



DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS

FICHA TECNICA

Procedimiento Contratación Menor

**Referencia No.
DGCP-DAF-CM-2026-0043**

Servicio Relay SMTP de Correos y Hospedaje de DNS

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Septiembre, 2026

Objetivos y alcance

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 del procedimiento de Compra Menor para el **“Servicio Relay SMTP de Correos y Hospedaje de DNS”**. No. DGCP-DAF-CM-2026-0043.

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.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **“Servicio Relay SMTP de Correos y Hospedaje de DNS. No. DGCP-DAF-CM-2026-0043**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo las actividades comerciales descritas más abajo.

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.

2. Descripción del bien/servicio:

Ítem	Código	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	43231513	Servicio Relay SMTP de Correos por 1 año Para ambiente de Producción • Capacidad garantizada para envío de TRECIENTOS SETENTA MIL (370,000) correos mensuales desde dominios dedicados a estos fines. • Envío ilimitado de correos por día. • Debe incluir por lo menos las siguientes tecnologías de registro para envío exitoso de correos: SPF, DKIM • El servicio debe permitir enviar correos en caso de exceder el límite mensual. • El servicio debe garantizar la entrega de los correos electrónicos enviados. • El servicio debe garantizar que los correos electrónicos enviados no serán considerados como SPAM por los proveedores de correo de los destinatarios.	UND	1

		• La cantidad de correos electrónicos a enviar excedente de TRECIENTOS SETENTA MIL (370,000) hasta SEICIENTOS MIL (600,000) debe ser facturado según el uso. • Soporte 24x7x365. • El servicio debe proveer acceso 24x7x365 a una consola de gestión WEB para generar reportes de correos recibidos, enviados, reenviados, aplazados, rebotados, retenidos y descartados. Estos datos deben poder ser generados por minuto, hora, día, semana y mes. • El servicio debe proveer acceso 24x7x365 a una consola de gestión WEB para generar reportes basados en rastreo de correos enviados según remitente o destinatario. • El servicio debe permitir descargar los registros del flujo de vida de cada correo, desde que se recibe el correo hasta que se entrega al destinatario. Para ambientes de Pruebas • Capacidad garantizada para envío de CINCUENTA MIL (50,000) correos mensuales desde dominios dedicados a estos fines. • Envío ilimitado de correos por día, hasta alcanzar 50,000. • El servicio debe garantizar la entrega de los correos electrónicos enviados. • Soporte 24x7x365. • El servicio debe proveer acceso 24x7x365 a una consola de gestión WEB para generar reportes de correos recibidos, enviados, reenviados, aplazados, rebotados, retenidos y descartados. Estos datos deben poder ser generados por minuto, hora, día, semana y mes. • El servicio debe proveer acceso 24x7x365 a una consola de gestión WEB para generar reportes basados en rastreo de correos enviados según remitente o destinatario. El servicio debe permitir descargar los registros del flujo de vida de cada correo, desde que se recibe el correo hasta que se entrega al destinatario. Servicio de Hospedaje de DNS por 1 año • Gestión de DNS para hasta 10 dominios. • El servicio debe contar con al menos 2 Servidores de Nombre. • Soporte 24x7x365. • El servicio debe proveer acceso 24x7x365 a una consola de gestión para cada dominio que permita al menos lo siguiente: Crear y modificar Registros A, CNAME, MX, TXT, incluyendo el TTL de cada registro. Servicio Conexo • El servicio debe permitir la redirección de acceso desde las urls http://comprasdominicana.gob.do https://comprasdominicana.gob.do,		
--	--	--	--	--

		http://www.comprasdominicana.gov.do, https://www.comprasdominicana.gov.do, hacia https://www.dgcp.gob.do/ y que sea distintivo en algún subdominio. - El servicio debe permitir la redirección de acceso desde las urls http://*.portaltransaccional.gob.do https://*.portaltransaccional.gob.do hacia https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx Responsabilidad del proveedor: - El proveedor será responsable de entregar los servicios debidamente implementados y en funcionamiento para la institución. Asimismo, deberá realizar todos los trabajos técnicos y operativos necesarios para garantizar su correcta funcionalidad. - El proveedor debe contar con redundancia de conexión de internet de múltiples proveedores de servicio		
--	--	---	--	--

NOTA: COTIZAR EN BASE A LA FICHA TECNICA POR ITEM'S

3. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/09/2026 a las 10:00 AM
2. Presentación de aclaraciones Correo: Lgarcia@dgcp.gob.do copia a malsina@dgcp.gob.do	15/09/2026 a las 10:00 AM
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/09/2026 a las 10:00 AM
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	17/09/2026 a las 10:00 AM
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y homologación-evaluación de muestras.	17/09/2026 a las 10:01 AM

6. Presentación del Informe preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	21/9/2026 a las 2:00 PM
7. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	22/09/2026 a las 2:00 PM
8. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones / Envío de subsanables	25/09/2026 a las 2:00 PM
9. Presentación Informe final de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	29/9/2026 hasta las 2:00 PM
10. Acto de Adjudicación	30/09/2026 a las 12:00 PM
11. Notificación de Adjudicación	30/09/2026 a la 1:00 PM
12. Plazo para la constitución de la de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	5 días luego de la notificación de adjudicacion
13. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/09/2026 a las 2:00 PM
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	30/09/2026 a las 3:00 PM

6. Forma de presentación de ofertas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de la presente ficha técnica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

6.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificaran cada documentación requerida con su nombre.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la

documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

7. Recepción de Ofertas:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre, **en la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades correspondiente.**

8. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta

9.1 Documentación de la oferta

a) Credenciales:

1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
2. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
5. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).
6. Compromiso ético de Proveedores
7. FO.DGCP.DCSNCP.003 Constancia de Conocimiento y Aceptación V.2
8. Certificación MIPYME, al día, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

b) Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. **Descripción del Servicio**).
- Declaración jurada simple que indique los servicios ofertados no son, ni serán subcontratados
- Declaración jurada simple mediante la cual el(la) oferente/proponente se compromete a realizar la entrega de lo ofertado en el plazo establecido en la presente ficha técnica.
- Cartas de referencia de servicios similares (Mínimo 3).

c) Documentación Económica

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización

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

Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

10. Metodología de Evaluación técnica

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

	Credenciales	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
2	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
3	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.		
5	Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040).		
6	Compromiso ético de Proveedores		
7	Certificación MIPYME, al día, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
8	FO.DGCP.DCSNCP.003 Constancia de Conocimiento y Aceptación V.2		
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE

1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Servicio)).		
2	Declaración jurada simple que indique los servicios ofertados no son, ni serán subcontratados		
3	Declaración jurada simple mediante la cual el(la) oferente/proponente se compromete a realizar la entrega de lo ofertado en el plazo establecido en la presente ficha técnica.		
4	Cartas de referencia de servicios similares (Mínimo 3).		

11. Metodología de evaluación de oferta Económica

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

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización , Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		
2	Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.		

12. 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 económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será por ítem a favor de aquel Oferente/Proponente que: 1) Que cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos y; 2) que haya presentado el menor precio.

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.

13. Debida diligencia

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la ley 47-25;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11. Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el

oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

14. Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizará un único pago total a los 30 días máximo luego de haber recibido conforme de los bienes y presentado la factura final.

A solicitud del adjudicatario se otorgará en un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato, orden de compra o de servicio correspondiente, , sin necesidad de que sea presentada factura alguna. En cumplimiento a lo dispuesto lo dispuesto en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

15. Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

16. Supervisor o responsable del contrato

La Dirección de Contrataciones Públicas ha designado como supervisor o responsable de la ejecución y seguimiento de la entrega del bien al Dto. de infraestructura del SECP.

17. Entrega y Recepción

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. **10 días hábiles** después de la Notificación de la Orden de Compra / contrato Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

La entrega será realizada en el almacén de la Dirección General de Contrataciones Publicas en ubicado en la Calle Pedro A. Lluberes #10204, Esq. Manuel Rodríguez Objío, Gascue, Santo Domingo, República Dominicana

18. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

19. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040-)
4. Política Antisoborno v2.
5. Compromiso ético del proveedor
6. POL.DGCP.DCG.003 Política del Sistema de Gestión Antisoborno V.4
7. POL.DGCP.PCR.013 Política Aceptación de Regalos V.2
8. PRO.DGCP.PCR.012 Procedimiento de Gestión de denuncias, Investigación y Protección al denunciante V.1
9. MA. DGCP.RRHH.045 Código de Ética e Integridad - DGCP 2024 V.2
10. MODELO DECLARACION JURADA DE LIBRE COLUSION
11. FO. DGCP.DCSNCP.003 Constancia de Conocimiento y Aceptación V.2