



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

“Año de la Innovación y la Competitividad”

ESPECIFICACIONES TÉCNICA

Servicio de RELAY SMTP para Envíos Correos Masivos Portal Transaccional.

COMPARACION DE PRECIOS

DGCP-CCC-CP-2019-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2019

CONTENIDO

1.	OBJETIVOS Y ALCANCE.....	3
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
3.	DURACIÓN DEL SERVICIO.....	4
4.	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS “SOBRES A” Y “SOBRES B”	4
5.	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	5
6.	CONDICIONES DE PAGO.....	5
7.	MONEDA DE LA OFERTA.....	5
8.	CRONOGRAMA.....	5
9.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
10.	APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.....	8
11.	PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
12.	EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA.....	8
13.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	9
14.	EMPATE ENTRE OFERENTES.....	9
15.	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	9
16.	CONTRATO.....	10
17.	ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	10
18.	FORMULARIOS TIPO.....	10
19.	ANEXOS.....	10

1. 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 en la Comparación de Precios para la Contratación de los **Servicios de RELAY SMTP para Envíos Correos Masivos Portal Transaccional, de Referencia: DGCP-CCC-CP-2019-0005**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 SERVICIO

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de los **Servicios de RELAY SMTP para Envíos Correos Masivos Portal Transaccional, de Referencia: DGCP-CCC-CP-2019-0005**, de acuerdo con las siguientes condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Ítem	Descripción	Especificaciones
1	Servicio de Relay SMTP para envío de correos masivos para el Portal Transaccional por 12 meses.	<p>Capacidad de enviar un estimado de 240,000,000 de correos anuales.</p> <p>Envío fijo de TRECE MILLONES (13,000,000) correos mensuales.</p> <p>Envío ilimitado de correos por día.</p> <p>Debe incluir por lo menos las siguientes tecnologías de registro para envío exitoso de correos: SPF, DKIM</p> <p>El servicio debe permitir enviar correos en caso de exceder el límite mensual.</p> <p>El servicio debe garantizar la entrega de los correos electrónicos enviados en un periodo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas.</p> <p>El servicio debe garantizar que los correos electrónicos enviados no serán considerados como SPAM por los proveedores de correo de los destinatarios.</p> <p>La cantidad de correos electrónicos a enviar excedente de TRECE MILLONES (13,000,000) hasta VEINTE MILLONES (20,000,000) debe ser facturada según el uso.</p> <p>Soporte 24x7x365</p> <p>El servicio debe permitir la generación de reportes de correos recibidos, enviados, reenviados, aplazados, rebotados, rechazados, retenidos, descartados. Estos datos deben poder ser generados por minuto, hora, día, semana y mes.</p> <p>El servicio debe poder generar reportes basados en rastreo de correos enviados según remitente o destinatario.</p>

3. DURACIÓN DEL SERVICIO

El tiempo del Servicio de RELAY SMTP para Envíos de Correos Masivos Portal Transaccional, es de doce (12) meses.

4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS “SOBRES A” Y “SOBRES B”

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se realizará **a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 10:00 A.M. del día **lunes 08 de julio del 2019.****

Las ofertas en soporte papel serán recibidas en la **Dirección General de Contrataciones Públicas** en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones, y el Notario Público actuante, en el **Salón multiuso de la Dirección General de Contrataciones Pública**, ubicada en la Calle Pedro A. Lluberes, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada. Las ofertas deberán ser presentados en **un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto **con una (1) copia digital en formato (CD o USB)**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.*

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la **documentación a presentar** y divididos por separadores (pestañas).

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Contrataciones Publicas

Referencia: DGCP-CCC-CP-2019-0005

Dirección: **Calle Pedro A. Lluberes, Gascue**

Teléfono: **(809) 682-7407 ext. 3052**

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 PROPUESTA TÉCNICA “Sobre A”

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Documentación Técnica:

Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo al numeral (1.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO).

5.2 PROPUESTA ECONÓMICA: “Sobre B”

Oferta Económica (SNCC.F.033)

Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original: Correspondiente a una **Póliza**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), Esta vigencia deberá ser no menos a sesenta (60) días.

6. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Modalidad: Los pagos serán tramitados, a partir de la presentación mensual de factura por el proveedor.

7. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$)

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Jueves 27 de junio 2019
Presentación de aclaraciones	Hasta el martes 02 de julio 2019 hasta 04:00 P.M.
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Martes 04 de julio 2019 hasta 01:30 P.M.

Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	Lunes 08 de julio 2019 hasta las 10:00 A.M.
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	Lunes 08 de julio 2019 hasta las 10:10 A.M.
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Viernes 12 de julio 2019 hasta las 10:00 A.M.
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	Lunes 15 de julio 2019 hasta las 12:00 P.M.
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	Miércoles 17 de julio 2019 hasta las 04:00 P.M..
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	Viernes 19 de julio 2019 hasta las 04:00 P.M.
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Martes 23 de julio 2019 hasta las 04:00 P.M.
Apertura Oferta Económica	Miércoles 24 de julio 2019 hasta las 10:00 A.M.
Evaluación de Ofertas Económicas	Viernes 26 de julio 2019 hasta las 12:00 P.M
Acto de Adjudicación	Miércoles 31 de julio 2019 hasta las 04:00 P.M
Notificación de Adjudicación	Viernes 2 de agosto 2019 hasta las 04:00 P.M
Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 7 de agosto 2019 hasta las 04:00 P.M
Suscripción del Contrato	Lunes 12 de agosto 2019 hasta las 04:00 P.M
Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 19 de agosto 2019

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Evaluación de Credenciales y Oferta Técnica.

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

9.1 Documentación Credenciales

Documentación Legal conforme al numeral (5.1 DOCUMENTACION A PRESENTAR)

Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)

Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).

Estar al día con el pago de sus obligaciones en 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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)

9.2 Documentación Técnica:

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas. De acuerdo al numeral (2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).

Tiempo de entrega: Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, El Proponente deberá realizar la entrega de los servicios de manera **inmediata**, una vez notificada la adjudicación.

Documentación Legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea)		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
5	Estar al día con el pago de sus obligaciones en 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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).		
Documentación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas. De acuerdo al numeral (1.2 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES).		

10. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, CUMPLAN con TODOS los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás **ofertas económicas serán** devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

12. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Los peritos evaluarán 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.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio ofertado tomando en cuenta el monto total de la oferta presentada. De igual modo serán evaluada el cumplimiento los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: **1)** Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, **2)** que presente el menor precio total, y **3)** Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo según lo requerido.

14. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

15. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones;

Copia de la última Acta de Asamblea.

Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.

Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;

16. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza. La vigencia de la garantía será de doce (12) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

17. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas,

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la presente ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

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

Si se estimase que los citados los servicios 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.

18. FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

19. ANEXOS

- 1-Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
- 2-Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 3-Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 4-Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)