

PR-IN-2024-15955

A : **Sr. Alvin Manuel Bautista Gómez** *A.B.*
Director de Compras y Contrataciones

Vía : **Sr. Jose Eugenio Pimentel** *A*
Director Administrativo

Asunto : Solicitud de renovación de arquitectura de correo electrónico alojada en la nube de Microsoft

Fecha : Miércoles, 26 de junio de 2024

Por la presente, me dirijo a usted para solicitar la renovación de nuestra arquitectura de correo electrónico alojada en la nube de Microsoft con las especificaciones descrita en la ficha técnica anexa, correspondiente a la compra del 3er trimestre de esta Dirección de Tecnología.

Muy atentamente,


Sr. Jimmy Rosario Bernard

Director de Tecnología de la Información y la Comunicación



JRB/mb
Anexo: ficha técnica.



SOLICITUD DE COMPRA

Código: F-GCC-SC-006-16

Creación: Octubre 2016

Fechas Actualización: Junio 2023

Próxima Revisión: Junio 2024

Trimestre de la Compra

T3

Fecha

25/06/2024

DATOS DEL SOLICITANTE

Área: DTIC

Extensión: 2191

Nombre y apellido del solicitante: Alexander Manuel Stammers

Cargo: Encargado DSYM

DETALLE DE LA SOLICITUD

Descripción (Incluir especificación técnica si aplica)

Cantidad

Precio Estimado

Administración de arquitectura correo electrónico en nube plan:

Exchange Online (plan 1)

242

RD\$945,775.00

Administración de arquitectura correo electrónico en nube plan (Anual): Exchange Online (plan 2)

441

RD\$3,297,128.00

Administración de arquitectura correo electrónico en plan:
Microsoft 365 Empresa Premium

25

RD\$695,000.00

**TOTAL
+ITBIS**

RD\$4,937,903.00

Justificación (necesidad a satisfacer):

Renovación de arquitectura de correo electrónico alojado en nube Microsoft (**Presidencia, VicePresidencia, Mapre, Minpre, CJPE**), para cumplir con un mejor control operacional y mitigación de riesgos tecnológicos asociados a disponibilidad, integridad de datos y confidencialidad.

SOLICITUD DE COMPRA

Código: F-GCC-SC-006-16

Fechas
 Creación: Octubre 2016
 Actualización: Junio 2023
 Próxima Revisión: Junio 2024

Plazo en que requiere el bien o servicio:

Trimestral

Fuera de Trimestre

INFORMACIÓN DEL PACC

Compra contemplada

Compra no contemplada

No aplica

Justificación de No Aprobación (exclusivo del Viceministro (a) Administrativo y Financiero)

INFORMACIÓN DE PRESUPUESTO

Estos gastos serán pagados con fondo de:

Cuenta que afecta:

Importante: *La solicitud será aprobada por el Director (a) Administrativo antes de enviarla a la Dirección de CyC, si la compra es de MAPRE y está contemplada en el PACC. **La solicitud será aprobada por el Viceministro (a) Administrativo y Financiero, si la compra es de MAPRE y no está en el PACC así como los requerimientos de unidades adscritas a presupuesto MAPRE. ***Las solicitudes deben ser sometidas con una antelación de 10 días laborales, siempre que sea una compra directa o menor.

FIRMAS

Solicitante

Director (a)
Administrativo

Director (a) de Compras y
Contrataciones

Viceministro (a) Administrativo
y Financiero



[Faint header text]

[Faint handwritten notes]

[Faint header text]

[Faint header text]

[Faint header text]

[Faint header text]

[Faint header text]

[Faint header text]

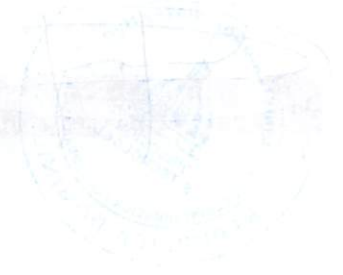
[Faint header text]

[Faint header text]

[Faint header text]



Handwritten initials



	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA	
	Ministerio Administrativo	
RECIBIDO		
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		
RECIBIDO POR <u>Paulo U.</u>		
FECHA <u>27/6/24</u>	HORA <u>4:07</u>	