

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. Objetivos Específicos

- Contratación de los servicios de mantenimiento y gestión de la Entidad de Certificación de la OG TIC.
- Contratación de solicitudes para Vía Firma Inbox y Document.

2. Antecedentes:

La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), como entidad de certificación de firma digital ha trabajado con diversas instituciones, acreditándolas para la obtención de firma digital, un proyecto que busca fortalecer la transparencia, seguridad y eficiencia de los procesos gubernamentales y los servicios públicos en línea para los ciudadanos, es por esto que en la actualidad tenemos más de 90 instituciones que cuentan con firma digital. Esta es la encargada de planificar, dirigir y ejecutar las acciones necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

La firma digital permite darle un carácter probatorio a los documentos y mensajes de datos (emails) que han sido firmados digitalmente, considerando y equiparando esta firma con la firma manuscrita. Esta nos permite garantizar lo siguiente:

- Identidad, que implica identificar a las partes que interactúan sin ninguna duda.
- Integridad, nos da la certeza de que el mensaje recibido por el receptor es exactamente el mismo mensaje emitido por el emisor, sin que haya sufrido alteración alguna durante el proceso de transmisión.
- No repudiación o no rechazo en origen, que implica que el emisor del mensaje no pueda negar en ningún caso que el mensaje ha sido enviado por él.

3. Especificaciones Técnicas

Item	Cantidad	Nombre del Item	Descripción detallada del Item
1	1 (uno)	Contratación de los servicios de suministro, mantenimiento, acreditación desasistida y gestión de la Entidad de Certificación de la OGTIC, con la duración de un año .	<ul style="list-style-type: none"> • Suministro, gestión y mantenimiento de la infraestructura PKI + HSM, debidamente auditada por el INDOTEL. • Suministro, mantenimiento y gestión de una solución de Autoridad de Registro para la gestión del ciclo de vida de los certificados digitales emitidos por la OGTIC en sus modalidades HSM y PKCS12 y sus actualizaciones. • Suministro, mantenimiento y gestión del software de Autoridad de Validación, para validar los certificados. • Suministro de licenciamiento para los servicios de motor de firma. • Soporte técnico. Asistencia técnica necesarias para la gestión de su Entidad de Certificación para la expedición y manejo de Certificados Digitales con SLA de 24 horas para asistencia técnica. • Licencia anual de uso de la suite de productos relacionados con el uso de la firma digital, como también del software para la gestión de la PKI y HSM. • Licencia de sellos de tiempo (Timestamping). • Creación de perfil para certificado de firma digital persona física para proceso tributarios. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente debe acompañar a la OGTIC en la actualización y revisión anual de los documentos que compone la Entidad de Certificación frente al INDOTEL. Como

			<p>también cualquier documento que necesite de actualización por cambio en los productos tecnológicos que usa la Entidad de Certificación de la OGTIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En conjunto con la OGTIC acompañara a la creación de nuevos perfiles para la Entidad de Certificación. Diseños de políticas para cada perfil, elaboración de documentación correspondiente, formulario de la solicitud, notificaciones y la configuración en las herramientas tecnológicas. • Servicios profesionales de cara a prestar soporte técnico relativo a los servicios de PKI y Viafirma RA + Viafirma Fortress. • El oferente debe proporcionar los entrenamientos necesarios en las plataformas tecnológicas para el personal de la OGTIC, con una duración 30 horas. • Reconocimiento facial 3D • Conexión con el maestro de cedulado en línea con la Junta Central Electoral • Disponibles aplicativo Web con tecnología PWA • Usar tecnologías no propietarias. • Sistema de reconocimiento de documentos y de biometría, y solo en algunos casos puntuales, será necesario hacer un análisis humano de los datos que conlleve cualquier solicitud de certificado establecido mediante parámetros. • Carga de evidencia a la solicitud realizada por el usuario.File Server para documentos y captura del aplicativo
--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> Panel administrativo donde nos muestre estadísticas, registros de los usuarios y solicitudes. <p>Enviar notificación al usuario cuando termine su validación.</p> <p>Después de que el Suscriptor firme el contrato se le cambiara el estado de la solicitud a "Acreditación" y se le enviara el link de la acreditación con reconocimiento facial.</p> <ul style="list-style-type: none"> Estar ajustada a la normativa europea, tanto en lo concerniente a servicios de confianza (Reglamento eIDAS), como a la protección de datos personales (RGPD). <p>Soporte y asistencia técnica con un SLA de 24-7</p>
--	--	--	--

Item	Cantidad	Nombre del Item	Descripción detallada del Item
2	3,000,000	Solicitudes para la gestión de certificados digitales, con duración de un año.	<p>Se requiere de los siguientes aplicativos:</p> <p>A. Aplicativo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Crear plantillas de redacción y documentos. Configuración de flujos de firma. Redacción de solicitudes de firma Recepción de solicitudes Procesamiento masivo de documentos para firma.

			<ul style="list-style-type: none"> • Firmar en App y web. • Recibir notificaciones • Código QR y de barra. • Personalización del diseño de las vistas. • Seguimiento en tiempo real. • Reportes avanzados. • Recordatorios y notificaciones. • Sellos de tiempo (Timestamping). • Verificación automática de que los datos no han sido modificados. • Verificación de los documentos firmados. • Estatus de los firmantes <p>B. Aplicativo con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar la configuración de solicitudes de firmas. ▪ Enviar solicitudes de firma. ▪ Permitir recibir y firmar solicitudes de firma ▪ Llevar acabo auditoria de firma con la bitácora de los procesos. ▪ Dejar evidencia de los documentos firmados ▪ Colocar comentarios ▪ Recibir notificaciones en correos electrónicos. ▪ Firmar en web y app <p>C. Se requiere de aplicativo que nos permita su uso como Marca Blanca.</p>
--	--	--	--

			<p>D. Configuración y personalización</p> <p>E. Capacitación al personal de OGTIC para el despliegue de las instancias a las instituciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica, con un SLA de 8 horas, 5 días a la semana (de lunes a viernes, excepto festivos, de 9:00 am a 5:00 (P.M.) - PROVEEDOR se compromete a gestionar la capacidad de los servicios prestados a OGTIC de acuerdo con sus necesidades. En cualquier caso, el aumento de recursos para la prestación del servicio estará siempre sujeto a autorización expresa de OGTIC, Con el acompañamiento en cada despliegue con el fin de guiar en cada proceso. - El PROVEEDOR entregara toda la documentación relacionada al despliegue y ejecución de la aplicación o sistema que se instalara o actualizara. - La prestación del servicio puede estar sujeta a incidentes que pueden comprometer el mantenimiento de unos niveles de servicio adecuados. En este sentido y para evitar que estos incidentes impacten en la menor medida posible en la prestación del servicio, se establecen unos criterios de priorización de incidentes que permitan ofrecer unos tiempos de respuesta y resolución correctos. Estos criterios de priorización quedan recogidos en 2 tipos: Normal y críticos:
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normales: Incidentes que no implican la detención total del servicio o que comprometen la seguridad de este en cualquiera de sus parámetros, El suplidor entregara los mecanismos (manuales documentación) para corregir el incidente y de no lograrse acompaña a OG TIC. ➤ Críticos: Incidentes que implican la detención total del servicio o que pueden comprometer la seguridad de este, donde el equipo del suplidor acompaña a OG TIC todo el tiempo y lo guía por todo el proceso. <p>- El PROVEEDOR deberá entregar una matriz de escalamiento que especifique los contactos de soporte y de resolución de incidentes de manera clara y precisa.</p> <p>-El acuerdo de nivel de servicio tendrá validez durante todo el periodo de tiempo que dure la prestación del servicio.</p>
--	--	--	---

Requerimientos del Proveedor:

- Ser distribuidor autorizado del fabricante.
- Presentar dos referencias por escrito de instituciones a quienes le han dado el servicio de soporte y mantenimiento.
- Por lo menos dos personas certificadas en el manejo de la solución, una con el más alto nivel ofrecido por el proveedor.

Participantes:

Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguiente:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado.
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

Contenido de la oferta:

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).
- Registro Proveedor del Estado.
- Certificación de Impuestos Internos DGII al día.
- Ficha técnica que contenga las características de los bienes/servicios ofertados. (marca, modelo, país de procedencia).
- Cronograma de trabajo.
- Carta de fabricante.
- Referencias de instituciones a quienes le han dado el servicio de soporte y mantenimiento.
- Formulario de Oferta Económica SNCCF033.

Recepción de Ofertas:

- Las propuestas deberán ser entregadas en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades, debidamente selladas y firmadas por el oferente, y en la portada mostrar los datos siguientes:

NOMBRE DEL OFERFENTE

(Sello Social)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y
Comunicación (OGTIC)

Referencia:

Dirección: Av. 27 de febrero #419, Santo Domingo

Teléfono: (809) 286-1009

Correo electrónico:

Criterios de evaluación:

- **Cumple / No Cumple**

Nota: Se elegirá la Oferta que cumpla con los requisitos y documentos presentados y sea la más conveniente para los intereses de la institución.