VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

ADESS

ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Renovación herramientas suite administración de Cuentas de usuarios y actualizaciones

Elaborado por:

Henry Amín Martinez,

Encargado de Operaciones TIC's

Av. Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS

Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

Indice

Objetivo General 3

Alcance: 3

Condiciones de los recursos requeridos: 3

- **Condiciones generales de los recursos requeridos:** 3
- **Instalación y configuración** 3
- **Capacitación y transferencia de conocimiento:** 4
- **Condiciones del proveedor:** 4
- **Entregables:** 4

Monto de la ejecución y modo de pago. 4

Perfil del proveedor: 5

Criterios de selección/evaluación: 5

- **Matriz de criterios de selección/evaluación:** 5

Confidencialidad de la información: 5

Conflicto de intereses – elegibilidad: 6

Requisitos legales: 6

Objetivo General

Mantener operativa las herramientas críticas implementadas para la gestión de las cuentas de usuario y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones de terceros.

Alcance:

La contratación incluye los servicios, bienes tangibles e intangibles necesarios para la actualización de las herramientas ADmanager Plus Professional Edition, Descktop Cental Enterprise y SDP.

Condiciones de los recursos requeridos:

Condiciones técnicas:

- ManageEngine ADManager Plus Professional Edition - Subscription Model - Annual subscription fee for 4 Domain (Unrestricted Objects) with 2 help desk Technician
- ManageEngine Desktop Central Enterprise(Distributed) Edition - Subscription Model - Annual subscription fee for 300 Computers and Single User License
- ManageEngine Desktop Central Enterprise(Distributed) Edition - Subscription Model - Annual subscription fee for Additional 2 User

Condiciones generales de los recursos requeridos:

1- Los Recursos Tecnológicos solicitados deben de contar con una garantía mínima de 12 meses en soporte en el sitio del fabricante.
2- Los recursos tecnológicos ofrecidos deben de contar con un soporte del proveedor local 9x5 de 12 meses en atención inmediata ante cualquier incidente.

Instalación y configuración

Actualizaciones

El proveedor debe de actualizar aunque implique re implementar todos los productos solicitados hasta la última versión oficial del fabricante con todas las funciones necesarias para atender las mejores prácticas según diseño establecido.

Capacitación y transferencia de conocimiento:

- Reforzamiento de capacitación oficial del fabricante para la administración de los recursos ofrecidos, para 2 técnicos.
- Transferencia de conocimiento In situ para 2 técnicos sobre el uso, configuración y solución de problemas básicos de los productos requeridos.

*Todos los costos deben de estar presentados e incluidos en la propuesta.

Condiciones del proveedor:

- Haber adoptado el codigo de conducta Electronic Industry Citizenship Coalition's (EICC) Code of Conduct (the "EICC Code")
- Contar con políticas sobre sostenibilidad, medio ambiente o responsabilidad social.
- Contar con el derecho oficial del fabricante para ser representante de los productos requeridos.

Entregables:

- Licenciamientos de todos los recursos técnicos solicitados según las condiciones técnicas, a nombre de la administradora de subsidios sociales.
- Implementación de mejoras del fabricante.
- Material didáctico y de consulta de capacitación y transferencia de conocimiento, en español.

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.

La vigencia del contrato es de 12 meses por suscripción.

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 legal 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 realizar implementaciones de los productos ofrecidos en la propuesta.
- ✓ 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. **Documentaciones legales**
   - ✓ Contar con los documentos legales firmados, sellados y timbrados que demuestren la autorización de poder operar los activos y servicios ofrecidos

2. **Aceptación de condiciones del TDR.**
   - ✓ Presentar una carta dirigida a la institución, donde se declare en total aceptación y cumplimiento con las condiciones al RFT, condiciones de la solución, condiciones del fabricante y activos presentados en este TDR.

Matriz de criterios de selección/evaluación:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	Cumple	No cumple
Documentación legal del proveedor del servicio.		
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.

TB