



REPÚBLICA DOMINICANA



“AÑO DE LA CONSOLIDACION DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Servicio de soporte y mantenimiento para licencias Qlik sense y NPRINTING SMB”

Compra Menor

DGAP-DAF-CM-2020-0117

Santo Domingo, Distrito Nacional

Octubre, 2020

1. DATOS DEL PROCESO

1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la “**Servicio de soporte y mantenimiento para licencias Qlik sense y NPRINTING SMB**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes 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.

La entrega de Propuestas se efectuará en el Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serralles o a través del portal transaccional de Compras Dominicanas hasta la **fecha y lugar indicados** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

1.3. Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es crédito.

1.4. Moneda de la Oferta.

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

1.5. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

1.5. Documentos a Presentar.

Oferta Técnica Sobre “A”

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
7. Lista de los principales clientes con nombres y números de teléfonos de contactos para referencia.

8. Carta distribuidor autorizado del fabricante, que lo acredita como proveedor autorizado para brindar servicio de soporte y mantenimiento de Qlik Sense para la Dirección General de Aduanas.
9. Carta que demuestre contar con el respaldo de soporte del fabricante.
10. Presentar SLA (acuerdo de nivel de servicio).
11. Carta especificando tiempo de entrega y garantía.
12. Carta de aceptación de las condiciones de pago conforme a lo establecido en el punto 1.3.

Oferta Económica Sobre "B"

1. Oferta económica en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033). (expresado en moneda nacional),

1.7. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
REFERENCIA: DGAP-DAF-CM-2020-0117

De preferencia enviar sus propuestas a través del portal transaccional de compras dominicanas.

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para fines de consultas, canalizarlas a través del correo de:

Datos de contacto:

Correo: iv.munoz@aduanas.gob.do; l.portuondo@aduanas.gob.do

Teléfono: 809 547 1290 ext. 2510, 2512

1.8. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	Martes 13/10/2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 15/10/2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 16/10/2020 09:11 am
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Viernes 16/10/2020 Hasta las 4:30 p.m. Departamento de Compras, ubicado edificio Sede DGA
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas y Sobre "B" Propuestas Económicas	Lunes 19/10/2020
6. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Descripción

El objeto del presente proceso **"Servicio de soporte y mantenimiento para licencias Qlik sense y NPRINTING SMB"**, para uso de la Dirección General de Aduanas, **por un período de doce (12) meses**

1. Especificaciones Técnicas

- Servicio de soporte y mantenimiento herramienta Qlik Sense Enterprise y el licenciamiento Qlik Sense - Analyzer y Qlik Nprinting SMB por un periodo de **doce (12) meses**.
- Actualizaciones permanentes de Software Qlik Sense Enterprise y licencias Qlik Sense Analyzer y Qlik Nprinting aplicado cada dos meses.

2. Condiciones Especiales

- Experiencia comprobable en servicios de soporte y mantenimiento sobre la herramienta Qlik Sense.
- El oferente debe entregar un SLA que especifique claramente el servicio de asistencia telefónica ilimitada las 24 horas del día, los 7 días de la semana para brindar soporte y solución a los problemas técnicos que pudieran presentarse. En ese acuerdo de servicio debe contemplar la atención presencial en caso de ser requerida.
- El oferente debe entregar carta que demuestre contar con el respaldo de soporte del fabricante.
- El oferente debe presentar carta del fabricante que lo acredita como proveedor autorizado para brindar servicio de soporte y mantenimiento de Qlik Sense para la Dirección General de Aduanas.
- El proveedor deberá entregar reportes de servicio y soportes realizados, así como las certificaciones de actualizaciones aplicadas a la herramienta (Software) y/o las licencias.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que el servicio ofertado cumpla con las todas características especificadas en las en los Términos de Referencia.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

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 cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

El oferente que resulte adjudicatario debe remitir firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de recibir la orden de servicio.

Nota:

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/>