



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE CERTIFICACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE GESTIÓN HUMANA INSTITUCIONAL

15 de noviembre de 2022



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Gerencia Registro, Nómina y Seguridad Social

CONTENIDO

NOMBRE DEL PROYECTO	2
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO	2
OTROS REQUERIMIENTOS	3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	3
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	3
FORMA DE PAGO.....	3
TIEMPO DE ENTREGA	3
LUGAR DE ENTREGA	4



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Gerencia Registro, Nómina y Seguridad Social

NOMBRE DEL PROYECTO

Contratación de Servicios Profesionales para la Creación y Modificación de Certificaciones en el Sistema de Gestión Humana Institucional EIKON.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO

Ítem	Cant.	Ud	Descripción	No.	Detalles
A.1	1	Solución	Servicios profesionales para la creación y modificaciones de certificaciones del Sistema de Gestión Humana institucional Eikon.	1	Creación y Configuración de Certificaciones <ul style="list-style-type: none">• Anual• Cargo• Declaración Jurada• Mensual Beneficio• Savica• Sin Sueldo Modificación de las Certificaciones: <ul style="list-style-type: none">• 002 Expleado• 003 Activos con Antigüedad (PENSIONES)• 006 Activos <ul style="list-style-type: none">- Se requiere que los datos “el(la)”, “señor(a)” y “portador(a), deben cambiar en función del género del Empleado.- Se requiere que en el caso de que el día de la fecha involucrada, sea 01, al momento de escribir este número en letra se debe escribir “primero”



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Gerencia Registro, Nómina y Seguridad Social

OTROS REQUERIMIENTOS

DOCUMENTOS	
A. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA	
REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	Especificaciones
B.1	Certificación del fabricante del Sistema de gestión humano Eikon en que la empresa adjudicada puede realizar los cambios solicitados por la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial.
B.2	Cronograma: Presentar en su propuesta un cronograma detallado en días, que indique el tiempo total para la implementación y aprovisionamiento de la infraestructura

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los bienes requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **CUMPLE / NO CUMPLE**, utilizando un formato similar al siguiente cuadro:

Ítem	Bienes Requeridos	No.	Detalles	Cumplimiento
x	Licencias Requeridos	1	Especificaciones técnicas	Cumple/ No Cumple
		2	Vigencia	Cumple/ No Cumple

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los bienes y/o servicios requeridos serán adjudicados a favor de un único oferente que cumpla con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en este proceso.

FORMA DE PAGO

Pago del 100% a crédito de treinta (30) días, luego de emitida la certificación de recepción conforme.

TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de los bienes requeridos debe efectuarse a más tardar en quince (15) días laborables, contados a partir de la recepción de la Orden de Compra.



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Gerencia Registro, Nómina y Seguridad Social

LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes debe ser realizada en la sede principal del Poder Judicial, ubicado en la Avenida Enrique Jiménez Moya esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo.

Aseguramos que los criterios utilizados en la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Elaborado por:

Ricy Bido Astacio
Gerente De Sistema

José de Jesús Valdez
Gerente Registro, Nómina
y Seguridad Social

Alexis Ortiz
Coordinador de Sistemas

Revisado por:

Welvis Beltran
Director TIC

Tania Guenen
Directora de Gestión Humana