

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

Preguntas y Respuestas.

Lote 1: Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión Documental

1. Aclarar en detalle el último atributo indicado en el RTC03. ¿Tienen el catálogo de documentos definido: Grupos documentales, tipos documentales, metadatos?

“RTC03: Existe la posibilidad de efectuar consultas al catálogo para localizar un documento en concreto utilizando uno o varios de los metadatos. Pero es una opción poco operativa o habitual”

Respuesta 1: La solución a ofrecer debe poseer características tales que permitan que la DGII, en un momento posterior pueda implementar un catálogo documental con la funcionalidad de alto nivel que el requisito RTC03 describe. Es decir, (A) la solución debe permitir crear documentos que puedan ser vistos por flujos de trabajo distintos de aquellos que los crearon, (B) el catálogo debe entenderse como un archivo de documentos en su estatus final, que no recibirán más cambios una vez ingresen al catálogo, (c) los procesos de catalogación ocurren de manera separada y distinta a los flujos de trabajo que crearon el documento a ser catalogado, (d) el catálogo puede ser consultado de manera separada a las consultas que ya existan asociadas a los flujos de trabajo.

2. En relación con el RENT18, ¿La DGII requiere capacitación certificada por parte del fabricante o es suficiente con ser capacitación personalizada sobre la solución implementada?

“RENT18-Se deben conceder una licencia perpetua de uso y reproducción, libre de regalías, de todos los materiales didácticos necesarios para conducir los entrenamientos a un número ilimitado de usuarios...”

Respuesta 2: La capacitación puede ser personalizada o por servicios del fabricante, pero debe ser lo suficientemente amplia y exhaustiva que documente extensivamente la implementación que fuese realizada en LA DGII.

3. En relación con el RPR13, ¿En algunos casos podría evaluarse la posibilidad de tener un técnico presencial y otro remoto a través de VPN, favor reconsiderar?

“RPR13-Los trabajos de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de estos sistemas serán en un plazo no mayor a los treinta (30) días luego de la fecha de efectividad del Contrato. Serán realizados en la Sede Central de la DGII. No se otorgará acceso VPN para estos fines”

Respuesta 3: Los trabajos deben ser entregados de forma presencial, según establecido en RPR13.

4. En relación con el RPR17, ¿La mención de recurso se debe entender como técnicos especializados (man-power)?
“RPR17 El oferente debe describir la matriz típica de recursos para una implementación de una solución similar a la propuesta”

Respuesta 4: Se entiende que cada solución a ser propuesta contará con un enfoque metodológico que describe qué hace la solución y cómo se recomienda su implementación. Se espera que ese enfoque metodológico identifique un equipo de proyectos con las competencias y capacidades para implementar. En el caso del requisito RPR17, cada oferente deberá definir la matriz típica de recursos que son necesarios para realizar la implementación de la solución a ofrecer. Se entiende que cada oferente estará en capacidad de proponer aquella composición del equipo técnico que estime oportuna al proyecto.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

5. En relación con el RPR18, ¿El oferente no debe realizar la migración, esto quiere decir que solo se limitara asesorar la misma?

RPR18. El oferente debe proveer asesoría en la migración de base de datos de la herramienta de digitalización "ACUARIUS" que actualmente utiliza la DGII

Respuesta 5: La asesoría esperada conlleva el siguiente conjunto mínimo de entregables: (a) levantamiento técnico y funcional de la implementación de Aquarius existente en DGII, (b) diseño de un mecanismo para importar documentos desde Aquarius y hasta su solución (c) elaboración del código fuente en Visual Studio 2017 o posterior, el necesario para compilar el mecanismo del punto (b) y (d) corrida de una importación de prueba de hasta 5,000 de los expedientes existentes en Aquarius. Quedando entendido que la propiedad del código a ser elaborado en el acápite (c) será transferida a DGII sin que ello implique ningún costo adicional ni regalías más allá de las contempladas en la oferta económica del oferente.

6. En relación con el RTC03, ¿Cuáles utilidades requieren en este punto?, favor enumerar

RTC03- El catálogo dispone de un VISOR de documentos con algunas utilidades asociadas

Respuesta 6: Para cumplir con RTC03, el visor de documentos a ser ofrecido debe poder pre-visualizar documentos de los siguientes tipos: (a) imágenes rasterizadas en formatos JPEG, TIFF, BMP, PNG; (b) imágenes vectoriales en formatos PS, EPS, PDF, SVG; (c) formatos DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODF; (d) formatos PDF, indistintamente de si representan texto, imágenes vectoriales e imágenes rasterizadas.

Se permite el soporte de formatos adicionales a los antes indicados.

7. En relación con el RTC04 característica 1, En archivística existe el proceso de expurgo (eliminación del contenido y rastro en la bitácora), cuando se refieren a destrucción es haciendo alusión a Expurgo digital de los contenidos. Favor aclarar

RTC04- ...Garantizar la autenticidad, integridad y conservación de las imágenes obtenidas, y por tanto los documentos electrónicos obtenidos y sus copias tendrán la misma validez legal que los documentos originales. Por lo tanto, se permitirá la destrucción del documento original.

Respuesta 7: Para cumplimiento con el RTC04 la solución a ofrecer debe tener capacidades técnicas, de protección de información, firmado digital de datos, estampado de tiempo e integridad de la data documental, de forma tal que se garantice la total robustez de la información almacenada en el gestor.

Estas garantías técnicas deben poder dar certeza a la DGII que ciertos documentos a los que se aplique una política de *long-term retention (o equivalente)*, una vez almacenados en el gestor documental son y serán copias fieles, inalteradas e inmutables de los documentos tal cual fueron capturados, incluso en un tiempo futuro en que los originales sean inexistentes, fuese por destrucción accidental o por ser innecesarios tras la preservación digital de estos últimos.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

8. En relación con el RTC04 característica 2, Requieren que la empresa consultora defina los procesos de conversión masiva y puntual, proveyendo a la DGII de los procedimientos de ejecución.

Favor indicar las fases del proceso de conversión que requieren implementar, como, por ejemplo:

- Normalización y preparación
- Digitalización
- Indexación
- Control de Calidad
- Cargado

RTC04- ... Distinguir entre la digitalización masiva y puntual

Respuesta 8: La DGII estima tener flujos de trabajo en lo cuales los documentos son capturados como parte de un proceso, y por consecuencia, el proceso al que pertenezca la actividad de captura tendrá oportunidad de describir de manera extensa los atributos y metadata asociados a la captura. Este es un caso de digitalización puntual.

También se estima tener flujos de trabajo en que se tomará todo un archivo físico de documentos y los mismos serán capturados masivamente a la solución, asumiendo los atributos y metadata de manera predeterminada al lote (batch) de captura masiva, siendo estos últimos los casos de digitalización masiva.

La solución por ofrecer debe acomodar ambas modalidades de trabajo y permitir que, indistintamente de la forma en que los documentos lleguen a formar parte de la solución, los atributos pueden ser editados a posterioridad.

9. En relación con el RTC05, ¿Posee la DGII los componentes de firma digital (certificados y plataforma de firma, plataforma de firma desatendida para los procesos batch), etc.? Favor indicar

RTC05: ...Componentes de expediente electrónico

Respuesta 9: La DGII aprovisionará los certificados necesarios para firmado digital. Se requiere que el oferente indique las capacidades con que debe contar la plataforma de firma que es soportada en la solución a ofrecer y que realizaría firmado de documentos, tanto en modo interactivo como en modo *batch*.

En cualquier caso, la DGII será responsable de aprovisionar dicha plataforma de firmado digital.

10. En relación con el RTC73:

10.1 ¿cuándo indican usuarios digitalizadores, incluyen los usuarios que van a digitalizar en oficinas y digitalización masiva?, favor distinguir cantidad de digitalizadores masivos y puntual

10.2 ¿Los Usuarios que se conectan a través de un portal web de la solución, son concurrentes también o requieren licencias reservadas?

10.3 Licenciamiento de API, ¿Con cuantas aplicaciones estaremos integrándonos?, ¿Esta integración será a través de cual método de integración? Favor aclarar

RTC73- LICENCIAMIENTO

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

Respuesta 10:

A fines de licenciamiento, comentamos lo siguiente: cada fabricante tiene libertad de mantener su propio esquema de licenciamiento y métricas para sus productos de software. El requisito RTC73 describe la cantidad de usuarios digitalizadores, concurrentes y nombrados que interactuarían con la solución utilizando clientes propios de la solución, fuesen estos clientes web o clientes de aplicación. A esto se agrega que se requiere posibilidad de entrelazar la solución con otros desarrollos ya existentes en DGII a través de APIs.

En el orden de lo antes expresado, se requiere licenciamiento, el necesario y suficiente para acomodar la cantidad de usuarios descritos.

Respecto del licenciamiento de APIs de consumo de la solución, se requiere licenciamiento por sitio, de forma que la DGII no tenga restricciones de licenciamiento respecto de integrar la solución con los distintos desarrollos existentes y que tendrán necesidad de interactuar con la solución.

11. En relación con el RTC71, indicar cantidad de personas que estarían firmando digitalmente los contenidos e indicar si poseen un proceso o procedimiento de firma de documentos ya establecido

RTC71: La solución debe poseer las características correspondientes a firmas electrónicas

Respuesta 11: La solución debe tener la flexibilidad necesaria para permitir que la DGII estructure flujos en los cuales documentos electrónicos serán firmados digitalmente dentro de la solución, por tantos firmantes como se estime necesario para la validez del documento desde la perspectiva del proceso que le da origen al mismo.

La gestión de la identidad de los usuarios firmantes es responsabilidad de DGII (servicio de directorio e identidad, suministro de certificados digitales, entre otros).

12. Teniendo en cuenta las integraciones con los sistemas, ¿Cuántos tipos documentales autogenerados por las aplicaciones se piensan incorporar?

Respuesta 12: Las integraciones con los sistemas podrán dar lugar a la generación de cualesquiera de los tipos documentales identificados en el requisito RTC54.

13. ¿Cuántos usuarios de la institución consultaran la documentación?

Respuesta 13: La respuesta a esta pregunta se describe en el requisito RTC73. En adición a esto, indicamos que cualquier usuario de DGII podrá, en principio, acceder a información residente en el sistema documental a través de los sistemas internos de DGII que entrelacen con la solución a través de APIs.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

14. En el RTC04 se hace referencia a leer una caratula con la información principal y que esta sea leída por el escáner ¿Esto implica lectura por medio de OCR para evitar digitar las llaves de búsqueda?

Respuesta 14: La solución por ofrecer deberá permitir capturar la información necesaria para indexar los documentos a través de una denominada "caratula" susceptible de ser leída por un mecanismo de OCR, de forma tal que se posibilite el poder recibir expedientes físicos, a ser digitalizados, en los cuales la metadata (en parte o en su totalidad) ya esté presente en la citada caratula, y esta a su vez ser capturada e interpretada por OCR. Esto busca contar con escenarios en que la digitalización masiva tenga el mínimo de interacción humana.

15. En el RTC04 cita: Distinguir entre la digitalización «masiva» y la «puntual» ¿Se podría ampliar más al respecto? un pequeño ejemplo de lo que se espera

Respuesta 15: La DGII estima tener flujos de trabajo en los cuales los documentos son capturados como parte de un proceso, y por consecuencia, el proceso al que pertenezca la actividad de captura tendrá oportunidad de describir de manera extensa los atributos y metadata asociados a la captura. Este es un caso de digitalización puntual.

También se estima tener flujos de trabajo en que se tomará todo un archivo físico de documentos y los mismos serán capturados masivamente a la solución, asumiendo los atributos y metadata de manera predeterminada al lote (batch) de captura masiva, siendo estos últimos los casos de digitalización masiva.

La solución por ofrecer debe acomodar ambas modalidades de trabajo y permitir que, indistintamente de la forma en que los documentos lleguen a formar parte de la solución, los atributos pueden ser editados a posterioridad.

16. En el RTC05 se espera una firma para confirmar el expediente electrónico, ¿Dicha firma digital la proveerá DGII? o ¿es necesario proporcionar una?

Respuesta 16: La DGII suministrará el motor de firmas digitales necesario para la funcionalidad del RTC05.

17. En el RTC07 habla de un portal ¿Dicho portal es para usuarios internos o externos? y ¿cuál sería la cantidad máxima de usuarios conectados?

Respuesta 17: Este portal es para usuarios externos, según la cantidad de usuarios descrito en RTC73.

18. En el RTC10 de interfaces para integraciones, ¿Que estándar de servicios web se utiliza actualmente?

Respuesta 18: Los requisitos RTC40 y RTC41 describen lo requerido para soporte de APIs para integraciones.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

19. En referencia al RTC12 ¿Cuántos puntos de firma se tendrán?

Respuesta 19: La DGII cuenta con un motor de firmas digitales, sin embargo, se requiere que la solución posea las capacidades de criptografía fuerte necesarias para basar flujos de firma en certificados x509v3 e interactuar con el motor de firmas existente.

No obstante lo anterior, se permite que la solución se integre con otro tipo de proveedor de firmas digitales, el cual puede ser una solución basada en hardware. Estos tipos de proveedores deben estar certificados para la solución a proponer.

20. En referencia al RTC42 ¿Esto es necesario para la digitalización de documentos? ¿en caso de que el usuario apague la maquina siempre deben estar en espera los documentos para subir?

Respuesta 20: La DGII estima que cierto personal de campo podría tener necesidad de escanear un documento para que el mismo sea finalmente almacenado en la solución a proponer. Se requiere que en dado caso que este personal de campo esté en una localidad física en que no cuenta con la posibilidad de conectarse con la red de datos de DGII o con el Internet, que igualmente el usuario pueda "capturar" el documento en el cliente de la solución, para que el documento sincronice una vez el usuario se conecte a la red.

Esto debe ocurrir indistintamente de que el usuario apague o reinicie el computador portátil.

21. En referencia a RTC42 ¿la funcionalidad offline podría describir el uso? ¿Cuántos usuarios necesitarían dicha funcionalidad

Respuesta 21: La DGII estima que cierto personal de campo podría tener necesidad de escanear un documento para que el mismo sea finalmente almacenado en la solución a proponer. Se requiere que en dado caso que este personal de campo esté en una localidad física en que no cuenta con la posibilidad de conectarse con la red de datos de DGII o con el Internet, que igualmente el usuario pueda "capturar" el documento en el cliente de la solución, para que el documento sincronice una vez el usuario se conecte a la red.

Esto debe ocurrir indistintamente de que el usuario apague o reinicie el computador portátil.

22. El RTC46 habla de la comparación de imágenes al cargarse la misma sea comparada con otra a por medio de sus bits,

¿Cuántos documentos se cargarán a diario?

¿Cuál es el tiempo óptimo para realizar dicha tarea?

¿Que se espera con dicha funcionalidad teniendo en cuenta el tiempo para hacer comparaciones con las imágenes ya cargadas en el sistema?

Respuesta 22: Con esta funcionalidad se espera evitar que distintos usuarios carguen varias veces el mismo archivo. A los fines y propósitos del RTC46, dos archivos son equivalentes si tienen el mismo *hash* o *checksum*. No se requiere hacer comparaciones del contenido (por ejemplo, como cuando se escanea dos veces el mismo documento). Lo que sí se requiere es que si el mismo documento ya escaneado trata de ser cargado una segunda vez al gestor documental, que este lo detecte y almacene el documento sólo una vez).

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

La detección de estos casos puede programarse como un proceso de mantenimiento que encuentra archivos duplicados y que corre de manera semanal o mensual, según calendario de mantenimientos.

23. En referencia a RTC47 ¿La conexión debe ser a través de un equipo específico? o ¿Un servicio que este escuchando dicha extensión?

Respuesta 23: Sólo se requiere que la solución posea la capacidad, y se describa cómo aprovechar la misma. Al momento presente, no se necesita configurarla.

Nota: si esta capacidad requiriese ser licenciada, dicha licencia deberá ser parte de la oferta y figurar en la lista de bienes a suministrar, indistintamente de que la misma no se utilizará de inmediato.

24. En referencia a RTC69 ¿Cuántas estaciones de trabajo se han considerado en total?

Respuesta 24: Ver el RTC73 para las cantidades de licencias a considerar.

25. En referencia a RTC70 ¿Cuántos usuarios se necesitan para dicho esquema?

Respuesta 25: Ver el RTC73

26. En relación con el RTC73:

- 1.1 ¿Cuál es la cantidad total de los usuarios esperados para la solución propuesta?
- 1.2 ¿Cuál es la diferencia entre los usuarios de aplicación de escritorio (50 usuarios) y los usuarios concurrentes (50 usuarios)?
- 1.3 ¿De proporcionarnos más información con relación a los usuarios de la digitalización, estos serán los usuarios involucrados en el escaneo y digitalización de los documentos físicos?
- 1.4 ¿Cuáles serán las funcionalidades requeridas para los 60 usuarios en el portal?
- 1.5 Compartir la cantidad estimada de los usuarios que van a utilizar la solución propuesta a nivel de funcionalidad:
 - A. Usuarios de 'Escaneado e indexación' de los documentos
 - B. Usuarios de Gestión Documental en general (ejemplo: entrada de datos, Usuarios de documentos, Archivadores, etc.)
 - c. Usuarios del Sistema de Gestión de Registro y Consulta de Archivo (por ejemplo, usuarios de registros, usuarios con privilegios de registro, administradores de registros, administradores de registros, etc.)

Respuesta 26: Ofrecemos las respuestas en el mismo orden que las preguntas son formuladas:

- 1.1) La cantidad de usuarios es la descrita en el RTC73.
- 1.2) Para fines de aquellos fabricantes que usen tal tipo de segmentación para comercializar licencias de usuario final, los usuarios de escritorio deben considerarse como usuarios nombrados, y los usuarios concurrentes como usuarios flotantes.
- 1.3) Los usuarios de digitalización son los que se contemplan para trabajar digitalización de manera masiva.
- 1.4) Debe existir este mínimo de funcionalidad:

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

- 1.4)1. Consultar documentos ya cargados, sujeto a controles de acceso y perfiles.
- 1.4)2. Descargar copias de documentos ya cargados, en formato PDF. Se puede requerir aplicar una firma digital al PDF resultante de tales descargas.
- 1.4)3. Cargar PDFs y demás formatos especificados en el pliego que ya puedan existir en la PC del usuario.
- 1.5) La cantidad de usuarios es la descrita en RTC73.

27. En relación con el RPR04, Confirmar que como potencial suplidor debemos recomendar detalladamente la plataforma tecnológica requerida para el Sistema de Gestión Documental, los usuarios contemplados, la migración de Aquarius, etc.

Respuesta 27: Para cumplimiento del RPR04 el oferente DEBE incluir en su propuesta todos los elementos que son comercializados por el fabricante de dicha solución y que son indispensables para operar la solución tal cual la requiere la DGII. Esto incluye, sin que la lista sea enumerativa o limitativa, (a) código objeto, (b) licencias de software, (c) llaves de hardware, (d) componentes especializados que el fabricante comercializa y deben estar presentes, entre otros.

Una vez adjudicado el proyecto, si en la implementación se revelase la falta de elementos que debieron haber estado presentes según RPR04, el oferente tendrá que suplirlos a su cuenta y costo.

Notar que el RPR05 (requisito relacionado pero distinto) requiere que el oferente identifique aquellos elementos que NO FORMAN parte de la oferta del fabricante (o de su propia oferta), pero que son igualmente indispensables para que la solución opere tal cual la requiere la DGII. Citamos ejemplos, sin que la lista sea enumerativa o limitativa: (a) sistemas operativos dónde instalar la solución o sus componentes, (b) bases de datos, (c) hardware de almacenamiento masivo, sea tipo NAS o tipo SAN, (d) software de respaldo, (e) infraestructura de redes, (f) balanceadores de tráfico de red.

Respecto de lo identificado en RTC05, no se requiere que tales elementos formen parte de la oferta, quedando a opción de DGII el adquirirlos en un proceso separado de la presente licitación.

28. En relación con el RTC03, definir el termino CATALOGO en este contexto del requerimiento

Respuesta 28: El "Catálogo Documental" es una entidad lógica que DGII establecerá utilizando el gestor de contenido empresarial como fundación técnica. Para estos fines se requiere que la solución de gestión documental a ser ofrecida a DGII implemente las funcionalidades descritas en el RTC03, que son las mínimas necesarias para implementar el citado "Catálogo Documental".

Debe entenderse que una vez implementado, el "Catálogo Documental" será uno de los principales repositorios de documentos gestionados por la solución, pero podrán existir otros distintos que obedecerán a otros procesos de captura de documentos.

29. En relación con el RTC04, ampliar este requerimiento.

Respuesta 29: Para cumplimiento del RTC04 es necesario que:

- a) La solución por ofrecer debe tener capacidades técnicas, de protección de información, firmado digital de datos, estampado de tiempo e integridad de la data documental, de forma tal que se garantice la total robustez de la información almacenada en el gestor.

Estas garantías técnicas deben poder dar certeza a la DGII que ciertos documentos a los que se aplique una política de long-term retention (o equivalente), una vez almacenados en el gestor documental son y serán copias fieles, inalteradas e

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

inmutables de los documentos tal cual fueron capturados, incluso en un tiempo futuro en que los originales sean inexistentes, fuese por destrucción accidental o por ser innecesarios tras la preservación digital de estos últimos.

- b) La solución por ofrecer pueda soportar tanto procesos de captura masiva de documentos (donde se digitalizan grandes lotes de documentos físicos preexistentes) como captura manual, o sea, que un proceso pre-existente que, entre otras actividades, también se reciba y capture unos pocos documentos físicos.
- c) La solución por ofrecer deberá permitir capturar la información necesaria para indexar los documentos a través de una denominada "carátula" susceptible de ser leída por un mecanismo de OCR, de forma tal que se posibilite el poder recibir expedientes físicos, a ser digitalizados, en los cuales la metadata (en parte o en su totalidad) ya esté presente en la citada carátula, y esta a su vez ser capturada e interpretada por OCR. Esto busca contar con escenarios en que la digitalización masiva tenga el mínimo de interacción humana.

30. En relación con el RTC24, ¿Se requiere que la solución contemple una aplicación móvil? Si fuera el caso favor definir cantidad de usuarios y funcionalidades esperadas de la misma.

Respuesta 30: Para el requisito RTC24 se requiere que la solución brinde las capacidades técnicas para que la DGII pueda enlazar la misma con una aplicación móvil propiedad de DGII. Por tanto se debe identificar qué APIs, configuraciones lógicas y físicas, componentes de hardware y otros deben ser parte de la solución para que esta capacidad se pueda explotar cuando DGII la necesite.

No se requiere el suministro de una aplicación móvil en sí misma.

31. En relación con el RTC25, ¿Se contempla que el desarrollo de un portal sea parte del alcance de la propuesta? Si fuera el caso favor compartir especificaciones.

Respuesta 31: El portal web a que hace referencia el RTC25 es un portal propio de la solución, que DEBE ser parte del ofrecimiento a DGII y para el cual se necesita brinde la capacidad de que usuarios autorizados apunten al mismo y consulten documentos sin mayor complejidad ni de instalar cliente alguno.

32. En relación con el RTC71:

- 7.1 En la solución propuesta, se podrá integrar la captación de firma electrónica vía soluciones de 3eros. ¿Cuál es la que se pretende utilizar? Por ejemplo, DocuSign, etc.
- 7.2 En un momento dado, ¿Cuál es el número máximo de usuarios que utilizarán este sistema concurrentemente, es decir, ¿cuáles son las cargas máximas?
- 7.3 ¿Cuántos departamentos diferentes se desea cubrir en esta implementación de la solución, tales como: operaciones, ventas, recursos humanos, administración, etc.

Respuesta 32: Ver las respuestas según cada numeral:

7.1 En este caso nos referimos a firmas digitales basadas en criptografía de llave pública y soportadas por el uso de certificados digitales x509v3 o superior. Las "firmas electrónicas" o "firmas holográficas", que son representaciones digitales de la rúbrica de un ser humano son un concepto distinto al que NO hacemos referencia en RTC71.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

7.2 Esta pregunta está dirigida en aspectos de capacidad tecnológica para operar y no de licenciamiento necesario para comercializar la solución, y la respuesta apunta al aspecto de capacidad. Se desea capacidad técnica, la necesaria para soportar concurrencia de hasta 1000 usuarios simultáneos consultando la solución y 30 usuarios digitalizando masivamente.

7.3 La DGII necesita habilitar usuarios según se define en RTC73.

33. ¿Cuántos documentos/imágenes/archivos serán añadidos diariamente/semanales/mensuales en la solución propuesta – en promedio? Ello es importante para determinar la escala de la infraestructura a recomendar en almacenamiento, etc

Respuesta 33: El máximo que se estima se cargará a la solución es de 1000 expedientes diarios. Un expediente promedia las 50 páginas.

Los valores indicados son los picos (máximos), el promedio de carga será en el orden de los 200 expedientes diarios.

34. ¿Cuál es el número de plantillas de documentos que van a ser utilizados para el análisis de lotes y del OCR durante la digitalización?
¿Cuál es la cantidad de campos que se va a definir en cada plantilla para OCR o en promedio?

Respuesta 34: No se ha determinado un proceso de digitalización basado en plantillas, tampoco se ha levantado un inventario de tales plantillas.

Para lo relativo al "catálogo documental", reiteramos que este es una entidad lógica que DGII establecerá utilizando el gestor de contenido empresarial como fundación técnica. Para estos fines se requiere que la solución de gestión documental a ser ofrecida a DGII implemente las funcionalidades descritas en el RTC03, que son las mínimas necesarias para implementar el citado "Catálogo Documental".

Debe entenderse que una vez implementado, el "Catálogo Documental" será uno de los principales repositorios de documentos gestionados por la solución, pero podrán existir otros distintos que obedecerán a otros procesos de captura de documentos.

35. Para el escaneo basado en escritorio, ¿cuántas estaciones de escaneo están previstas?

Respuesta 35: Para escaneo masivo: hasta un máximo de treinta (30) estaciones. Para soporte a procesos de digitalización: hasta un máximo de cien (100) computadores personales conectados con escáner de bajo volumen para captar documentos como parte de un proceso.

36. Se entiende que la DGII utiliza en la actualidad Aquarius como Sistema de Gestión Documental ¿Cuál es el número aproximado de documentos alojados en el repositorio que puedan necesitar ser migrados al nuevo sistema? Favor identificar la variable de medida que no sea en almacenamiento ocupado (ejemplo: carpetas, pdfs, TIFF, files, etc)

Respuesta 36: La asesoría esperada conlleva el siguiente conjunto mínimo de entregables: (a) levantamiento técnico y funcional de la implementación de Aquarius existente en DGII, (b) diseño de un mecanismo para importar documentos desde Aquarius y hasta su solución (c) elaboración del código fuente en Visual Studio 2017 o posterior, el necesario para compilar el mecanismo del punto (b) y (d) corrida de una importación de prueba de hasta 5,000 de los expedientes existentes en Aquarius. Quedando entendido que la propiedad del código a ser elaborado en el acápite (c) será transferida a DGII sin que ello implique ningún costo adicional ni regalías más allá de las contempladas en la oferta económica del oferente.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

37. Aparte de Producción, ¿cuántos ambientes no productivos se requieren?

Respuesta 37: Se requieren dos (2) ambientes, uno de desarrollo y otro de aseguramiento de la calidad. Estos ambientes sólo necesitan de manera conjunta de veinte (20) licencias concurrentes para desarrollo y aseguramiento de la calidad.

38. ¿Están ustedes buscando alta disponibilidad de la aplicación a través de clústeres activos-pasivos o activos-activos?

¿Requieren alta disponibilidad para la recuperación ante desastres de los entornos, o no?

Respuesta 38: La solución en producción debe ser altamente disponible. El uso o no de clúster activo/pasivo o activo/activo depende de la arquitectura de la solución. El oferente deberá proveer la funcionalidad necesaria para operar en modalidad altamente disponible.

Se requiere de recuperación de desastres, basado en un centro de datos alternativo, en caso de un desastre en el Centro de Datos principal.

39. En el numeral 4.2.1 Criterios de cumplimiento del oferente, Lote 1, RPR11, RPR13, ¿por favor confirmar el tiempo del contrato, si es 120 días calendario o 30 días?

Respuesta 39: Los requisitos no se contradicen. El RPR11 indica que la solución completa debe estar operando por completo a los 120 días de la firma del contrato. El RPR13 indica que los trabajos deberán dar inicio en máximo 30 días tras la firma del contrato.

40. En el numeral 4.2.1 Criterios de cumplimiento del oferente, lote 1, RPR18, ¿Se debe cotizar la migración de la Base de Datos de acuarios? Y si es afirmativo por favor indicar:

- ¿En qué tiempo se debe realizar?
- ¿Cantidad de registros a migrar?
- ¿hacia qué Base de Datos se migraría (SQL, Oracle, etc)?
- ¿Las imágenes están fuera o dentro del BD?

Respuesta 40: La asesoría esperada en RPR18 para migración de Aquarius conlleva el siguiente conjunto mínimo de entregables: (a) levantamiento técnico y funcional de la implementación de Aquarius existente en DGII, (b) diseño de un mecanismo para importar documentos desde Aquarius y hasta su solución (c) elaboración del código fuente en Visual Studio 2017 o posterior, el necesario para compilar el mecanismo del punto (b) y (d) corrida de una importación de prueba de hasta 5,000 de los expedientes existentes en Aquarius. Quedando entendido que la propiedad del código a ser elaborado en el acápite (c) será transferida a DGII sin que ello implique ningún costo adicional ni regalías más allá de las contempladas en la oferta económica del oferente.

41. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC03,

- ¿Por favor informar cuales son los procedimientos de la organización a configurar?
- ¿Cuáles son los tipos de documentos por cada uno de ellos?
- ¿Se encuentran todos documentados o se debe realizar el levantamiento de los mismos?

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

Respuesta 41: El "Catálogo Documental" es una entidad lógica que DGII establecerá utilizando el gestor de contenido empresarial como fundación técnica. Para estos fines se requiere que la solución de gestión documental a ser ofrecida a DGII implemente las funcionalidades descritas en el RTC03, que son las mínimas necesarias para implementar el citado "Catálogo Documental".

Debe entenderse que una vez implementado, el "Catálogo Documental" será uno de los principales repositorios de documentos gestionados por la solución, pero podrán existir otros distintos que obedecerán a otros procesos de captura de documentos.

Respecto de las demás preguntas, ver respuesta por acápite:

- a) No se requiere configurar procesos, sólo se requiere que la solución por ofrecer soporte que DGII pueda de manera autónoma configurar tales procesos.
- b) Los tipos documentales son los detallados en el pliego. Ver RTC21, RTC25, RTC37, RTC54, entre otros.

42. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC10, RTC11 ¿Se debe realizar integraciones con aplicaciones de terceros?, si es afirmativo:
- a) ¿Por favor indicar que aplicaciones serían?
 - b) ¿qué consultas realizarían?
 - c) ¿Cuántas consultas por hora se realizarían desde esas aplicaciones a terceros?

Respuesta 42: Los requisitos RTC10 y RTC11 describen la funcionalidad que se desea. A continuación las respuestas, itemizadas en el mismo orden que las preguntas:

- a) Distintos desarrollos internos de DGII. Por lo cual se requiere funcionalidad de un API que se pueda integrar según conveniencia de DGII.
- b) Los desarrollos de DGII tanto harán operaciones de consulta como operaciones de almacenaje de documentos.
- c) no existe un estimado a la fecha de cantidad de consultas por hora.

43. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC24, ¿Se quiere desarrollar una aplicación móvil o desean que coticemos el módulo de movilidad tanto para Android como IOS?

Respuesta 43: La DGII necesita que la solución por ofrecer exponga APIs, las necesarias para incorporar funcionalidad del gestor documental en una aplicación móvil que la propia DGII elabore. No se necesita comprar módulos de una aplicación móvil ya existente.

44. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC49, con el ánimo de que todos los proponentes coticemos bajo las mismas condiciones, ¿Por favor indicar si requiere que se utilicen funcionalidad nativa de la impresora multifuncional?

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

Respuesta 44: Lo que se solicita en el requisito RTC49 es que la solución por ofrecer cuente con la capacidad técnica de que, si la DGII así lo decidiese y lo estimase conveniente al interés propio, pueda hacer uso del parque de impresoras multifuncionales ya existentes y lo pueda acoplar a la solución.

Si la solución soporta de manera nativa la interoperación con impresoras multifuncionales, esta sería la forma de integrar esos equipos. Si no lo soporta, las impresoras pueden enviar documentos escaneados a (a) interfaces de correo electrónico, (b) interfaces de carpetas compartidas, (c) interfaces de webservices.

El parque de impresoras de DGII consta mayormente de equipos HP Laserjet MFP 525, MFP527, MFP630, MFP633.

45. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC72:
- a) ¿Cuáles son los tipos de documentos a generar automáticamente?
 - b) ¿Se van a generar desde diferentes plataformas?, ¿Cuáles serían?
 - c) ¿Cuántos documentos al mes se generarían automáticamente?

Respuesta 45:

El "documento", a fines de ese requisito, es la unidad mínima que puede ser gestionada por el "catalogo documental" y consta de uno o varios de los tipos de archivos que el RTC72 enumera (fragmentos de documentos en un procesador ofimático, data procedente de sistemas internos, etc").

Las fuentes desde las que se genera el documento son distintas. Proviene de varios sistemas y pueden incluir información suministrada a través de otros sistemas de cara al contribuyente, por medio de una o varias APIs.

46. En el numeral 4.3 características y requerimientos: técnicos (rtc), de infraestructura tecnológica (rit), personal clave (rpc) y programa de entrenamiento (rent), Lote 1, RTC 73:
- a) ¿Por favor indicar si los usuarios que se conectan web a un portal de la solución son usuarios de la DGII o usuarios de otras instituciones?
 - b) ¿Si Son de otras instituciones, que tipos de consultas realizarían?, ¿Cuántas consultas por hora?
 - c) ¿El Licenciamiento para consumo de API de la solución, lo utilizaría funcionarios de la DGII o de otras instituciones?,
 - d) ¿desde qué soluciones de terceros se utilizarían los API?
 - e) ¿Cuántas consultas por hora realizarían?
 - f) ¿Cuántos usuarios realizarían estas consultas?

Respuesta 46:

A fines de licenciamiento, comentamos lo siguiente: cada fabricante tiene libertad de mantener su propio esquema de licenciamiento y métricas para sus productos de software. El requisito RTC73 describe la cantidad de usuarios digitalizadores, concurrentes y nombrados que interactuarían con la solución utilizando clientes propios de la solución, fuesen estos clientes web o clientes de aplicación. A esto se agrega que se requiere posibilidad de entrelazar la solución con otros desarrollos ya existentes en DGII a través de APIs.

En el orden de lo antes expresado, se requiere licenciamiento, el necesario y suficiente para acomodar la cantidad de usuarios descritos. Respecto del licenciamiento de APIs de consumo de la solución, se requiere licenciamiento por sitio, de forma que la DGII

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

no tenga restricciones de licenciamiento respecto de integrar la solución con los distintos desarrollos existentes y que tendrán necesidad de interactuar con la solución.

Las respuestas a las preguntas itemizadas es como sigue:

- a) Son usuarios de DGII.
- b) Son usuarios de DGII.
- c) Son usuarios de DGII.
- d) desde desarrollos internos de DGII.
- e) No existe levantamiento de cantidad de consultas por hora.

47. En el documento "Lista de Bienes y Plan de Entrega", en el lote 1, Fecha límite de entrega, se menciona, "Debe estar operando al 100% de su capacidad a los 75 días hábiles luego de la fecha de efectividad del Contrato", ¿Por favor indicar si el tiempo límite de entrega es este o los 120 días calendario estipulado anteriormente?

Respuesta 47: Ciento veinte (120) días calendario.

48. Referente al lote 1 – Requieren un gestor documental con un repositorio consolidado con capacidad de interactuar a través de las aplicaciones existentes de la DGII a través de enlaces de API/Web services.

Respuesta 48: Se requiere una solución de Gestión Documental que esté en cumplimiento de los distintos requisitos enumerados en el pliego, según su nivel de criticidad de cara a las necesidades de DGII.

Lote 2: Adquisición e Implementación de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios Tecnológicos

49. En relación con el RPR01, ¿La experiencia indicada puede ser regional en instituciones gubernamentales y privadas?

"RPR01- El oferente debe tener como mínimo (5) años de experiencia en proyectos de implementación de soluciones similares a lo solicitado"

Respuesta 49: La experiencia indicada puede ser regional, en instituciones gubernamentales, empresas. Las referencias deben ser comprobables. Las cartas de referencia deben incluir el contacto *comercial* de la empresa que recibió los servicios, y el contacto *técnico* especialista en tecnología que recibió los servicios y/o que es actualmente responsable de la implementación, incluyendo correo electrónico, número de teléfono para contacto y horas en que es posible contactarles.

Las cartas de referencia a producir deben ofrecer el compromiso de permitir a DGII el comprobar ambas referencias (comercial y técnica). Declinaremos recibir cartas de referencia de empresa que, aunque brinden la referencia del proyecto, declinen autorizarnos a constatar de manera independiente las mismas.

50. ¿El requerimiento de 3500 licencias de usuarios es para el sistema de procesos relacionados con el Lote 2?

Respuesta 50: Este licenciamiento es requerido para la solución del lote 2.

**Programa De Mejora De La Eficiencia De La Administración Tributaria Y
De La Gestión Del Gasto Publico En La República Dominicana BID
4114/OC-DR**



Componente I: Fortalecimiento de la Administración Tributaria
Documento Resumen de Preguntas y Respuestas de la Licitación Pública
Internacional Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión
Documental y de un Sistema para la Gestión de los Procesos y Servicios
Tecnológicos
LPI-BID-DGII-05-2019



12 de agosto de 2019

Generales

51. En el caso de que el integrador aporta más del 60% de la solución es necesario que el fabricante del software aporte documentación financiera, documentos constitutivos, etc. ¿Es decir, se consideraría este escenario como el de un consorcio o no?

Respuesta 51: Es el oferente que debe presentar documentación financiera, de acuerdo con lo establecido en la parte I sección IV formulario de la Oferta ítem 4.1 Capacidad Financiera: *"El Oferente deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento de los requisitos financieros establecidos..."*

Tomar en cuenta para el caso de los consorcios la parte I sección I Instrucciones a los Oferentes números: 21.6

52. En la sección 1 punto 21 (Garantía de Mantenimiento de Oferta) página 19 se hace referencia a la presentación de una garantía bancaria o fianza de seguro para la presentación de la oferta, sin embargo, en DLL clausula IAO 21.1 solo hace referencia al formulario "Declaración de Mantenimiento de la Oferta". ¿Se requiere de una póliza o fianza para este proceso?

IAO 21.1 La oferta deberá incluir una "Declaración de Mantenimiento de la Oferta" utilizando el formulario incluido en la Sección IV Formularios de la Oferta.

Respuesta 52: De acuerdo con lo establecido en el IAO 21.1 para este concurso solo aplica una Declaración de Mantenimiento de Oferta.

53. En la sección II. Datos de la Licitación, IAO 18.3, por favor confirmar si debemos cotizar tres años de soporte y mantenimiento de la solución?

Respuesta 53: Si, es necesario que dentro de la propuesta incluya los servicios de soportes y mantenimiento de la solución, ver la parte I sección IV. Formularios de la Oferta ítem 4.2.1 Criterios de cumplimiento del Oferente, RPR01.

54. ¿Cuál es el monto asignado para el Lote 1: Gestor Documental?

Respuesta 54: El monto asignado por lote no es compartido en el pliego.

*** Fin del Documento ***