Instituto Nacional de Administración Publica

"Año de la consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Sección de Compras y Contrataciones

INAP-DAF-CM-2020-0027

"Servicio de Hosting y Servidor privado de Moodle para uso del INAP"

1. Objetivo General

El Instituto de Administración Pública requiere "Servicio de Hosting y Servidor privado de Moodle para uso del INAP"

2. Especificaciones Técnicas:

Para cumplir con estos requisitos el proveedor debe presentar en su oferta el cumplimiento de las licencias de acuerdo con la siguiente descripción técnica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Hosting y servdor privado de Moodle • Servidor principal • Dedicated servrvers hosting mensual • Vencimiento sercio actual 19 de diciembre 2020 • CPU Intel E3-126LV2 4 cores • RAM 16GB • Disket Space 1 tb HDD RAID 1 • Bandwidth. 15TB de tranferencia de datos mensual • Hosting de respaldo • Vencimiento / Blue Host Servicio actual 14 de diciembre	Unidad	1

Para contactarse con nosotros

Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14
Correo: k.ortiz@inap.gob.do // bjimenez@inap.gob.do
Teléfono: 809-689-8955 ext. 247 y la 303.

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

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas 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.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

Referencia: **INAP-DAF-CM-2020-0027**

Credenciales para presentar en el SOBRE A:

Las personas físicas y las jurídicas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

1. Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)
2. **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**: Emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Con documentos legales administrativos actualizados y cuenta gubernamental emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
5. Carta compromiso de Garantía del servicio ofertados. Vigencia de meses 12 **(No Subsanable)**
6. Plan de entrega del servicio ofertado.

Oferta Técnica para presentar en el SOBRE A:

a) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
b) **Ficha Técnica o Brochure:** donde se detalle los bienes y servicios a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos en el apartado 1, del presente documento.
c) **Carta de Tiempo de Entrega**: En cumplimiento con lo requerido en este documento, para tales fines debe presentar una carta de compromiso. **Obligatorio**

Documentos para presentar a presentar Sobre B:

a) **Formulario de presentación de oferta Económica (SNCC.F.33).** Indicando los ítems correspondientes a ofertar, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS si corresponde, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033. Siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

7. Tiempo de Entrega:

El servicio solicitado será recibido en un plazo no mayor a (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra o Servicio.

12.Lugar de entrega

La licencia **de Adobe-Creative Cloud-Versión** Educativa será entregada en el Departamento de Tecnología de la información del Instituto Nacional de Administración Publico (**INAP**), ubicación en el piso 14 del Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

13.Condiciones de entrega

- El software debe quedar debidamente licenciado a nombre del Instituto Nacional de Administración Pública.
- En el evento que el software presente algún daño en su funcionamiento es responsabilidad del proveedor hacer la asistencia técnica en sitio, para su óptimo funcionamiento sin que esto genere costos para la institución.
- El proveedor debe indicar al Instituto Nacional de Administración Publica la manera de descargar, instalar y hacer uso de las licencias para que la instalación pueda ser realizada de manera correcta en los equipos de la institución.
- Se debe presentar protocolo de atención de incidentes, en el caso de requerirse soporte posterior a la implementación.

14. Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará después de transcurrido los **(30) días calendario,** contados a partir de la recepción satisfactoria del servicio solicitado mensual, presentando la factura correspondiente **con comprobante Gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en el presente documento y en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

16. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor 90 días, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta**

18. Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **CUMPLE/NOCUMPLE.**

Resumen de la Evaluación

19. Formularios Editables

a. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
b. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
c. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

-----Fin del Documento-----