

FORMATO No. 5
FICHA TECNICA
(Numeral 2.3 Pliego de condiciones)

SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. 008-2020

Artículo 2.2.1.2.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015: "Pliegos de condiciones. En los pliegos de condiciones para contratar Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, la Entidad Estatal debe indicar:

1. La ficha técnica del bien o servicio que debe incluir:

- a) la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios;
- b) la identificación adicional requerida;
- c) la unidad de medida; d) la calidad mínima, Y
- e) los patrones de desempeño mínimos.

1. Clasificación del Servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios."

Para el presente proceso la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC 14.0801, implementada con la entrada en vigor del Decreto 1082 de 2015, es la siguiente:

Grupo	F	Servicios
Segmento	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
Familia	81160000	Entrega de servicios de tecnología de la información
Clase	81161600	Servicios de correo electrónico y mensajería

Grupo	F	Productos de uso final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
Clase	43231500	Software funcional específico de la empresa

Grupo	F	Productos de uso final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
Clase	43232500	Software educativo o de referencia

Grupo	F	Productos de uso final
Segmento	43000000	Difusión de tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	43230000	Software
Clase	43233000	Software de entorno operativo

2. Identificación adicional requerida

No aplica.

3. Unidad de medida: Servicio

4. Especificaciones técnicas (Calidad mínima requerida y patrones de desempeño)

En calidad de representante legal, en caso de ser adjudicatario el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica No. 008-2020, suministrare los servicios y productos que aparecen a continuación con las especificaciones técnicas y cantidades y presentaciones definidas para cada elemento, tal como se definen a continuación:

Descripción del bien o servicio requerido por la entidad:	DESCRIPCIÓN DE PLATAFORMA OFERTADA POR EL PROPONENTE CON TODAS SUS ESPECIFICACIONES:
<ul style="list-style-type: none"> • Suscripción por 1 año, contado a partir de la puesta en marcha de cada servicio contratado, para 150 cuentas., el ICPA cuenta en este momento con 140 cuentas activas, como estas cuentas no son ilimitadas se debe dejar un rango de cuentas para activación de ser necesario, 80 cuentas aproximadamente para funcionarios, además de cuentas generales, como, por ejemplo: cultura@culturantioquia.gov.co, danza@culturantioquia.gov.co, teatro@culturantioquia.gov.co, formacion@culturantioquia.gov.co, contratacion@culturantioquia.gov.co, musica@culturantioquia.gov.co • Poseer políticas de seguridad, privacidad en la información y los datos. • Panel de control y administrador de la plataforma. • Filtros de SPAM • Servicio web mail y Administración de cuentas. • Servicio de correo corporativo en cualquier clase de dispositivo electrónico. • Ofrecer soporte para configuración del actual proveedor al nuevo, además de la configuración y puesta a punto y del correo. • Disponibilidad del servicio de 99,99% del tiempo. Garantizando el acceso a módulos y servicios contratados. • Soporte técnico 7x24x365 vía telefónica, mesa de ayuda o correo electrónico. • Remisión de reporte de fallas al correo sistemas@culturantioquia.gov.co (Cuenta Administrativa). • Colaboración con las aplicaciones tanto versiones web y de escritorio: Word, Excel, PowerPoint y OneNote. • Coautoría en tiempo real para que varios usuarios puedan trabajar en el mismo documento de forma simultánea. • Hospedaje de correo con un buzón mínimo 50 GB para 150 cuentas. • Correo de categoría empresarial en dispositivos móviles, tabletas, escritorios y Web. • Administrar el calendario, compartir disponibilidad, programar reuniones y recibir avisos. • Programa reuniones y responde a invitaciones con facilidad mediante calendario compartidos. <p>Poder configurar nuevos correos de usuario, restaurar cuentas eliminadas recientemente, crear scripts personalizados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poder crea sitios de equipo para compartir información, contenido y archivos en línea. 	<p>En este campo el proponente debe describir las especificaciones técnicas de la plataforma ofertada teniendo en cuenta que debe cumplir los requerimientos de la entidad establecidos en la casilla de la parte izquierda.</p>

- 1 TB de almacenamiento por usuario y uso compartido de archivos.
- Trabaja en un archivo y guárdalo (los cambios se deben actualizar en todos los dispositivos sincronizados).
- Proteger el correo ante software malintencionado, correo no deseado y amenazas conocidas.
- Controlar quién tiene acceso a tu información de empresa y cuándo con grupos de seguridad y permisos personalizados.
- Hospedar reuniones online y videollamadas para mínimo 200 persona.
- Chatear con tu equipo desde tu escritorio o en cualquier lugar.
- Permitir unir todas las aplicaciones, los archivos, las reuniones y los chats de tu equipo para que puedas comunicarte y colaborar fácilmente desde un solo lugar.
- Manual de Usuario Final y TI.

El proveedor debe entregar y realizar los siguientes procesos:

- Documentación de la configuración de servicios para usuarios.
- El servicio de suscripción debe ser por 1 año, contado a partir de la puesta en marcha de cada servicio contratado, para 150 cuentas.
- Guía de acceso a recursos administrativos.
- Configuración perfil y administradores.
- Configuración Skins y colores corporativos.
- Aplicación de logos e imágenes corporativas.
- Configuración de conector con Active Directory.
- Configuración de alias de correo a los usuarios de ser necesario.
- Configuración de apuntadores MX, TXT y SVR en el DNS del dominio.
- Configuración cliente local.
- Descarga correos PST local de servidor antiguo.
- Configuración del correo en Outlook con O365.
- Capacitación uso de herramientas tipo usuario y administrativas para TI.

Y de igual manera el contratista:

- En el momento que se presente un incidente se comunicará sobre este, vía correo electrónico, mesa de ayuda o telefónicamente, para que se realice la atención de primer nivel necesaria sea remota o presencial, el cual debe quedar plasmado en un informe que el proveedor deberá entregar al supervisor del contrato después de superado el inconveniente.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

C. C. No. _____ de _____

Firma del proponente

NOTA. DILIGENCIAR EL FORMATO EN LOS ESPACIOS RESPECTIVOS.

