



MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Especificaciones técnicas

RENOVACIÓN DE LICENCIAS MANAGeENGINE ENDPOINT CENTRAL ENTERPRISE Y CLOUDFLARE ENTERPRISE WEB APPLICATION FIREWALL (WAF).

MAP-CCC-PEPU-2026-0004

Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026

1. Objeto del procedimiento de selección.

El **Ministerio de Administración Pública (MAP)** en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación, el decreto No. 52-26, sobre Contrataciones Públicas.

El objeto de la presente convocatoria busca recibir ofertas para la **LICENCIAS MANAGE ENGINE ENDPOINT CENTRAL ENTERPRISE Y CLOUDFLARE ENTERPRISE WEB APPLICATION FIREWALL (WAF)**. Atendiendo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y a las disposiciones establecidas en la ley no. 47-25 y su reglamento de aplicación, el decreto No. 52-26, sobre Contrataciones Públicas.

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. Proceso De Selección

La modalidad de contratación a utilizar será la de **excepción**. La adjudicación se hará a favor del oferente/s que presenten la mejor propuesta, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la oferta más conveniente a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y contenidos de la administración conforme a especificaciones y precios.

3. Especificaciones Técnicas

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

ítems	cantidad	Descripción detallada del ítem
I	I	Renovación y ampliación de ManageEngine Endpoint Central Enterprise Edition y componentes asociados Cantidad: 1 solución Características técnicas y alcance: · Renovación y ampliación de la plataforma existente ManageEngine Endpoint Central Enterprise Edition, bajo modalidad de suscripción. · Período de licenciamiento, soporte y garantía de doce (12) meses. · Capacidad total de administración de hasta 700 computadoras (workstations). · Capacidad total de administración de 50 servidores. · Licenciamiento para un total de 6 técnicos con acceso a la plataforma. · Renovación y/o ampliación de los siguientes componentes:

		- o Vulnerability Manager Plus Add-on: 700 estaciones de trabajo. - o Device Control Plus Add-on: 700 estaciones de trabajo. - o BitLocker Add-on: 700 estaciones de trabajo. - o OS Deployment Add-on: 700 estaciones de trabajo. - o Multi-Language Pack License. - o Secure Gateway Server. · La renovación y ampliación deberá realizarse sobre la plataforma ManageEngine Endpoint Central Enterprise Edition actualmente implementada en el MAP, preservando las configuraciones, políticas, agentes, inventario y demás componentes existentes. · Las nuevas capacidades, licencias y módulos deberán quedar integrados y habilitados en la consola institucional existente, sin requerir la implementación de una plataforma independiente. · Incluir soporte técnico local y soporte del fabricante durante doce (12) meses. · Incluir garantía durante doce (12) meses. · Incluir la realización de Health Checks para verificar el correcto funcionamiento y estado general de la plataforma. · Incluir servicios profesionales especializados en ManageEngine para las actividades de soporte, migración, actualización (<i>upgrade</i>), configuración y puesta en funcionamiento de los componentes contemplados. · Los trabajos de actualización, migración y/o configuración deberán ser previamente coordinados con la DTIC, procurando minimizar cualquier afectación a los servicios tecnológicos institucionales. Requerimientos del proveedor: · Presentar carta o certificación vigente que acredite su condición de Partner autorizado del fabricante ManageEngine. · Garantizar la correcta renovación, ampliación, actualización, configuración e integración de las licencias y componentes sobre la plataforma existente del MAP. · El personal asignado a los servicios profesionales deberá contar con conocimientos y experiencia en implementación, administración y soporte de soluciones ManageEngine Endpoint Central.
--	--	---

		· Al finalizar los trabajos, entregar evidencia de la activación y/o renovación, indicando las cantidades habilitadas, módulos contratados y período de vigencia. · Todas las licencias, suscripciones y componentes deberán quedar registrados y habilitados a favor del Ministerio de Administración Pública (MAP). Vigencia: La renovación, ampliación, soporte, garantía y demás servicios asociados tendrán una vigencia de doce (12) meses. Fecha necesidad : inmediata (luego del registro del contrato)
2	I	CLOUDFLARE ENTERPRISE WEB APPLICATION FIREWALL (WAF). Características técnicas - Cloudflare Enterprise premium-WAF - Protección DDos Avanzada - DNS queries 60 (MM) - CDN 50 (MM) Request - Dominios primarios: 6 - Certificados avanzados: 6 - Plan Premium Success Offering - 1 TB Mensual - Rate Limiting 50 (MM) - API Shield 50 (MM) - Bot Management 50 (MM) - Page Shield - Argo Smart Routing Spectrum - Data transfer (TB): 0.5 - Concurrent connection: 60 - Load Balancing con health checks y hasta 4 orígenes - Soporte 24 x 7 - Licenciamiento y soporte por 1 año. Nota importante: Cloudflare Plan Premium Success Offering-WAF Acceso al Customer Success Manager (CSM) a través del pool Premium para apoyo y seguimiento puntual. Prioridad de tráfico en la red de Cloudflare. La cuenta Enterprise tiene logs que pueden ser usados para auditoría ISO, SOC, otros e integración con sistemas como SIEM, SOC, etc. Requerimientos del proveedor: Evidenciar mediante carta o certificación que es un Partner autorizado del Fabricante. Fecha necesidad : 16 diciembre 2026.

4. Lugar de Entrega

El lugar para la entrega de los bienes es: **La Sede Principal del Ministerio de Administración Pública, ubicada en la Avenida 27 de febrero No. 419, casi esquina Av. Núñez de Cáceres, El Millón, DN.**

5. Tiempo de Entrega

El suplidor que resulte adjudicado deberá realizar la entrega a más tardar cinco (5) días laborables después del registro del contrato. La fecha de entrega será pautada por el Ministerio de Administración Pública y deberá ser en su totalidad. El suplidor que resulte adjudicado deberá proveer el servicio por un año.

6. Coordinación

El oferente que resulte Adjudicatario deberá coordinar con la Dirección de Tecnología de la informática /Área de Infraestructura la entrega de las licencias solicitadas. En horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., Los adjudicatarios que habiendo transcurrido este plazo y no hayan realizado la entrega de los bienes se le cancelará dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicaran las sanciones que establece la Ley No. 47-25 y su reglamento de aplicación, el decreto No. 52-26, sobre Contrataciones Públicas.

7. Forma De Pago

El pago será realizado posterior a la entrega de los solicitados recibidos conformes, comprobándose con los conduces la recepción satisfactoria de los mismos y tras haber realizado la remisión de la factura con número **comprobante fiscal gubernamental-electrónica**. El pago se hará vía transferencias bancarias a través de la cuenta registrada en el Registro de Beneficiario del Estado. Se realizará un pago total con plazo máximo de 30 días.

La institución tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para pagar las sumas que correspondan a partir de que se haya generado la condición de pago prevista en el contrato y se haya presentado el requerimiento correspondiente; en caso de no producirse el pago en el plazo previsto, serán aplicables a la suma correspondiente los intereses por mora previstos en el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los funcionarios responsables.

Si la demora en el pago correspondiente fuese superior a tres (3) meses, el proveedor tendrá derecho a suspender la ejecución del contrato mediante comunicación motivada a la institución contratante; en caso de que dicha demora fuese superior a cinco (5) meses, el proveedor podrá requerir la rescisión del contrato y una indemnización por daños y perjuicios.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	22/09/2026 10:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	23/09/2026 12:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	25/09/2026 10:00
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	28/09/2026 10:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	28/09/2026 10:05
6. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	30/09/2026 14:00
7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	02/10/2026 13:00
8. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta la oferta	02/10/2026 14:00
9. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	06/10/2026 14:00
10. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	07/10/2026 15:00
11. Adjudicación	12/10/2026 14:00
12. Notificación de adjudicación	12/10/2026 16:00
13. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	16/10/2026 14:00
14. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	16/10/2026 15:00
15. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	23/10/2026 15:00

8. Plazo De Recepción De Las Ofertas

Hasta el 28/09/2026 10:00, no se recibirán ofertas y muestras después de la hora fijada.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

Las ofertas deberán **presentarse firmadas y selladas** en una de las siguientes dos (2) modalidades: **1) Entrega de propuesta en físico** que se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de este Ministerio, sitio en la Av. 27 de febrero No.419, El Millón. **2) Cargadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$), y ésta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, y deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

- **NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE**
 - **(Sello Social)**
 - **Firma del (la) Representante Legal**
- **DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
- **MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA**
- **IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**
- **REFERENCIA: MAP-CCC-PEPU-2026-0004**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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 cargada en este mismo SECP, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. 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. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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.

- ✓ NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
 - ✓ (Sello Social)
 - ✓ Firma del Representante Legal
- ✓ PRESENTACION: Documentos requeridos (Credenciales, Oferta Técnica y Económica).
- ✓ División de Compras y Contrataciones del MAP
- ✓ REFERENCIA: **MAP-CCC-PEPU-2026-0004**

Credenciales:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, referida en el RUBRO sobre "objeto del procedimiento de selección" de esta ficha técnica, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Formulario de Compromiso Ético De Proveedor Estado (**PR-GA-003-01**), debidamente firmado y sellado.
- 6) Formulario de Debida Diligencia Externa, debidamente llenado, firmado y sellado. no debe quedar ningún recuadro vacío. En caso de que alguna sección no sea aplicable a su situación, deberá indicar "N/A".
- 7) **Copia de cedula del representante legal.**

Documentación técnica: [No subsanable]

a) De la Persona jurídica:

Propuesta Técnica (NO SUBSANABLE): El oferente deberá presentar una propuesta técnica que evidencie que los bienes ofertados cumplen con todas las características definidas en las especificaciones técnicas descritas en la presente ficha.

Carta de exclusividad o certificación del fabricante.

Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago, según lo establece la presente ficha técnica

Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación del tiempo del servicio.

Contenido de la Oferta Económica:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta. El original deberá estar firmado por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.** (no requiere firma de notario público) 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. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará los bienes solicitados en el mismo orden según lo solicitados. El precio de los bienes expresado en moneda nacional, con el ITBIS transparentado y los montos totalizados. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta de treinta (30) días luego del acto de apertura.

II. Verificación Y Validación De Las Ofertas.

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 106 del Reglamento de Aplicación No.52-26 de la Ley No. 47-25, sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnicas y económica los peritos determinaran si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica o si existen desviaciones.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

12. Criterios De Evaluación Y Selección:

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de esta ficha técnica, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido.

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en la presente ficha técnica y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos de la presente ficha técnica, además que presenten la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta NO podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESESTIMADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

Criterio de Evaluación Credenciales:

- Que el proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y este especializado en brindar el servicio ofertado, ubicadas en Santo Domingo.
- Que haya presentado todos los documentos solicitados en los presentes términos de referencia, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.
- Que el oferente se encuentre completamente al día en el pago de sus obligaciones tributarias (DGII-TSS) al momento de aplicar.
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), en estado activo y actualizado, con los RUBROS requeridos en el proceso.
- Que haya presentado Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- Que haya presentado el Formulario de Compromiso Ético De Proveedor(es) Estado (**PR-GA-003-01**), debidamente firmado y sellado.
- Formulario de Debida Diligencia Externa, debidamente llenado, firmado y sellado

Criterio de Evaluación Técnica:

- Propuesta Técnica (NO SUBSANABLE). Que el servicio cumpla con las características definidas en las especificaciones técnicas descritas en el presente documento.
- Carta de exclusividad o certificación del fabricante.
- Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago, según lo establece la presente ficha técnica
- Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación del tiempo del servicio.

CUADRO DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

Documentación a Evaluar		
Criterio de Evaluación Credenciales:	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
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.		
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.		
Registro de Proveedores del Estado (RPE), en estado ACTIVO y ACTUALIZADO emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción en el RUBRO correspondiente (no es necesario enviar constancia).		
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
Formulario de Debida Diligencia Externa, debidamente llenado, firmado y sellado. <u>no debe quedar ningún recuadro vacío</u>		
Copia de cedula del representante legal		
Criterio de Evaluación Técnica:	Cumple	No Cumple
Propuesta Técnica (NO SUBSANABLE):		
Carta de exclusividad o certificación del fabricante.		
Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación de condiciones de pago		
Carta firmada y sellada por el Representante Legal confirmando la aceptación del tiempo del servicio		

El NO cumplimiento en una de las especificaciones técnicas, así como el NO colocar el nivel de detalle solicitado en las propuestas técnicas, implica la descalificación de la oferta y la declaratoria de NO CONFORME según lo solicitado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos, ya que dicha oferta se considerará descalificada.

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”

El Ministerio de Administración Pública evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan fundamentalmente a la presente especificación técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Documentación Económica SOBRE B	Cumple	No cumple
---------------------------------	--------	-----------

Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.		
Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público)		

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **Adjudicación basada en menor precio**. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en La presente ficha técnica. **Artículo 114 del Reglamento 52-26.**

Los peritos especializados en el área evaluarán las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses institucionales.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando ésta haya cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

14. Oferta No Sustentable.

Cumpliendo las directrices de la Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

Se considera una oferta no sustentable cuando el precio de la propuesta presentada por el oferente se encuentra por debajo del rango porcentual establecido por la institución contratante a estos fines en el pliego de condiciones del procedimiento, términos de referencia y sus anexos.

Para los procedimientos de contratación pública cuyo objeto sea la adquisición de bienes, se establece que el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables será por veinte por ciento (20%) a partir del promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

el rango porcentual hacia la baja, con base al cual podrán ser descalificadas las ofertas económicas por considerarse anormalmente baja, luego de agotado el debido proceso establecido a estos fines. Dicho rango porcentual debe ser razonable atendiendo a la complejidad, monto y objeto de la contratación, el cual no deberá ser menor al veinte por ciento (20%) con relación al promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

15. Debida diligencia

El Ministerio de Administración Pública (MAP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, 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, **El Ministerio de Administración Pública (MAP)**, 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 el artículo 116 de la Ley Núm. 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.

16. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieran prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier

estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

“Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.

“Práctica Fraudulenta”, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

17. Garantía de Fiel Cumplimiento:

Los adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la Republica Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contado a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micros, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

18. Equilibrio Económico Y Financiero Del Contrato

El Ministerio de Administración Pública (MAP) adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **El Ministerio de Administración Pública (MAP)** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

19. Información De Contacto:

Para fines de consulta vía correo electrónica, puede canalizarla a través de los correos:

compras@map.gob.do

Departamento de Compras y Contrataciones

Teléfono 809-682-3298 ext. 2310, 2311, 2312 y 2313

Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en la presente ficha técnica, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as)

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario de Compromiso Ético De Proveedor Estado PR-GA-003-01
- 5) Formulario de Debida Diligencia Externa

Lic. María Tavarez

Enc. Del Departamento de Compras y Contrataciones