

No. EXPEDIENTE
DGAPP-DAF-CM-2021-0009
No. DOCUMENTO
0009

DIRECCION GENERAL DE ALIANZAS PUBLICO PRIVADAS
ESPECIFICACIONES TECNICAS
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

30/08/2021

Página 1 de 4

No. Solicitud: **0009**

Objeto de la compra: Rubro: **Adquisición de licencias informáticas para los equipos tecnológicos de la institución.**

Planificada: **Sí**

Ítem: **43231512**

Cuenta presupuestaria: **2.2.5.9.01**

Detalle

1. Licencias Sistema Operativo Windows Server 2019 Standard - 16 Core License Pack CSP Perpetuo

Cant.: 4

Tiempo: Perpetua

Presupuesto para esta licencia: \$285,314.28

2. Licencias de Microsoft Project Plan 1 CSP

Cant.:8

Tiempo: Anual

Presupuesto para esta licencia: \$ 81,000.16

3. Licencias de Microsoft Visio Plan 2 CSP

Cant.:2

Tiempo: Anual

Presupuesto para esta licencia: \$ 25,500.04

4. Licencia AutoCAD

Cant.:2

Tiempo: Anual

Presupuesto para esta licencia: \$ 240,571.02

5. Licencia Adobe Creative Studio for Teams

Cant.:2

Tiempo: Anual

Presupuesto para esta licencia: \$131,300.00

6. Sistema Antivirus, Firewall y Antimalware Funcionalidad de proección de correos phishing y adjuntos dentro de los mensajes.

Cant.:1

Tiempo: Anual

Presupuesto para esta licencia: \$ 221,314.50

- La solución debe ofrecer servicios de protección para 65 equipos de escritorio Windows 10 y 10 servidores Windows Server 2019
- Protección Anti Ramsoware
- Funcionalidad de respuesta de Endpoint (EDR).
- Solución nativa en la nube de EndPoint Protection y server protection con funcionalidades avanzadas.
- Funcionalidad de gestión de la respuesta de Malware con la participación de analistas y respuesta por humano (MTR).
- Funcionalidad de protección contra amenazas por navegación por medio de categorías, reputación e inspección de contenido.
- Funcionalidad de Seguridad Sincronizada o su equivalente que pueda trabajar en combinación con el firewall según el nivel de protección con los clientes.
- Administración mediante consola unificada.
- Descarga automática de las actualizaciones y distribución a todos los endpoints.
- Versión más reciente del mercado

Servicios Adicionales:

- Servicios de acompañamiento en Gestión y Respuesta a incidentes de malware de hasta 60 horas presenciales
- implementar un proceso de Gestión y Respuesta de incidente de malware con su manual de respuesta.
- Ser socio autorizado directo del fabricante mediante carta del fabricante.
- Presentar dos referencias por escrito de instalaciones de por lo menos 500 dispositivos.
- Por lo menos dos personas certificadas en el manejo de la solución, una con el más alto nivel ofrecido por el fabricante.
- Debe tener experiencia demostrable en procesos de gestión de incidentes mediante certificaciones reconocidas internacionalmente y experiencia probada mediante referencia escrita.

1. PRESUPUESTO:

Para la adquisición de las licencias antes mencionadas la DGAPP tiene reservado un total de RD\$985,000.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del servicio será por un periodo de doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato.

3. CONDICIONES DE PAGO:

Los pagos serán realizados con posterioridad a las entregas mensuales, verificadas y aprobadas, de los servicios recibidos, según se indica: LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará los pagos mensualmente a los treinta (30) días después de la recepción del informe y factura final.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente que: 1) Que cumpla con todos los requisitos técnicos, 2) la oferta económica más favorable y que se corresponda al valor actual del mercado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si esta cumple con todo lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

5. EMPATE ENTRE OFERENTES:

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El departamento administrativo y financiera procederá por una elección al azar, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)
2. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la Empresa (TSS)
4. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante debidamente registrados ante la cámara de comercio, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.
5. Copia de la última Acta de Asamblea en la cual designe a o los representantes legales o un poder de representación
6. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
7. Las ofertas pueden deben cargadas al portal transaccional de Compras y Contrataciones, o bien, pueden entregadas de manera física (deben incluir USB que incluya los documentos escaneados) a la dirección: Calle Manuel De Jesús #20, Gazcue.

8. EVALUACIÓN DE CREDENCIALES Y OFERTA TÉCNICA:

Requerimientos legales	Cumple	No Cumple
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		
Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la Empresa (TSS)		

Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante debidamente registrados en la cámara de comercio y producción, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.		
Copia de la última Acta de Asamblea en la cual designe a o los representantes legales o un poder de representación		
Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.		
El oferente debe presentar mínimo 3 contrato de empresas que les hayan prestado este tipo de servicio.		
Carta de compromiso de entrega (indicando el tiempo de entrega e instalación).		

9. ENTREGA Y RECEPCIÓN:

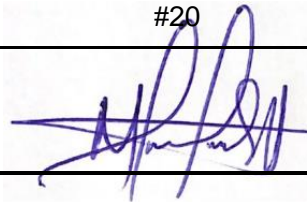
La entrega de estos servicios se realizará en las fechas y cantidades establecidas en la Dirección General de Alianzas Público Privadas.

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. El proveedor deberá presentar un informe del consumo generado mensualmente. Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Plan de entrega estimado

Ítem	Dirección de entrega	Fecha necesidad
Totalidad del servicio	Edificio DGAPP. Galván #20	Septiembre del 2021



María Tavarez

Responsable de la Unidad de Compras y Contrataciones

