



## **CONVOCATORIA PARA PROYECTO PILOTO: IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN HUMANA Y NÓMINA EASYHR REPÚBLICA DOMINICANA**

### **OBJETIVO**

Seleccionar una empresa líder en el mercado que desee participar en la implementación oficial del nuevo software de gestión humana y nómina EasyHR desarrollado en República Dominicana. Este plan piloto tiene como objetivo validar el rendimiento y funcionalidad del sistema en un entorno empresarial real, permitiendo ajustes y mejoras basadas en el feedback recibido.

### **REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

**Sector:** La empresa debe operar con rango de empleados de 50 a 150.

**Compromiso:** Compromiso de utilizar el software durante un período mínimo de 6 meses luego de la implementación.

**Infraestructura:** Disponibilidad de la infraestructura tecnológica adecuada para la implementación del sistema (PCs, servidores, red interna, etc.).

**Colaboración:** Disposición a colaborar con el equipo de desarrollo proporcionando retroalimentación periódica y permitiendo el acceso para ajustes y soporte técnico.

**Confidencialidad:** Firma de un acuerdo de confidencialidad para proteger la propiedad intelectual del software y la información del cliente durante el piloto.

### **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

**Costo:** La empresa seleccionada no incurrirá en costos de implementación, capacitaciones y/o licenciamiento del software durante el período piloto, pero deberá asumir los costos relacionados con la infraestructura necesaria y cualquier servicio adicional solicitado para poner en funcionamiento el software bajo la infraestructura del cliente. A partir del primer aniversario de utilización del sistema por parte del cliente, se cobrará la renovación por licencias de usuario.

**Soporte Técnico:** Se proporcionará soporte técnico prioritario durante todo el período del plan piloto.

**Retroalimentación:** La empresa deberá participar en reuniones de revisión y entregar informes periódicos sobre el desempeño del software.

**Oportunidad de Implementación:** Al finalizar el plan piloto, la empresa tendrá la opción de continuar con el uso del software con tarifas/precios preferenciales y condiciones especiales como cliente fundador.

**Plazo:** El plan piloto tendrá una duración inicial de 4 meses, con posibilidad de extensión según los resultados obtenidos y colaboración del cliente.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

Las empresas interesadas deben completar el formulario de solicitud a través de nuestra página web [www.easyhr.com.do/convocatoria-easyhr-2024](http://www.easyhr.com.do/convocatoria-easyhr-2024) antes del 31 de octubre de 2024.



# TÉRMINOS Y CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

## 1. ALCANCE DE LA CONFIDENCIALIDAD

- **Información Confidencial:** Ambas partes reconocen que durante el curso del plan piloto, se compartirán y tendrán acceso a información que puede incluir, pero no se limita a, detalles técnicos del software, estrategias de negocio, datos de empleados, y otros aspectos sensibles tanto de la empresa desarrolladora como de la empresa participante. Esta información se considerará confidencial.
- **Protección de la Información:** Ambas partes se comprometen a proteger la información confidencial y a utilizarla únicamente para los fines específicos del plan piloto.

## 2. OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD

- **No Divulgación:** La empresa participante y la empresa desarrolladora acuerdan no divulgar, publicar ni compartir la información confidencial recibida con terceros sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte.
- **Acceso Limitado:** El acceso a la información confidencial se limitará únicamente a aquellos empleados o contratistas que necesiten conocer dicha información para la correcta ejecución del plan piloto. Estas personas estarán obligadas a cumplir con los términos de confidencialidad.
- **Medidas de Seguridad:** Ambas partes deberán implementar medidas de seguridad adecuadas para proteger la información confidencial, incluyendo, pero no limitándose a, controles de acceso, cifrado de datos, y políticas de uso adecuado de la información.

## 3. EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD

- **Información Pública:** No se considerará confidencial aquella información que ya sea de dominio público, haya sido desarrollada independientemente por la parte receptora, o haya sido recibida legalmente de un tercero sin obligación de confidencialidad.

## 4. DURACIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD

- **Período de Confidencialidad:** Las obligaciones de confidencialidad permanecerán en vigor durante el período del plan piloto y continuarán por un período de [X años] después de la finalización del mismo, o hasta que la información confidencial deje de ser considerada como tal, lo que ocurra primero.
- **Devolución o Destrucción de la Información:** Al finalizar el plan piloto o a solicitud de la parte reveladora, la parte receptora deberá devolver o destruir toda la información confidencial en su posesión, incluyendo copias físicas o digitales, salvo que la ley exija su conservación.

## 5. VIOLACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

- **Acciones Correctivas:** En caso de violación de las obligaciones de confidencialidad, la parte perjudicada tendrá derecho a tomar medidas correctivas, incluyendo, pero no limitándose a, acciones legales para obtener una compensación por los daños sufridos.
- **Terminación del Acuerdo:** Una violación grave de la confidencialidad puede resultar en la terminación inmediata del plan piloto por parte de la parte afectada.

## 6. RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

- **Negociación y Mediación:** Las partes acuerdan intentar resolver de manera amistosa cualquier disputa relacionada con la confidencialidad. Si no se llega a un acuerdo, se someterán a un proceso de mediación antes de acudir a los tribunales.
- **Jurisdicción:** Las disputas legales se resolverán en los tribunales de República Dominicana, de acuerdo con las leyes de República Dominicana.



# TÉRMINOS RELACIONADOS CON EL COMPROMISO DE LOS USUARIOS

## 1. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA

- **Programa de Capacitación:** La empresa participante se compromete a que todos los usuarios clave en la utilización del software asistan a sesiones de capacitación organizadas por la empresa desarrolladora. La asistencia a estas sesiones será obligatoria para asegurar un manejo adecuado del sistema.

- **Evaluación de Capacitación:** Al finalizar las sesiones de capacitación, se realizará una evaluación para asegurar que los usuarios han adquirido las habilidades necesarias para utilizar el software.

## 2. DESIGNACIÓN DE CAMPEONES DEL SISTEMA

- **Responsables Internos:** La empresa participante designará uno o más “campeones del sistema” dentro de su organización. Estos individuos serán responsables de fomentar el uso del software entre sus compañeros del Depto., resolver dudas básicas y motivar a otros a adoptar el nuevo sistema.

- **Incentivos para los Campeones:** Se sugiere que la empresa participante ofrezca incentivos internos para los campeones del sistema, como reconocimiento o bonificaciones, para reforzar su rol de liderazgo en la adopción del sistema.

## 3. MONITOREO DEL USO DEL SISTEMA

- **Seguimiento de Uso:** Durante el período del plan piloto, la empresa desarrolladora podrá monitorear el uso del sistema por parte de los usuarios para identificar niveles de compromiso, áreas de resistencia y necesidades adicionales de soporte.

- **Informes de Uso:** Se generarán informes periódicos para la empresa participante que mostrarán el nivel de adopción del sistema, incluyendo estadísticas sobre el uso de funcionalidades clave y la frecuencia de acceso por parte de los usuarios.

## 4. COMPROMISO DE USO

- **Declaración de Compromiso:** Todos los usuarios que vayan a utilizar el software durante el plan piloto deben firmar una declaración de compromiso, en la cual reconocen su responsabilidad de aprender y utilizar el nuevo sistema de manera efectiva.

- **Punto de Contacto:** Se designará un punto de contacto interno (como un supervisor o gerente de proyecto) para asegurar que los usuarios están utilizando el sistema y para abordar cualquier resistencia o problema que surja.

## 5. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN

- **Encuestas de Satisfacción:** Se realizarán encuestas periódicas a los usuarios para evaluar su satisfacción con el sistema y recolectar sugerencias de mejora. La empresa participante se compromete a que los usuarios respondan a estas encuestas para obtener un feedback valioso.

- **Revisión de Progreso:** Se programarán reuniones de revisión del progreso, en las cuales se discutirán los niveles de adopción del sistema y se abordarán las áreas de resistencia identificadas.

## 6. CONSECUENCIAS POR NO USO

- **Impacto en la Evaluación del Piloto:** La empresa desarrolladora se reserva el derecho de revisar el éxito del plan piloto basado en la adopción y uso efectivo del sistema por parte de los usuarios. Un bajo nivel de compromiso podría resultar en la terminación anticipada del piloto o en la reevaluación de la relación entre las partes.

- **Implicaciones para la Empresa Participante:** La empresa participante reconoce que la falta de uso adecuado del sistema puede limitar la efectividad del piloto y afectar las decisiones futuras sobre la adopción plena del software.



# TÉRMINOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

## 1. PROPIEDAD DEL SOFTWARE

- **Propiedad Exclusiva:** La empresa desarrolladora, Collado & Co. E.I.R.L, es y seguirá siendo la única y exclusiva propietaria de todos los derechos, títulos e intereses sobre el software de gestión humana y nómina EasyHR, incluyendo su código fuente, diseño, interfaz de usuario, funcionalidades, documentación, modificación y cualquier mejora o actualización realizada durante o después del plan piloto.
- **Derechos No Transferidos:** La empresa participante reconoce que no se le transfiere ningún derecho de propiedad sobre el software ni sobre ninguna de sus partes o componentes como resultado de su participación en el plan piloto.
- **Restricciones de Uso:** La empresa participante no tiene derecho a sublicenciar, vender, alquilar, arrendar, distribuir, o transferir de cualquier manera el software o cualquier copia del mismo a terceros. Además, no puede utilizar el software para ningún otro propósito que no sea el específicamente acordado en el plan piloto.

## 2. LICENCIA DE USO LIMITADA

- **Licencia Limitada:** Durante el período del plan piloto, se otorga a la empresa participante una licencia no exclusiva, no transferible, y revocable para utilizar el software exclusivamente para los fines del plan piloto. Esta licencia no otorga a la empresa participante ningún derecho de propiedad sobre el software.

## 3. PROHIBICIÓN DE INGENIERÍA INVERSA

- **Restricción de Análisis Técnico:** La empresa participante se compromete a no realizar, ni permitir que terceros realicen, actividades de ingeniería inversa, descompilación, desensamblado, o cualquier otra acción destinada a descubrir el código fuente, algoritmos, o ideas subyacentes del software.
- **Prohibición de Copia y Modificación:** Queda prohibida la copia, modificación, alteración o creación de trabajos derivados del software sin el consentimiento previo y por escrito de la empresa desarrolladora.
- **Protección del Código Fuente:** El acceso al código fuente del software está estrictamente prohibido para la empresa participante y sus empleados, a menos que exista un acuerdo explícito por escrito que permita lo contrario.

## CONFIRMACIÓN Y ACEPTACIÓN

- **Aceptación de Términos:** La firma del acuerdo de participación en el plan piloto por parte de ambas partes constituirá la aceptación de los términos de confidencialidad establecidos en este documento.



# **CUESTIONARIO DE PARTICIPACIÓN EN PLAN PILOTO DE SOFTWARE DE GESTIÓN HUMANA Y NÓMINA**

## **SECCIÓN 1: INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

1. Nombre de la Empresa
2. RNC (Registro Nacional de Contribuyentes)
3. Sector de la Empresa
4. Número de Empleados
5. Ubicación de la Empresa
6. Página Web de la Empresa

## **SECCIÓN 2: INFORMACIÓN DE CONTACTO**

7. Nombre de la Persona de Contacto
8. Cargo en la Empresa  
\_Respuesta corta\_
9. Correo Electrónico
10. Teléfono de Contacto

## **SECCIÓN 3: INFRAESTRUCTURA Y PREPARACIÓN**

11. ¿Dispone la empresa de la infraestructura tecnológica necesaria para la implementación del software?  
- Sí  
- No
12. ¿Está la empresa dispuesta a asignar recursos internos para colaborar en la implementación y pruebas del software?  
- Sí  
- No
13. ¿Ha utilizado la empresa algún software de gestión humana y nómina previamente?  
- Sí  
- No
14. Si la respuesta anterior es "Sí", ¿Cuál es el nombre del software utilizado actualmente?
15. ¿Cuáles son las razones por las que esta interesando en cambiar de software?

## **SECCIÓN 4: COMPROMISO Y CONFIDENCIALIDAD**

16. ¿Está la empresa dispuesta a firmar un acuerdo de confidencialidad (NDA) para proteger la información durante el plan piloto?  
- Sí  
- No
17. ¿Se compromete la empresa a proporcionar retroalimentación periódica durante el plan piloto?  
- Sí  
- No



18. ¿Está la empresa dispuesta a participar en reuniones de revisión durante el período del plan piloto?
- Sí
  - No

### **SECCIÓN 5: CARTA DE MOTIVACIÓN**

19. **\*\*Explique brevemente por qué su empresa desea participar en este plan piloto y cómo cree que puede contribuir al éxito del mismo.\*\***

### **SECCIÓN 6: ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS**

20. **\*\*Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones de participación en el plan piloto.\*\***
- Sí, acepto

