



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO (ITSC)

Términos De Referencias

Procedimiento Compra Menor

ITSC-DAF-CM-2024-0004

“Adquisición de Licencias para Servidores de Base de Datos, Servicio Profesional de Optimización de Servicios TI y Plataforma de Correos y Colaboración para Áreas Académicas y Administrativos”.

Santo Domingo Este,
República Dominicana

Febrero 2024



1. Resumen

El ITSC, como una de las instituciones de educación superior del sistema educativo de la República Dominicana, debe incorporar de manera exitosa el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) que garanticen una adecuada gestión de todo su quehacer académico.

Dentro de estas tecnologías, se destaca la infraestructura que soporta los sistemas de gestión académico, financiero y administrativos en conjunto a la plataforma de colaboración y correo.

2. Alcance, Objetivos E Importancia

Actualmente el ITSC requiere licencias de servidores de base de datos, servicio profesional de optimización de servicios TI y plataforma de colaboración y correos.

Actualmente el área de tecnología se ve afectada ya que las licencias están desactualizadas afectando los servicios académicos y administrativos. Con esta adquisición se pretende contar con una solución tecnológica vigente que garantice los servicios académicos y administrativos que ofrece el ITSC.

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 en el procedimiento de Compra Menor para la **"Adquisición de licencias para servidores de base de datos, servicio profesional de optimización de servicios TI y plataforma de correos y colaboración para áreas académicas y administrativos"** (Referencia: **ITSC-DAF- CM-2024-0004**).



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.

El sólo hecho de un oferente/proponente participe en el presente procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3. Detalles

La adquisición de licencias de correo electrónico y licencias para los servidores es fundamental para mejorar los servicios académicos y la comunicación interna y externa de nuestro instituto. Estas licencias nos permitirán gestionar de manera eficiente y segura la correspondencia electrónica, facilitando la colaboración entre los estudiantes y colaboradores. Además, el correo electrónico y los servidores son herramientas esenciales para compartir información importante, coordinar reuniones y mantenernos conectados en un entorno laboral cada vez más digitalizado. Por lo tanto, es necesario la adquisición de estas licencias de correo electrónico y licencias para los servidores es una inversión necesaria para optimizar nuestras operaciones y asegurar una comunicación efectiva en todos los niveles del ITSC.

Especificaciones del servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SQL Server 2022 Standard Core - 2 Core License Pack - DG7GMGF0M7XW	2
2	Windows Server Standard Core 2022 - DG7GMGF0D5RK	7
3	Servicio Profesional De Optimización de Servicios TI Y Plataforma De Correos.	1
4	Microsoft 365 A5 (por un periodo de un año)	35



4. Servicios de configuración e implementación.

El oferente deberá entregar mínimo 3 meses de soporte y servicio post implementación donde ejecutará cualquier petición solicitada y documentada por el instituto.

Para este servicio el oferente deberá presentar certificaciones en las que especifique las siguientes competencias:

- Silver Data Analytics
- Gold Enterprise Resource Planning
- Silver Application Development
- Gold Cloud Platform
- Silver Cloud Business Applications

5. Duración del servicio.

Para el caso de Microsoft 365 A5 **se mantendrá vigente por una duración de uno (1) año** después de la adjudicación y la entrega de la Orden de Compras/servicio debidamente firmado

6. Cronograma de Actividades.

El Cronograma para conocer de las fechas y horas con que se ventilará el presente proceso será el pautado a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, también podrán solicitar el cronograma a través de los correos descritos en el Departamento de Compras y Contrataciones del ITSC, **rosario.martinez@itsc.edu.do** **nersi.delacruz@itsc.edu.do**.



7.Recepción de Ofertas Sobres A Y B:

La presentación de propuestas se realizará **a través del Portal Transaccional** dentro de los plazos previstos en el cronograma **o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería**, en la Unidad de Compras del Instituto Técnico Superior Comunitario ubicado en la carretera mella, km. 14, esq. francisco del rosario Sánchez. San Luis, Santo Domingo Este, República Dominicana.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

Presentación de Ofertas:

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Instituto Técnico Superior Comunitario

Referencia: ITSC-DAF-CM-2024-0004

Dirección: carretera mella, km. 14,
esq. francisco del rosario Sánchez.

San Luis, santo domingo este, Rep. Dom.

Teléfono: (809) 475-4872 ext. 2140,2142

Correo: **rosario.martinez@itsc.edu.do,**

nersi.delacruz@itsc.edu.do

8.Documentación a Presentar:

En dos (2) sobres: Uno (1) sobre con la oferta técnica y el segundo sobre (2) con la oferta económica.

A. Documentaciones credenciales:

- 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)**
- 3. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado que posea el rubro del objeto de esta.**



4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)** donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social

B. Documentación Técnica:

Los oferentes/participantes deberán presentar lo siguiente:

1. Certificación en Silver Data Analytics
2. Certification en Gold Enterprise Resource Planning
3. Certificación en Silver Application Development
4. Certificación en Gold Cloud Platform
5. Certification en Silver Cloud Business Applications
6. **Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).**

C. Documentación Económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) / Cotización o formato propio del oferente. Indicando las condiciones de pago a 30 días de crédito luego de la entrega de los bienes/servicios y depositada la factura.

9. Tiempo, Lugar de Entrega y Suministro:

La entrega del bien/servicio se realizará inmediatamente después de la adjudicación y la entrega de la Orden de Compras debidamente firmada, en un plazo no mayor **de siete (7) días calendario**s.

10. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).

11. Condiciones de Pago:

Los pagos serán realizados a presentación de factura con comprobante gubernamental a favor de la Entidad Contratante, a 30 días después de la recepción conforme del bien/servicio.



12. Criterios de Evaluación de las Propuestas:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**:

Criterio de Evaluación de Credenciales y Técnica	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) , donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.		
Certificación en Silver Data Analytics		
Certificación en Gold Enterprise Resource Planning		
Certificación en Silver Application Development		
Certificación en Gold Cloud Platform		
Certificación en Silver Cloud Business Applications		
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		



13. Criterios de Adjudicación

Se 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 técnicos y económicos más favorables.

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: 1) **Que cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos solicitados** y; 2) **Sea la menor oferta económica.**

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.

Anexos:

Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**

Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**

Documentación Económica	Cumple	No Cumple
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o formato propio del oferente. Indicando las condiciones de pago a 30 días de crédito luego de aplicado el servicio y depositada la factura.		