



Administradora de Subsidios Sociales

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### SOLICITUD DE LAPTOPS PARA EL ÁREA DE REDES SOCIALES Y EL ÁREA DE COMUNICACIONES

Elaborado por:

Jose Cuevas

Administrador de Procesos TIC

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

# Índice

<b>Antecedentes</b> .....	3
<b>Objetivo General</b> .....	3
<b>Condiciones</b> .....	3
<b>Condiciones de los recursos requeridos:</b> .....	3
<b>Condiciones técnicas:</b> .....	3
<b>Condiciones generales de los recursos requeridos:</b> .....	4
<b>Condiciones del proveedor:</b> .....	4
<b>Condiciones del lugar y duración de la entrega:</b> .....	4
<b>Monto de la ejecución y modo de pago:</b> .....	4
<b>Perfil del proveedor:</b> .....	5
<b>Criterios de selección/evaluación:</b> .....	5
<b>Matriz de criterios de selección/evaluación:</b> .....	5
<b>Confidencialidad de la información:</b> .....	5
<b>Conflicto de intereses – elegibilidad:</b> .....	5
<b>Requisitos legales:</b> .....	6

## Antecedentes

En la actualidad la ADESS cuenta con equipos tecnológicos tipo Laptops que sirven de apoyo a los/las colaboradores (ras) para un mejor desarrollo de sus funciones. Actualmente se tiene la necesidad de adquirir varias laptops para poder disponer de estos activos en las diferentes áreas funcionales de la ADESS, considerando estos recursos tecnológicos de gran utilidad para el desarrollo de las funciones de nuestros colaboradores.

## Objetivo General

- Proveer al área de redes sociales y al área de comunicaciones con los artículos TIC necesarios para que estos puedan disponer de estos artículos TIC a los/las colaboradores (ras) que los requieran en el desempeño de sus funciones como en el uso de laptops en la oficina principal, delegaciones a nivel nacional y diferentes operativos y/o actividades que son realizados por la ADESS.

## Condiciones

**Condiciones de los recursos requeridos:**

**Condiciones técnicas:**

Cantidad Solicitada	Producto	Descripción del Producto
04	Laptop	<b>Procesador:</b> 11th Gen Intel® Core™ i7-11800H, <b>Sistema operativo:</b> Windows 11 Home, English, <b>Tarjeta de video:</b> NVIDIA® GeForce RTX™ 3060, 6 GB GDDR6, <b>Disco Duro:</b> SSD de 512 GB, M.2 2230, PCIe NVMe Gen3 x4, SSD, <b>Batería principal:</b> 6 celdas, 86 WHr, <b>Memoria:</b> DDR4 de 16 GB, 2 de 8 GB, Dual-Channel, 3200 MHz, <b>Dimensiones:</b> 15.6", FHD 1920x1080, 165Hz.  <b>Nota:</b> Agregar imágenes en la cotización.

#### **Condiciones generales de los recursos requeridos:**

1. Los recursos tecnológicos ofrecidos deben de ser nuevos por lo tanto no deberán de ser refurbished o reacondicionado para la venta.
2. Los Recursos Tecnológicos solicitados no puede ser de segunda mano Por otro lado teníamos o usada.
3. Los Recursos Tecnológicos solicitados deben de contar con una garantía mínima de 12 meses en soporte y reemplazo de piezas y servicios.
4. Fabricado conforme a un sistema de calidad certificado internacionalmente.

#### **Condiciones del proveedor:**

- Haber adoptado el código de conducta Electronic Industry Citizenship Coalition's (EICC) Code of Conduct (the "EICC Code")
- Constar con políticas sobre sostenibilidad, medio ambiente o responsabilidad social.

#### **Condiciones del lugar y duración de la entrega:**

- Todos los activos serán entregados en la Oficina Principal ubicada en la Avenida Gustavo Mejia Ricart #141, Ens. Julieta, Edificio ADESS, Santo Domingo, Rep. Dom., Codigo Postal: 10130, en horario regular 8:00 AM – 4:00 PM.
- El conduce debe especificar el listado de seriales.
- La entrega de estos insumos no puede exceder los 05 días luego de la orden de compra.

#### **Monto de la ejecución y modo de pago:**

El monto contratado incluirá equipos, periféricos, partes y materiales estipulados por ley, tales como: Seguros, Pólizas y Fianzas.

La oferta presentada deberá de asegurar el precio por 45 días.

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

- Pago único con crédito a 45 días con contra entrega, incluyendo todas las actividades presentadas en los entregables.

## **Perfil del proveedor:**

Perfil mínimo requerido para el proveedor:

### Documentación legal previa al contrato del proveedor del servicio:

- Contar con buena reputación moral y social.

## **Criterios de selección/evaluación:**

La evaluación para determinar técnicamente la propuesta más factible, se realizara 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 evidencias entregadas para la evaluación será crítica para seleccionar la mejor propuesta técnica.

### **1. Documentaciones legales.**

- a. 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.**

- a. 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:**

<b>Documentos sujetos a criterios de evaluación</b>	<b>Cumple</b>	<b>No cumple</b>
• 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:

**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 República (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.**