evento un enlace para mensajería instantánea (texto, voz y video).
19	Deben existir controles granulares de acceso por calendario que incluyan niveles de visibilidad: sin acceso, solo ocupado/disponible, detalles completos y editable por otros.
20	Se requiere poder visualizar múltiples calendarios en simultáneo diferenciados.
21	La solución debe incluir el servicio de videoconferencias, llamada de voz o chat para la conectividad de hasta 250 usuarios en simultáneo tanto en los equipos de cómputo o dispositivos móviles (iOS y Android) que cuenten con acceso a internet.





22	La solución deberá permitir realizar videoconferencias que incluya la grabación de un evento de videoconferencia. Al finalizar una grabación, deberá guardarse automáticamente en el almacenamiento en la nube de la cuenta que la organizó.
23	La solución deberá permitir agrupar a los participantes de una videoconferencia en una subsala en donde cada grupo pueda interactuar de forma independiente y luego regresar a la videollamada principal con la finalidad de mejorar la experiencia de las videollamadas.
24	La solución deberá permitir realizar videoconferencias que incluyan la funcionalidad de registro de la asistencia de los participantes el cual podrá ser enviado mediante un correo electrónico.
25	Las herramientas colaborativas en nube deberán incluir una solución ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, herramienta de portales web con funcionalidad de intranet/extranet, diagramas gráficos y tareas) que estarán incluidos en el servicio contratado en una misma interfaz web integradas, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
26	Permitir colaborar de manera nativa y en nube con los usuarios de la plataforma. De tal forma que estos puedan compartir con contactos, carpetas y archivos de ofimática (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, diagramas de dibujo y portales web)
27	La solución debe permitir la creación/edición/eliminación de portales web (internos o externos, públicos o privados) para compartir información y aumentar la colaboración de los usuarios. Sin necesidad de conocimientos de programación o código por parte de los usuarios.
28	Los portales web deben permitir que se disponga de un esquema de permisos por usuarios, que ofrezca un nivel de granularidad tal que se puedan definir permisos por portal o por página.
29	La solución deberá permitir la creación de portales web a partir de plantillas y brindar la posibilidad a los usuarios de incluir contenido embebido como documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones, formularios, videos, imágenes y calendarios.
30	Permitir la colaboración con usuarios externos a la organización simplemente compartiendo un enlace y accediendo al documento desde un navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
31	Permitir la conversión de archivos estándares de ofimática (procesador de texto, presentaciones, hojas de cálculo y diagramas gráficos) al formato pdf, directamente desde el navegador, sin requerir la instalación de ningún software adicional.
32	En el esquema de colaboración, se debe poder identificar visualmente quién está en el documento y que se está editando en tiempo real.
33	Se debe permitir hacer seguimiento de cuáles son los cambios que realizan los usuarios que colaboran sobre el documentos, poder crear varias versiones nombradas de un mismo documento, indicando visualmente que se editó/eliminó, quién lo hizo, las fechas y horas del cambio.
34	La plataforma deberá permitir crear/editar/eliminar espacios compartidos en nube con interfaz web donde los equipos de trabajo pueden guardar sus archivos, acceder y hacer búsquedas en ellos fácilmente desde cualquier lugar donde se encuentren con acceso a internet y con cualquier smartphone (iOS y Android). Los archivos deberán pertenecer al equipo de trabajo y no a un usuario concreto
35	La solución debe incluir la posibilidad de utilizar una aplicación de software adicional del mismo fabricante para sincronizar automáticamente documentos locales hacia el almacenamiento en la nube y de regreso en Windows o Mac.
36	La solución debe permitir gestionar políticas en un navegador estándar para toda la entidad con el fin de integrar y mejorar la seguridad en la navegación del usuario. Como, por ejemplo: definir listas negras o blancas de URLs,



	permitir mostrar mensajes de advertencia antes de visitar un sitio peligroso o realizar alguna descarga, definir una página principal, habilitar/deshabilitar la eliminación de los datos del navegador (incluido su historial de navegación y de descargas).
37	La solución permite el cifrado en diferentes niveles como para todas las transmisiones entre los usuarios y servicios, cifrado en transmisiones de mensajes, adjuntos, transmisiones de videoconferencias; cifrado en reposo para los mensajes, adjuntos y archivos que se encuentren en nube.
38	La solución deberá incluir un segundo nivel de autenticación a la cuenta de acceso en forma de app instalable para smartphones con iOS y Android.
39	La solución deberá incluir una herramienta que controle qué dispositivos móviles acceden (smartphones y tablets) y registrar los eventos sobre la cuenta de correo electrónico, así como la capacidad de recibir notificaciones.
40	La solución debe contar con un nivel de disponibilidad (SLA) de 99,9% calculado mensualmente para caídas programadas y no programadas.
41	La solución deberá disponer de un portal exclusivo para la visualización de incidencias en tiempo real.
42	La solución deberá permitir ejecutar actividades administrativas en los dispositivos móviles, tales como: aprobación, bloqueo y borrado remoto de la información del usuario. Así también debe incluir la información general de los dispositivos instalados, gestionar aplicaciones, para ello se podrá hacer uso de funciones propias de la plataforma ofrecida. Esta funcionalidad deberá estar integrada a la solución de la mensajería.
43	Para las cuentas de tipo A, la solución deberá permitir controlar el acceso de los usuarios a los dispositivos móviles por políticas como: intervalo de direcciones IP, origen geográfico, tipo de dispositivo (computador o dispositivo móvil), sistema operativo (Mac o Windows)
44	La solución no deberá limitar la cantidad de dispositivos móviles por usuario que se pueda administrar.
45	La solución deberá contar con capacidad de configurar reglas de contenido para el cuerpo del mensaje de correo electrónico y de los archivos adjuntos. Es indispensable que la solución permita la generación de directivas de adjuntos, filtro de contenidos y filtro de expresiones regulares.
46	La solución deberá contar con una función que permita al administrador activar o desactivar los servicios de la plataforma.
47	La comunicación entre el usuario y la plataforma debe realizarse a través de un entorno seguro (https).
48	La solución deberá permitir analizar los correos entrantes y salientes mediante reglas de contenidos para localizar datos sensibles, con la finalidad de activar acciones automáticas como rechazar o modificar el mensaje o ponerlos en cuarentena.
49	La solución deberá permitir gestionar reglas inteligentes para permitir o no compartir documentos que puedan contener información sensible y tomar una acción automáticamente como alertar, bloquear y auditar. Los tipos de archivos mínimos requeridos para analizar en contenido son : doc, .docx, .html, .odp, .ods, .odt, .pdf, .ppt, .rtf, .xls, .xlsx y .xml
50	El servicio debe contar con antispam y antivirus altamente disponible y que alerte sobre mensajes sospechosos de phishing.



51	Permitir el acceso a los usuarios de la entidad para que puedan integrar al sistema de mensajería mediante la conexión por protocolos estándar POP, IMAP, SMTP, SSL/TLS y/o API.
52	La solución deberá permitir realizar búsquedas con lenguaje natural desde una sola interfaz web hacia toda la plataforma de comunicación y colaboración para encontrar cualquier tipo de información relacionada con el objeto o sujeto de búsqueda. Esta aplicación también deberá estar disponible para Android y iOS.
53	Para las cuentas de tipo A, la solución deberá incluir una herramienta que permita conservar, retener, buscar y exportar datos para responder a las necesidades de archivado y descubrimiento electrónico de la entidad en las herramientas de correo, chat, grupos y archivos que estén respaldados en la unidad de la nube. Este respaldo deberá contener toda la información almacenada en la cuenta desde el inicio de activación de la herramienta y no debe poder ser modificada, ni siquiera por el administrador.
54	Deberá permitir escalar sin restricciones el número de usuarios, no habiendo limitación de configuración asociada al tamaño y sin más requerimiento que la adquisición de los servicios correspondientes a los usuarios adicionales.
55	La solución deberá permitir generar reportes sobre indicadores del uso de la plataforma indicando entre otros temas. a) estado de las cuentas de usuarios. b) espacio utilizado por correo y almacenamiento en nube. c) número de videoconferencias realizadas.
56	Para las cuentas de tipo A, la solución deberá permitir realizar auditoría a los usuarios en las acciones que realicen como: ver, crear, editar, eliminar, subir, descargar y compartir un archivo que se encuentre en el espacio en nube del usuario.
57	La solución deberá permitir mostrar un dashboard en donde se pueda visualizar las entregas de los mensajes de correo electrónico que han enviado y recibido los usuarios de la entidad, seguimiento de todos los correos, o bien buscar direcciones de correo electrónico o ID de mensajes específicos.
58	Para las cuentas de tipo A, la solución deberá tener la funcionalidad de automatizar un respaldo de los buzones de correo de los usuarios en un repositorio externo en nube a la plataforma en donde se podrá generar una copia masiva de los buzones de los usuarios en formato estándar (PST) en caso se requiera migrar hacia otra plataforma.
59	El servicio debe ser transparente a la plataforma desde la que se accede, pudiendo ser accesible y plenamente funcional tanto si se accede desde computadores personales son sistemas operativos con soporte vigente de su propio fabricante en Windows, MacOS, o Linux; así como respecto del navegador utilizado (Internet Explorer, Chrome o Firefox), ofreciendo exactamente la misma versión de la solución en todos ellos, sin más requerimiento que contar con un navegador de última generación instalado y actualizado a su última versión.
60	Debe permitir una firma personalizada por cada cuenta de correo. Permitiendo que se pueda gestionar el diseño de la forma centralizada para el despliegue automatizado diariamente.
61	La solución deberá contar con la funcionalidad de gestión de cursos virtuales y dictado de cursos por remoto para realizar entrenamientos, deberá permitir subir materiales, contar con la funcionalidad de crear asignaciones, realizar pruebas calificadas y conocer el avance de los participantes del curso. Deberá estar integrado a la plataforma ofertada en donde el usuario podrá acceder a sus cursos de entrenamiento de acuerdo con su perfil de profesor o alumno.
62	El proveedor deberá brindar un portal web interno integrado a la plataforma con el diseño y logo de la entidad para el refuerzo de aprendizaje en donde los usuarios podrán acceder a tutoriales y videotutoriales de las funcionalidades básicas y avanzadas de la plataforma.
63	La solución deberá incluir la funcionalidad de chatbots internos con respuestas automatizables de acuerdo con los requerimientos de la entidad. Las preguntas y respuestas del Chatbot deben ser configurables sin necesidad de conocimientos de programación.

65

Todos los usuarios de la solución deberán contar con exactamente la misma versión sin más diferencia que la posibilidad de que los administradores de la Subgerencia de Producción y Administración de Plataformas activen distintas funcionalidades para usuarios de acuerdo a sus perfiles.

IMPLEMENTACIÓN MIGRACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Comprende la prestación de los siguientes servicios:

- Implementación de las seiscientas cincuenta (650) cuentas del servicio propuesto comprende:
 - Asignación del dominio Institucional @dominio a la plataforma de acceso al servicio de correo electrónico.
 - Coordinación de la Implementación de nuevos CNAMEs por parte de la entidad.
 - Habilitación de la consola de Administración, en el plazo máximo de cinco (5) días desde el inicio del contrato.
 - Se deben crear dos (2) administradores principales.
 - Disposición y migración del total de las 650 cuentas contratadas, en el plazo máximo de Treinta (30) días calendarios desde el inicio del contrato.
 - Despliegue de políticas básicas sobre los diferentes dispositivos móviles para 3 usuarios VIP, el personal de la entidad quedará capacitado para desplegar el resto a demanda.
 - Configuración y personalización del logo institucional y colores en la aplicación de correo electrónico, calendario y herramienta de portales.
 - Coordinaciones por cambio de MX.
 - Configuración en el panel de la plataforma de seguridad y filtro de contenidos a los perfiles de usuarios, en base a las políticas antispam de la organización.
 - Configuración de perfiles de usuarios tanto como para activación de servicios como para políticas de SPAM.
 - Migración de las cuentas de correo actuales existentes en la plataforma actual a la nueva plataforma:
 - El proceso de migración de las cuentas debe ser transparente, por consiguiente, durante el proceso se deberá tener una coexistencia de ambas plataformas, sin que los usuarios finales perciban un corte en el servicio.
 - El proveedor deberá proveer una herramienta de migración para los datos de la actual aplicación de correo electrónico, la cual deberá permitir generar reportes de avance de la migración. De considerarlo necesario el proveedor puede incluir el hardware donde se instalará dicha herramienta, en cuyo caso, dicho hardware también pasará a ser propiedad de la entidad al finalizar el proceso.
 - La herramienta debe permitir la migración de los siguientes datos:
 - Mensajes de correo electrónico.



- Calendario.
- Contactos.
- El proveedor deberá instalar la herramienta de migración y ponerla en producción.

SERVICIO DE GESTIÓN DEL CAMBIO Y CAPACITACIÓN

El proveedor deberá trabajar con el área designada por el Senado para coordinar sobre las estrategias de capacitación a utilizar para la implantación del presente servicio.



Entregar materiales de ayuda y capacitación para el Senado.

Entregar un plan de capacitación para el Senado.

Entregar material digital de comunicaciones.

Capacitaciones para la inducción:

- Una (1) sesión de capacitación virtual de hasta dos horas en temas de la administración de la plataforma y Seguridad de la consola de administración
- Tres (3) sesiones de capacitación virtual de hasta 1.5 horas en comunicación y colaboración de la plataforma para Altos Mandos personalizados de hasta 3 usuarios por sesión.
- Cinco (5) sesiones de capacitación virtual de hasta 2 horas en comunicación y colaboración de la plataforma para Altos Mandos de hasta 10 usuarios por sesión.
- Cinco (5) sesiones de capacitación virtual hasta 2.5 horas de en comunicación y colaboración para Usuarios finales de hasta 245 participantes por sesión.

SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO

El fabricante deberá proveer soporte para incidentes una plataforma de soporte vía Web y por teléfono de 24x7 (24 horas durante los 7 días de la semana). El postor deberá proveer soporte de primer nivel vía correo electrónico y por teléfono de 8x5 (8 horas en horario de oficina durante los días hábiles de la semana) en ambos casos con un tiempo máximo de respuesta de dos (02) horas, luego de colocado el pedido de soporte. Este servicio será provisto durante todo el tiempo de vigencia de la prestación principal.

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:



El plazo de la prestación de los servicios se establece como sigue:

	SERVICIO	PLAZO DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	ENTREGABLE
1	Servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube a) Activación de las cuentas contratadas b) Activación de la consola de administración c) Servicio de correo electrónico y herramientas colaborativas en la nube	5 días 5 días Durante la vigencia del contrato	1 2 Trimestral
2	Servicio de Migración	30 días	3
3	Servicio de Gestión del Cambio y Capacitación	30 días	4
4	Servicio de soporte técnico (por el fabricante)	Permanente	Trimestral

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia del Registro Mercantil
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente

6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en el cual se manifieste que está al día con sus obligaciones fiscales.
7. Certificación de pago de la tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
8. Copia de los estatutos de la empresa
9. Copia del Acta de Asamblea constitutiva (con su nómina de presencia), certificado por la Cámara de Comercio.
10. Copia del Acta de Asamblea General ordinaria correspondiente al año 2020-2021.
11. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva o pasaporte)
12. Poder del representante para el procedimiento de que se trata (si aplica)
13. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del acta de asamblea extraordinaria que conoce dicha modificación (Certificado Cámara de Comercio).
14. Declaración jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano y sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones simples de la misma, debidamente marcadas en su primera página como copia. El original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas, por el representante legal, debidamente foliado y sellado y deberán llevar el sello de la compañía.



B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, presentados a la Dirección General de Impuestos Internos DGII
2. Carta de referencia bancaria.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Certificación de proveedor único para la propuesta.
3. Carta de compromiso y cronograma de tiempo máximo de normalización, continuidad y puesta en marcha de los servicios requeridos.
4. Garantía de fiel cumplimiento de la oferta de los servicios requeridos.

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

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

SENADO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Referencia: SEN-CCC-PEPU- 2022-001

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Republica Dominicana
Teléfonos: 809-532-5561

Correo electrónico: compra (@) senado.gob.do

Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por el Senado de la República, conforme al Cronograma propuesto.

Fuente de Recursos

EL SENADO DE LA REPÚBLICA de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 del Presupuesto del año 2022 que sustentará el pago de todos los servicios adquiridos mediante el presente proceso. 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.

Condiciones de Pago

50% pago inicial y 50% contra entrega de factura final.

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.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente término de referencia y especificaciones técnicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.



3.4 Criterios de Evaluación

La Propuesta deberá 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 especificaciones Técnicas.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados y sellados por un contador público autorizado.

Experiencia: El oferente debe suministrar documentos que soporten la información, (carta de referencia, entre otros) de que ha realizado proyectos de igual magnitud o superiores. El oferente debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años en el mercado prestando el servicio.

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

Sólo se abrirá la Oferta Económica una vez finalizada la evaluación de la Oferta Técnica, y cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. De lo contrario será devuelta sin abrir.

Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Senado de la República y laborará bajo la supervisión de los técnicos asignados en Dirección de Informática. Asimismo, deberá presentar los informes que requieran los técnicos autorizados por la Entidad contratante.

