



PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

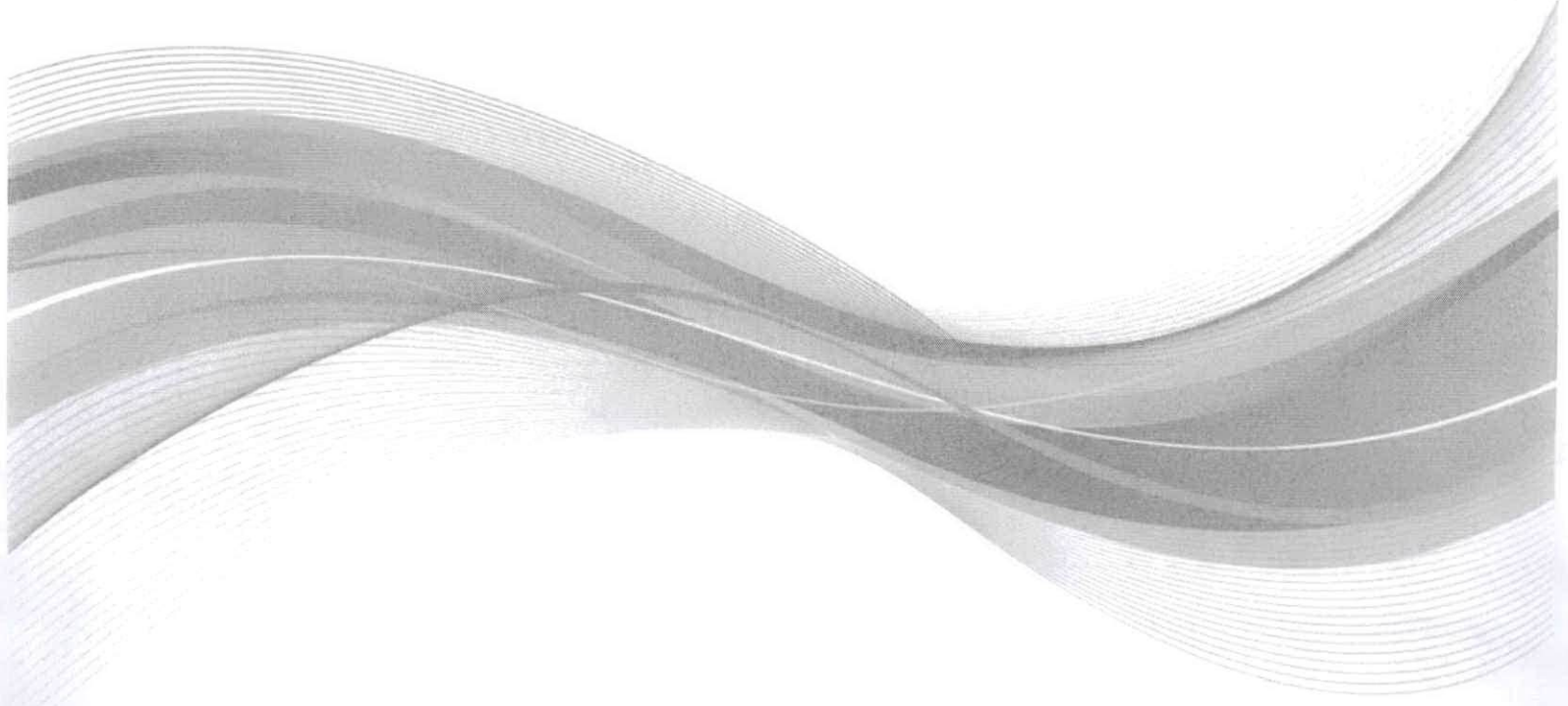
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICION DE UNA SOLUCION DE FIRMA ELECTRONICA PARA LA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

SANTO DOMINGO, R.D.
01 DE OCTUBRE DEL 2019

[Handwritten signature]

RB

[Handwritten mark]



CONTENIDOS

CONTENIDOS	2
NOMBRE DEL PROCESO.....	3
OBJETIVO GENERAL	3
DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE	3
HITOS.....	3
FORMA DE PAGO.....	3
ESPECIFICACIONES TECNICAS.....	4
ENTREGABLES.....	5
OTROS REQUERIMIENTOS.....	5
TIEMPO DE ENTREGA	5
LUGAR DE ENTREGA	5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	6
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	6



RB



NOMBRE DEL PROCESO

Adquisición e implementación de una solución de firma electrónica para el Consejo del Poder Judicial y sus dependencias.

OBJETIVO GENERAL

Adquirir e implementar una solución de firma electrónica con el fin de firmar documentos asociados con la administración de justicia en el Consejo del Poder Judicial y sus dependencias.

DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

- ✓ Solución de firma electrónica (motor de firmas).

HITOS

Los siguientes hitos serán factores clave para medir el avance del proceso y liberar los pagos por cada ítem entregado.

Ítem No. 1:

- a) Hito No. 1 - Entrega de las firmas.
- b) Hito No. 2 – Configuración de las firmas de solución de firma electrónica.

Ítem No. 2:

- a) Hito No. 1 - Entrega de los accesos a la solución de firma electrónica.
- b) Hito No. 2 – Instalación, configuración y puesta en marcha de la solución (ver sección de Entregables).

FORMA DE PAGO.

Forma de pago propuesta para el ítem 1:

- a. 20% pago inicial al proveedor adjudicatario.
- b. 80% pago final, aceptación conforme del informe correspondiente al Hito 2.

Forma de pago propuesta para el ítem 2:

RB

- a. 20% pago inicial al proveedor adjudicatario.
- b. 80% pago final, aceptación conforme del informe correspondiente al Hito 2.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem	Cant.	Ud.	Descripción	No.	Especificación técnica
2	1	SOL	Solución de firma electrónica (motor de firmas)	1	Solución en la nube con una configuración inicial de 100 colaboradores del Consejo del Poder Judicial (con capacidad de expansión).
				2	Plantillas y documentos ilimitados
				3	Cantidad ilimitada de firmas
				4	Configuración de flujos
				5	Procesamiento masivo de documentos para firma
				6	Configuración de roles, Single sign-on (SSO) y características de protección
				7	Incluir el API de integración con otras aplicaciones (ej. CRM, ERP, aplicaciones In house, Dropbox, Google Drive, OneDrive, Office 365, etc.)
				8	Aplicación móvil
				9	Personalización del diseño de las vistas
				10	Seguimiento en tiempo real
				11	Reportes avanzados
				12	Registros de auditoría
				13	Recordatorios y notificaciones
				14	Suscripción con validez de dos (2) años.
				15	La solución debe incluir los certificados digitales de Persona Física con Responsabilidad Institucional / Organizacional emitidos por una entidad de certificación aprobada en el país.
				16	Entrenamiento técnico para 10 especialistas en el uso de la herramienta, así como en el uso del API de integración.
				17	Soporte técnico 24 x 7 x 365.

ENTREGABLES

1. Firma electrónica configurada en las cuentas de correo electrónico definidas por la entidad contratante.
2. Firma de documentos individuales.
3. Firma masiva de documentos.
4. Flujos de firmas configurados para los siguientes documentos:
 - a. Decisiones
 - b. Autos
 - c. Certificaciones
 - d. Copias de sentencias certificadas
 - e. Informes
 - f. Oficios
5. Aplicación móvil disponible para la firma de documentos.

MD

RB

3

OTROS REQUERIMIENTOS

Adicionalmente, de manera obligatoria, el oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

No.	Descripción de Otros Requerimientos
1	Documentación emitida por el fabricante o el representante local donde permita al Consejo del Poder Judicial acceder directamente a sus servicios de soporte sin la dependencia del proveedor local.
2	Documentación emitida por el fabricante o el representante autorizado donde se especifique que el tiempo de respuesta para soporte de la solución adquirida no debe exceder de 8 horas y debe ser 24 x 7 x 365.

TIEMPO DE ENTREGA

La entrega de los bienes o servicios deberá ser en treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de pago del anticipo al oferente adjudicatario.

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes y servicios deben ser entregados en el edificio del Consejo del Poder Judicial ubicado en la Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

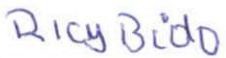
Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de cumple / no cumple, utilizando el siguiente cuadro:


Lote	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Bien Requerido	1	Especificación técnica	Cumple/ No Cumple
		2	...	
		3	...	

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso se realizará a favor de el o los oferentes que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio ofertado.

Equipo de peritos:


Ricy Bido
Gerente de Operaciones TIC
Consejo del Poder Judicial


Emmanuel E. Tejada
Gerente de Seguridad y Monitoreo TIC
Consejo del Poder Judicial



Revisado por:


Welvis Beltrán
Director de Tecnología y Comunicaciones
Consejo del Poder Judicial