Instituto Nacional de Administración Publica

Sección de Compras y Contrataciones

INAP-DAF-CM-2020-0008

"ADQUISICION DE LICENCIAS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA, SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN DE ESTA INSTITUCION"

1. 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	**Licencia de office 365 A3 educativa con Exchange para 200 usuarios** 150 AAA-73019 - Microsoft 365 A3 for faculty Periodo a cubrir 2021 – 2022 SKU HVM 0007 O365 EDU A3 ACADEMIC Vigencia por 1 (año) a partir de septiembre 1 2021	Unidad	200

<table>
<tr>
<td>2</td>
<td><u>Licencias de McAfee:</u>
<table>
<tr><th>Tipo de Licencia</th><th>Cantidad</th><th>Periodo</th></tr>
<tr><td>ETPYFM-AA
MFE EP Threat Protection 1Yr BZ [P+]</td><td>150</td><td>Julio 2021 / Julio 2022
Tipo: Business</td></tr>
</table>
Debe incluir:
Modulo Anti Spam
Modulo Anti Spyware
IPO consola de Administración actualizada</td>
<td>Unidad</td>
<td>150</td>
</tr>
</table>

Estas licencias tienen vigencia por 1 (año) a partir de la fecha de emisión del servicio adquirido

<u>Para contactarse con nosotros</u>
Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14
Correo: emoreta@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.
- Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual

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-2021-0008

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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. Constancia emitida por otras empresas o instituciones del estado que demuestren la Experiencia del proveedor y la satisfacción del servicio adquirido. (**Ordenes de compras u/o contratos y carta de satisfacción**.
6. Carta compromiso de Garantía del servicio ofertado.
7. 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 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 el numeral 1 de 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**.

8. Tiempo de Entrega:

El total de los bienes o servicios solicitados serán recibidos en las fechas pautadas en las especificaciones técnicas.

9.Lugar de entrega

Las licencias serán entregadas 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.

10.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.

11. 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.

12. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de doce (12 Meses), contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta.**

13.Criterios de Evaluación: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo las modalidades de "**CUMPLE/ NOCUMPLE**
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.

Inicio del Servicio

Una vez el adjudicatario será notificado con la orden de compra, éste iniciará el Suministro del servicio que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente documento. No obstante, la institución se compromete a gestionar oportunamente la formalización del contrato ante las autoridades correspondientes

14. 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-----