



REPÚBLICA DOMINICANA  
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA (INAP)

**CONTRATACIÓN DE RENOVACIÓN LICENCIAS TECNOLÓGICAS,  
PARA SER UTILIZADAS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL  
ÁREA TECNOLÓGICA DEL INAP,**

INAP-DAF-CM-2024-0019  
Especificaciones Técnicas

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 2024

---

## Antecedentes

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), es una dependencia del Ministerio de Administración Pública (MAP), cuyas funciones están orientadas a formar y a desarrollar capacidades en los servidores públicos y en los ciudadanos que aspiren ingresar al servicio público, en procura de colaborar con los organismos públicos para brindar un mejor servicio y funcionamiento a lo interno y hacia nuestra ciudadanía. Al contribuir con programas de adiestramiento y formación, de conformidad con las prioridades de la Administración Pública, propiciando el desarrollo cultural, ético y humanístico de los servidores públicos.

Servimos a la ciudadanía desde el año 1999, enfocados en nuestros servidores públicos y su permanente capacitación. Fuimos creados mediante el Reglamento 81- 94 para aplicación de la Ley número 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, el 24 de marzo del 1994. Esta Ley y su reglamento fueron derogados por la Ley 41-08 de Función Pública, en enero de 2008, que asumió y amplió las disposiciones contenidas en las anteriores.

### **Objetivo de la Contratación:**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento para la Contratación Bienes o Servicios, en la contratación de los bienes y servicio solicitado por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

### **Alcance:**

Procedimiento de selección bajo la modalidad de Compra menor, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del sistema.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

ITEM	CANTIDAD	MEDIDA	CONTRATACIÓN DE RENOVACIÓN LICENCIAS TECNOLÓGICAS, PARA SER UTILIZADAS EN LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL ÁREA TECNOLÓGICA DEL INAP
1	1	ud	Contratación Hosting página Web (Licencia de Web Hosting Mini 2 Web site Mínimo 1 TB SSD de almacenamiento Certificado SSL)
2	1	ud	<p><b>Adquisición del VPS para la escuela Virtual y el Sistema de Gestión de la Capacitación 2024/ 2025</b></p> <p>Incluye:</p> <p><b>Servidor Virtual</b></p> <p>Certificado SSL</p> <p>Cpanel</p> <p>WHM</p> <p>Servicio de migración de las dos instancias (Escuela Virtual MOODLE / Sistema de Registros Académicos)</p> <p>Procesador Xeon E3 8 Nucleos</p> <p>32 GB memoria RAM</p> <p>Ancho de Banda ilimitado</p> <p>1 TB SSD</p> <p>Vlan LPS Linux OS (Centus y/o Alma Linux)</p> <p>Software RAID</p> <p>SQL</p>
3	1	ud	<p>Adquisición Licencia de ADOBE CREATIVE CLOUD</p> <p>5 Licencias del paquete Adobe Creative Cloud</p> <p>Incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acrobat Pro.</b></li> <li>• <b>Photoshop.</b></li> <li>• InDesign.</li> <li>• After Effects.</li> <li>• Lightroom.</li> <li>• XD.</li> <li>• Animate.</li> <li>• Lightroom Classic.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">After Effects</a></li> <li>• <a href="#">Animate</a> (Antes conocido como Flash Professional)</li> <li>• <a href="#">Audition</a></li> <li>• <a href="#">Dreamweaver</a></li> <li>• <a href="#">Color</a></li> <li>• <a href="#">Illustrator</a></li> <li>• <a href="#">InCopy</a></li> <li>• <a href="#">InDesign</a></li> <li>• <a href="#">Photoshop</a></li> <li>• <a href="#">Photoshop Lightroom</a></li> <li>• <a href="#">Prelude</a></li> <li>• <a href="#">Premiere Pro</a></li> <li>• <a href="#">SpeedGrade</a></li> <li>• <a href="#">Story</a></li> <li>• <a href="#">XD</a></li> <li>• <a href="#">Dimension</a></li> <li>• <a href="#">Portfolio</a></li> <li>• <a href="#">Fuse</a></li> <li>• <a href="#">Bridge</a></li> <li>• <a href="#">Stock</a></li> <li>• </li> </ul>
<b>4</b>	50	ud	Licencias de Power APP Premium Plan, para 50 usuarios
<b>5</b>	50	ud	Licencias Premium Power Automate, para 50 usuarios

Nota:  
 Agregar fechas de inicio del servicio y fecha de cuando vence el servicio comunicarse con el señor Cheddy James, para confirmar la entrega y el inicio del servicio Tel. 8096898955 ext.258

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	07/11/2024 16:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	11/11/2024 11:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	12/11/2024 08:30
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	<b>12/11/2024 16:00</b>
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	12/11/2024 16:01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	13/11/2024 12:01
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	15/11/2024 12:01
8. Adjudicación	15/11/2024 13:01
9. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	15/11/2024 13:02

### **Especificaciones Técnicas**

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones del bien o servicio a adquirir para satisfacer a nuestras necesidades con el presente proceso son las siguientes:

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

## Documentación a Presentar:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Formulario de experiencia del oferente **(SNCC.F.049)**
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) donde indique el rubro emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea para verificar su actividad económica y estatus)**
5. Certificación de la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde indique que el oferentese encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea;**
6. Certificación Mipymes. Si Aplica. **No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea.**
7. Certificación de la Dirección de Impuestos Internos (DGII) donde indique que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales. **No es necesario enviar constancia, este documento se validará en línea.**
8. **Declaración original simple**, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
9. Copia de Registro Mercantil actualizado y vigente emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Cédula de Identidad y Electoral del representante legal

10. **A. Documentación Técnica:**

11. Propuesta técnica que contenga el desglose de su propuesta conforme a los requerimientos en las especificaciones técnicas descritos más arriba. **(No subsanable)**

**C. PROPUESTA ECÓNOMICA:**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** /Cotización firmada y sellada por el representante de la Empresa **en pesos dominicanos (RD\$)** y debe presentar el precio del servicio bienes por día **(No subsanable)**

**1- NOTA:** La documentación debe ser presentada en el mismo orden que se solicita y se debe colocar el listado de documentos requeridos en orden cronológico para facilitar el proceso de evaluación. **(Obligatorio)**

**Tiempo de Entrega del Bien o servicio:**

El tiempo de suministro del servicio será por los días a confirmación hasta culminar la orden, contados a partir de la entrega del servicio, que deberá entregar en 1 a 2 días laborables luego de la colocación de la orden de compras.

**Lugar de entrega:** En las instalaciones del INAP en la Av. Leopoldo Navarro/México. Edificio el Huacal Piso 14.

**Criterios de Evaluación:**

Los oferentes/proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos y deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". Será calificada como la conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los documentos habilitantes y requerimientos técnicos además presente la oferta económica más favorable para los intereses de la institución.

**Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

**Experiencia:** Mínimo dos (2) años en la entrega de bienes y servicios similares.

**Criterio de adjudicación:**

La adjudicación se hará a favor de un único oferente que cumpla con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas y las condiciones generales, La autoridad competente evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables y convenientes para los intereses de la institución.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con **TODOS** los requisitos técnicos exigidos, teniendo en cuenta la calidad de los bienes ofertados, precio y experiencia en los servicios similar

### **Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento

### **Plazo de mantenimiento de ofertas**

Los oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

**El CONTRATISTA** se obliga a cubrir el costo de legalización notarial del contrato, conforme a las tarifas de honorarios profesionales establecidos en el artículo 66 de la Ley Núm. 140-15, de Notariado. Si aplica

En caso de no cumplir con uno de los criterios previamente indicado, la oferta no podrá ser calificada, por lo cual será automáticamente descalificada.

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 para los intereses de la institución.

### **Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras.**

considerará incumplimiento:

- La no ejecución del servicio en las condiciones establecidas.
- Retraso en la ejecución del servicio.

### **Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Adjudicatario determinará su finalización y supondrá para el mismo la **ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### **Formulario Tipo**

El oferente /proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios determinados en las presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

## **1. ANEXOS**

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Experiencia del oferente

### **Para contactarnos Contacto**

**Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14**

**INAP**

**Correo electrónico:**

[kortiz@inap.gob.do](mailto:kortiz@inap.gob.do) // [kvelez@inap.gob.do](mailto:kvelez@inap.gob.do) [emoreta@inap.gob.do](mailto:emoreta@inap.gob.do) // [compras@inap.gob.do](mailto:compras@inap.gob.do)

Teléfono: 809-689-8955 ext. 247 y la 303