

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

# Solicitud renovación Fortimail y Forticare

Elaborado por:

Henry Amin Martinez,

Encargado de Operaciones TIC

Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

# Indice

Objetivo General	3
Objetivos Específicos:	3
Alcance:	3
Actividades a realizar	3
Condiciones	3
Condiciones del lugar y duración del trabajo:	3
Condiciones de los activos:	
Entregables:	
Monto de la ejecución y modo de pago.	
Perfil del proveedor:	
Criterios de selección/evaluación:	4
Presentación de oferta que atienda las condiciones del fabricante y condiciones d	le los
activos	4
Criterios de selección/evaluación:	5
Matriz de criterios de selección/evaluación:	5
Confidencialidad de la información:	5
Conflicto de intereses – elegibilidad:	5
Requisitos legales:	5

## **Objetivo General**

Renovar el soporte de soluciones críticas para mitigar amenazas Tecnologicas que atenten contra la disponibilidad de los servicios TIC's ofrecidos.

# **Objetivos Específicos:**

- Recibir la renovación de la solución de seguridad ante correos indeseados.
- Recibir la renovación del soporte ante 2 UTM asignados a delegaciones Provinciales.

#### Alcance:

La contratación se limita a la recepción formal de los seriales de activación de las renovaciones de los servicios FortiMail y Foticare & Fortigare según los números de contratos presentados

#### Actividades a realizar

• Entrega formal de los seriales de activación de los contratos de servicios anteriormente mencionados.

#### **Condiciones**

# Condiciones del lugar y duración del trabajo:

 Los productos serán entregados en físico en las instalaciones de la oficina principal de la Administradora de Subsidios Sociales dirección Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130, en horarios a partir de las 8:00 AM-5:00 PM en días laborables.

#### Condiciones de los activos:

Cantidad Solicitada	Descripción del Producto/Servicio	Observaciones
1	Renovación Forticare UTM 80E y 60E	FGT80E4Q17009884 / FWF60E4Q16015981 Support Type Support Level Firmware & General Updates Web/Online ,Enhanced Support 24x7 Telephone Support 24x7 todos por 1 año
1	Renovación soporte servicio Antispam	Advanced Malware Protection Web/Online FortiGuard AntiSpam Web/Online, FortiMail Cloud Gateway Standard, FortiMail-VM02 por 1 año

#### **Entregables:**

1. Entrega de carta por parte del fabricante con seriales y activación de los productos requeridos.

# Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá equipos, periféricos, partes, materiales, mano de obra y supervisión en adición a valores aplicables a este contrato, estipulados por ley, tales como: Seguros, Pólizas y Fianzas.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

 Pago único con crédito a 45 días a partir de la implementación llave en mano, incluyendo todas las actividades presentadas en los entregables.

#### Perfil del proveedor:

Perfil mínimo requerido para la implementación de la solución:

## Documentación de autorización previa al contrato del proveedor del servicio:

- ✓ El proveedor deberá presentar certificado de fábrica en original, sellada, timbrada y firmada por el fabricante indicando que este cuenta con su aprobación para presentar propuestas de renovación de sus productos en el país.
- ✓ Contar con buena reputación moral y social.

# Criterios de selección/evaluación:

La evaluación para determinar técnicamente la propuesta más factible, se realizará con una tabla de cumplimiento de los siguientes documentos o evidencias que el proveedor debe de facilitar en el sobre de la oferta técnica.

La calidad de la evidencia entregada para la evaluación será crítica para seleccionar la mejor propuesta técnica.

#### 1. Presentación oferta valida

✓ Presentación de oferta que atienda las condiciones del fabricante y condiciones de los activos.

#### 2. Documentaciones de autorización

✓ Contar con los documentos legales firmados, sellados y timbrados que demuestren la autorización de poder operar los activos y servicios ofrecidos

# Criterios de selección/evaluación:

#### Matriz de criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	Cumple	No cumple
Autorización por parte del fabricante		
Condiciones del fabricante y Condiciones de los activos.		

#### Confidencialidad de la información:

Todo el ejecutivo, operativo y personal técnico que interactúe con los datos e informaciones de configuraciones, datos guardados, etc. deberá de aceptar el documento Acuerdo de Confidencialidad y Privacidad con terceros que serán entregados con la adjudicación del contrato.

# Conflicto de intereses – elegibilidad:

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos

#### Requisitos legales:

#### Para proveedor:

- Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Válido para la evaluación legal).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

# En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

- Convenio de Consorcio. Debidamente notariado y legalizado ante la Procuraduría General de la Republica (PGR).
- Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo. Acta debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

NOTA: Todas las certificaciones deben estar vigentes.

9	
* ×	
*	
. *	
* *	
*	
*	
.*	
•	
٠,	
n	
*	
*	
* *	
a	
lel	
*,	
8	
•	
* 6	
16	
,	
3	