

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE



ESPECIFICACIONES TECNICAS

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

IDAC-CP-001-2017

Santo Domingo, DN.
8 Agosto, 2017

1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE SERVICIOS

1.1 Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de " **LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE** " de acuerdo con las condiciones fijadas en las Especificaciones Técnicas. La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2 Presentación de Ofertas.

El Oferente deberá entregar su propuesta según lo establecido en la presente Ficha Técnica, a más tardar el **5 de Septiembre 2017**, hasta las 11:00 a.m., hora en que se realizará el acto público de apertura de ofertas, en el Edificio Sede Central IDAC, Salón de Conferencias, Oficinas 30 de Marzo.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.

1.3 Condiciones de pago.

La condición de pago establecida se describe a continuación. En caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la Contratación, y se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de seguros, expresada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). El pago del 80% restante se hará contra evaluación de ejecución del contrato.

1.4 Tiempo de Ejecución.

El Oferente debe considerar en su cronograma el tiempo de ejecución del proyecto no excediendo el tiempo máximo de 90 días calendario. El tiempo será contado a partir de la entrega del avance económico, al término del mismo deberán haberse llevado a cabo todos los aspectos considerado en las especificaciones técnicas, de manera satisfactoria.

1.5 Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

1.6 Forma de Presentación de la Oferta.

La oferta debe entregarse en un sobre sellado, el cual deberá contener la información siguiente en la portada:

1. Nombre del Oferente/ Proponente
2. Dirección
3. Responsable Legal de la Empresa
4. Nombre de la Entidad Contratante: INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACION CIVIL
5. Asunto: Presentación Oferta Económica
6. Referencia del Procedimiento: IDAC-CP-002-2016

1.7 Documentos a Presentar en el Sobre

1. **Garantía de la Seriedad de la Oferta** en original. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en Moneda Local (RD\$), siendo la fecha mínima de vigencia aceptada hasta el lunes 28 de febrero de 2017. (no subsanable).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).
4. Registro Nacional de Proveedores(as) (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (deben estar reflejados los 5 Impuestos principales para que sea válido).
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
7. Registro mercantil actualizado o vigente.
8. Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitidas.
9. Estados Financieros auditados (últimos dos años).

10. Comunicación formal confirmando aceptación de las condiciones de pago y tiempo de entrega establecidos.
11. Resumen de Experiencia de la compañía (en caso del oferente ser persona jurídica) o persona física (si el oferente participa como tal), en proyectos similares de igual o mayor magnitud, suministrar imágenes de los proyectos (SNCC.D.049).
12. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto, (SNCC.D.045).
13. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (no subsanable).
14. Análisis de Costos de cada Partida.
15. Cronograma de Ejecución.

Debe estar en el orden requerido encuadernado y subdividido, Presentar 1 Original y 1 Copias.

1.8 Cronograma de la Comparación de Precios de Obras.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Publicación de llamado a participar	23 de Agosto 2017
2. Adquisición de los Términos de Referencia	23 de Agosto 2017
3. Visita en Situ	28 de Agosto 2017
4. Periodo para Realizar Consultas	28 de Agosto 2017
5. Plazo para Emitir Respuestas	1 de Septiembre 2017
6. Recepción de Ofertas	5 de Septiembre 2017
7. Evaluación de Ofertas	5-14 de Septiembre 2017
8. Subsanación de Errores	11 de Septiembre 2017
9. Adjudicación	18 de Septiembre 2017
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	En un plazo no mayor a cinco (05) días laborables contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación
11. Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	En un plazo no mayor a cinco (05) días laborables contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación
12. Suscripción del Contrato	Dentro de un plazo de veinte (20) días laborables contados a partir de la

	fecha de notificación de adjudicación
--	--

1.9 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.9.1 Devolución de las Garantías

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.9.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario(a) que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

1.10 De los/las Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.10.1 Prohibición de contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.11 Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.12 Otros Requisitos

- Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
- Los proveedores Internacionales que deseen participar deben hacerlo a través de un representante local.

1.13 Errores No subsanables del proceso.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La omisión de presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en original, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por la DGCP (SNCC.F.033).
- Presentar partidas diferentes a las solicitadas, o excluir alguna partida necesaria para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor a cinco (05) días laborables, contados a partir del día siguiente al acto de recepción y apertura de ofertas, siendo la fecha limite el jueves 7 de Diciembre de 2016, hasta las 3:00 p.m.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto de esta CP es contratar los servicios profesionales externos para compra de licencias de sistema operativo y contratación de servicio de licenciamiento de herramientas de office y correo online, para ser utilizados en las instalaciones del Instituto Dominicano de Aviación Civil.

LICENCIAS.

El servicio debe ser brindado por un sistema propietario del proveedor o distribuidor autorizado.

2	<ul style="list-style-type: none">• Licencias para servidores Windows Server Standard de 16 cores cada servidor. (perpetuo)
1500	<ul style="list-style-type: none">• Windows Server User Client Access Licenses (perpetuo)
1,035	<ul style="list-style-type: none">• Versiones online de Office, como Word, Excel, PowerPoint, etc.• Almacenamiento y uso compartido de archivos con 1 TB de almacenamiento por usuario.• Correo electrónico de categoría empresarial, calendario y contactos con una bandeja de entrada de 50 GB Información sobre herramientas con detalles sobre cómo conectar versiones anteriores de Outlook con Office 365.• Reuniones online ilimitadas, mensajería instantánea y conferencia de vídeo HD. Incluye Skype Empresarial Información sobre herramientas sobre las funcionalidades de la aplicación de Skype Empresarial y la disponibilidad para Mac.• Los sitios de grupo deben proporcionar un lugar para que los equipos creen y colaboren en contenido y presenten novedades y actividades importantes.• Una red social corporativa para ayudar a que los empleados colaboren

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

	<p>entre diferentes departamentos y ubicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Búsqueda y detección personalizadas en todo Office 365 con Office Graph. • Modelo de licenciamiento pago mensual.
400	<ul style="list-style-type: none"> • Versiones online de Office, como Word, Excel, PowerPoint y muchos más, solo permitiendo ver datos adjuntos. • Correo electrónico de categoría empresarial, calendario y contactos con una bandeja de entrada de 50 GB Información sobre herramientas con detalles sobre cómo conectar versiones anteriores de Outlook con Office 365. • Modelo de licenciamiento pago mensual.
65	<ul style="list-style-type: none"> • Versiones online de Office, como Word, Excel, PowerPoint, etc. • Almacenamiento y uso compartido de archivos con 1 TB de almacenamiento por usuario. • Correo electrónico de categoría empresarial, calendario y contactos con una bandeja de entrada de 50 GB Información sobre herramientas con detalles sobre cómo conectar versiones anteriores de Outlook con Office 365. • Reuniones online ilimitadas, mensajería instantánea y conferencia de vídeo HD. Incluye Skype Empresarial Información sobre herramientas sobre las funcionalidades de la aplicación de Skype Empresarial y la disponibilidad para Mac. • Los sitios de grupo deben proporcionar un lugar para que los equipos creen y colaboren en contenido y presenten novedades y actividades importantes. • Una red social corporativa para ayudar a que los empleados colaboren entre diferentes departamentos y ubicaciones. • Búsqueda y detección personalizadas en todo Office 365 con Office Graph. • Aplicaciones de Office completamente instaladas Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher y OneNote en hasta 5 equipos PC o Mac por usuario, incluyendo las nuevas aplicaciones de Office 2016 para PC y Mac. • Office en tabletas y teléfonos para la experiencia de Office de instalación completa en hasta 5 tabletas y 5 teléfonos. • Administración empresarial de las aplicaciones con directivas de grupo, telemetría y activación en equipos compartidos. • Inteligencia empresarial con autoservicio para detectar, analizar y visualizar datos en Excel. • Protección de información y cumplimiento, como suspensión legal, administración de derechos y prevención de pérdida de datos para correo electrónico y archivos. • Herramientas del Centro de eDiscovery para facilitar el cumplimiento • Correo de voz Compatibilidad con correo de voz hospedado con capacidades de operador automático. • Modelo de licenciamiento pago mensual.

DISPONIBILIDAD.

- La plataforma debe ofrecer un contrato de nivel de servicio con respaldo financiero que garantiza un tiempo de actividad del 99,9 %

CERTIFICACIONES REQUERIDAS DE LA PLATAFORMA.

- SAS 70 / SSAE16 Assessments
- ISO 27001 Certified
- EU Model Clauses
- EU Safe Harbor
- HIPAA-Business Associate Agreement
- FISMA Authority to Operate

ADMINISTRACION.

|

Se requiere que el servicio ofertado tenga:

- Un Portal de Autoservicio con roles de administración
- Una opción móvil para la administración
- La opción de administración masiva de usuarios.
- Integración con el Active Directory actual.

SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO.

Característica	Descripción
Centro de seguridad y cumplimiento	Debe contar con un centro de seguridad y cumplimiento para administrar el cumplimiento en los productos propuestos, sistema de correo y manejador de documentos. Debe poder administrar buzones de archivo, casos de exhibición de documentos electrónicos, informes de auditoría y directivas de retención y eliminación. Poder asignar permisos a los administradores de cumplimiento de la organización para que puedan acceder a algunas o todas las características de cumplimiento en el Centro de seguridad y cumplimiento.
Servicio de importación	Debe contar con un servicio para importar archivos PST a los buzones del sistema de correo.

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

<p>Protección contra correo electrónico no deseado y antimalware</p>	<p>Debe proporcionar capacidades integradas de filtrado de correo no deseado y de malware que permiten proteger los mensajes de correo electrónico entrantes y salientes frente a software malintencionado y ayudar a protegerlo frente al correo no deseado.</p>
<p>Archivado</p>	<p>El archivado debe permitir administrar el ciclo de vida de la información. Archivar automáticamente el contenido más antiguo y al que se obtiene acceso con menos frecuencia, y quitar el contenido más antiguo cuando ya no es necesario. Debe incluir buzones de archivo, directivas de retención, información general sobre las directivas de eliminación de documentos y administración de registros.</p>
<p>Auditoría</p>	<p>Debe tener la funcionalidad de auditoría para hacer un seguimiento de los cambios realizados en la configuración del sistema de correo por parte del proveedor y de los administradores de la organización, así como de los cambios que realizan los usuarios en los documentos y otros elementos en las colecciones de sitios de la organización. La auditoría debe ser activable para capturar acciones de administradores y usuarios, poder ver los informes de auditoría y exportar los registros de auditoría.</p>
<p>Prevención de pérdida de datos</p>	<p>Debe contar con un servicio de prevención de pérdida para algunos usuarios críticos.</p>
<p>Exhibición de documentos electrónicos</p>	<p>Debe de poder contar con búsqueda de documentos electrónicos para poder identificar y entregar de información electrónica que se puede usar como prueba en casos legales en ciertos usuarios que lo requieran. Se debe poder identificar, retener y exportar el contenido que se encuentra en los buzones de correo y en los sitios.</p>
<p>Cifrado</p>	<p>Debe contar con un servicio de cifrado de mensajes que permita a los usuarios de correo electrónico enviar mensajes cifrados a otras personas dentro o fuera de su organización.</p>
<p>Retención</p>	<p>La retención debe permitir conservar o <i>archivar</i> contenido para el cumplimiento normativo y la exhibición de documentos electrónicos. Los tipos de retención incluyen Introducción a las directivas de conservación en el Centro de seguridad y</p>

	cumplimiento y Conservación local y retención por juicio en el sistema de correo.
Buzones de correo inactivos	Debe poder mantener buzón inactivo para conservar el correo electrónico de un antiguo empleado después de que este se va de la organización. El buzón debe pasar a inactivo cuando se imponga una retención por juicio o una conservación local en el buzón antes de eliminar la cuenta de usuario de correspondiente. El contenido de un buzón inactivo se debe conservar mientras dure la retención que se colocó en el buzón antes de que pasara a inactivo.
Directivas de administración de información	Debe contar con directivas de administración de información que permitan a la organización controlar y hacer un seguimiento de necesidades como cuánto tiempo se mantiene el contenido o qué acciones pueden realizar los usuarios con ese contenido. Entre las directivas predefinidas se debe incluir directivas de retención, expiración de contenido no actualizado y auditoría del uso de documentos.
Manejo de derechos del contenido	El sistema debe poder impedir que algunas personas críticas no autorizadas impriman, reenvíen, guarden, editen o copien información confidencial.
Reglas de transporte para el sistema de correo	Debe contar con reglas de transporte, que puedan buscar condiciones específicas en mensajes que pasan a través de su organización y tomar medidas. Las reglas de transporte deben permitir aplicar sus directivas empresariales a la hora de enviar mensajes de correo electrónico, poder ayudar mantener la seguridad de los mensajes, proteger los sistemas de mensajería y evitar la pérdida de información.

SOPORTE REQUERIDO:

- Soporte 24/7/365
- Atención primaria en idioma español y niveles superiores de soporte en inglés
- Gestión vía consola web de los casos abiertos y progreso de los mismos
- La Plataforma debe tener un plan de mantenimiento donde el cliente este informado con por lo menos 15 días de antelación de todas las ventanas de mantenimiento que afecten la infraestructura.
- Soporte técnico de nivel de TI por la web y soporte telefónico ininterrumpido para problemas críticos

- Integración con Active Director y para administrar fácilmente las credenciales y permisos de los usuarios
- Seguridad de los datos de primer nivel
- Planificación de implementación y entrenamiento general básico de la plataforma por parte del proveedor local con la entrega de las licencias.
- Soporte por parte del personal local a preguntas que surjan durante el proceso de implementación, integración de aplicaciones y migración de plataforma.

INTERFAZ DE MONITOREO.

La Interfaz de monitoreo debe ser:

- Ser compatible con los navegadores más comunes Safari, Chrome, Firefox y IE.
- Indicar el estado de todos los Centros de datos del proveedor
- Tener un panel con los estados de los servicios contratados
- Emisión de reportes de consumo de recursos a demanda

FLEXIBILIDAD.

Los servicios ofertados deben tener:

- Capacidad de aumentar o disminuir las licencias contratadas en modelo de licenciamiento mensual.
- El aumento o disminución de licencias debe ser reflejado en el costo total mensual de las licencias adquiridas como suscripción en el modelo de licenciamiento mensual.
- El modelo de licenciamiento mensual debe permitir hasta 30 días para pagar luego del corte mensual, antes de deshabilitar el servicio.
- El monto total a pagar en el modelo de licenciamiento perpetuo debe poder ser pagado de 2 pagos, un 50% contra entrega y el 50% restantes a los 3 meses siguientes.

PERSONAL TÉCNICO Y CERTIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROVEEDOR LOCAL.

El proveedor local debe contar con las siguientes competencias para poder ofrecer recomendaciones y respuestas a requerimientos del proceso:

- Gold Cloud Platform
- Silver Cloud Productivity
- Gold Application Integration

El proveedor local debe de contar con:

Al menos una persona con las siguientes certificaciones:

Microsoft® Certified Solutions Expert Version: Messaging

Microsoft® Certified Solutions Associate Version: Office 365

IDAC-CP-001-2017

LICENCIAS DE SISTEMA OPERATIVO Y CONTRATACION DE SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFFICE Y CORREO ONLINE

Al menos dos personas con las siguientes certificaciones:

Microsoft® Certified IT Professional Version: Enterprise Messaging Administrator on Exchange 2010

3. CONSULTAS

Si desean enviarlas de forma física pueden dirigirse al Instituto Dominicano de Aviación Civil- IDAC, ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Departamento de Administrativo, con el siguiente formato:

Atención: **Lic. Carolina Marcelino**

Referencia: **IDAC-CP-001-2017.**

Dirección: Dirección Administrativa,

Ubicado en la Avenida México Esquina 30 de Marzo, sector San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-274-4322, Ext. 3215

Móvil: 809-796-6796

Para consultas vía correo

Para consultas por correo deben de enviar una carta vía correo electrónico: carolina.marcelino@idac.gov.do

Se realizarán visitas en SITU, en el siguiente horario:

Fechas y horarios

Lunes 28 de Agosto 2017 a las 10:30 A.M.

Para lo cual deben dirigirse al edificio Principal IDAC, dirección: Av. México, esquina 30 de Marzo, Santo Domingo, R.D

Nota: Luego de la hora pautada, se otorgarán 15 min para iniciar la explicación del proyecto, el suplidor que llegue luego de este horario no tendrá derecho de llenar el formulario de visita.

Favor llamar previamente para confirmar visita, preferiblemente a más tardar un día antes de la misma, al teléfono (809) 274-4322, ext. 3215.