



Instituto Nacional de Administración Pública

“Año de la consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Sección de Compras y Contrataciones

INAP-DAF-CM-2021-0001

“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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	<p>Contratación (Outsourcing) para la gestión de la licencia de Hosting del INAP a través del dominio inapvirtual.edu.do en la plataforma Reseller Club”</p> <p>Especificaciones técnicas: Hosting y servidor privado de Moodle por un año (1).</p> <ul style="list-style-type: none">• Servidor principal en la nube• Dedicated servers hosting mensual• Servicio por un año a partir del 11 de abril de 2021.• CPU Intel E3-126LV2 (4 cores)• RAM 16GB• Disk Space 1 tb HDD RAID 1	Unidad	1

	<ul style="list-style-type: none"> • Bandwidth. 15TB de tranferencia de datos mensual • Hosting de respaldo • Realizar contrato por un año a través de Reseller Club. • Cpanel Multidominio Linux Hosting. 		
--	--	--	--

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 emoreta@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-2021-001

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 12 meses **(No Subsanable)**
6. **Constancia emitida por otras instituciones** del estado que demuestren la experiencia del proveedor y la satisfacción del servicio contratado (ordenes de u/o contratos y carta de satisfacción). **Obligatorio**
7. Plan de entrega del servicio ofertado.
8. Los participantes tendrán que ser socio activo autorizado por Reseller Club. **(mostrar evidencia)**
9. Constancia de que posee Personal técnico con experiencia en adecuación de ambiente Hosting.
10. Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de este proceso deberán estar firmados y sellados.
11. Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

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 el servicio 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.**

12. Tiempo de Entrega:

El servicio solicitado será recibido a partir del 11 de abril de 2021. La fecha del vencimiento actual es el 11 de abril del 2021.

12. Lugar de entrega

Para la entrega del servicio contratado deberá coordinar con el Departamento de Tecnología de la información del Instituto Nacional de Administración Pública (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 servicio contratado 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.
- 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. Luego de la Certificación del Contrato en la Contraloría General de la República.

Método de pago: Mediante libramiento

16. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor a 12 meses, 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**.

19. Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, bajo la modalidad **CUMPLE/NOCUMPLE**.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución

Condiciones Generales del Contrato

El compromiso entre el adjudicatario y la institución (INAP) inicia con la notificación de la adjudicación. Por tanto, la entrega del servicio contratado no estará condicionada a la entrega de avance económico y/o la certificación del contrato.

Se establece la firma de un contrato por el periodo de un año, el cual debe ser certificado por la Contraloría general de la Republica.

Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 12 meses a partir de la fecha de la suscripción de este y/o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

20. Formularios Editables

- a. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- b. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

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

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

