

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
DEL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS, PARA LA
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE REALICE LA REVISIÓN
INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
DEL INDOTEL.**

PROCESO INDOTEL/CP-001-2016



Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.
Febrero de 2016

CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades	3
1.1 Sustento Legal.....	3
1.2 Objetivo y Alcance.	3
1.5 Cronograma del Proceso.....	3
1.7 Esquema de pago.....	4
1.8 Garantías.....	4
CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas.....	5
2.1 Consultas.....	5
2.2 Circulares o Enmiendas.....	6
CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas.....	6
3.1 Documentos a Presentar.	6
3.2 Forma para la Presentación de Documentos.....	7
CAPÍTULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas..	7
4.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.	7
4.2 Criterios de Calificación.	8
CAPÍTULO V. Adjudicación	8
5.1 Adjudicación.....	8
CAPÍTULO VI. Especificaciones Técnicas.....	9
6.1 Requerimientos.	9
6.1.1 Plazo y Lugar de Trabajo.....	8
6.1.2 Objetivos y Especificaciones Técnicas.....	9

CAPÍTULO I. Generalidades

1.1 Sustento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;

La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios, para la contratación de una empresa que realice la revisión integral de los procedimientos administrativos y financieros aplicables al INDOTEL.

1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará por el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

1.4 Descripción del Proyecto

Las características del objeto de esta Comparación de Precios están indicadas en el capítulo de Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.5 Cronograma del Proceso.

	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Fecha de convocatoria	Lunes 22 de Febrero del 2016
2	Fecha límite para realizar Consultas por	Miércoles 24 de Febrero del 2016

	parte de los Oferentes/Proponentes	
3	Fecha límite para que el INDOTEL emita respuesta a las Consultas mediante circulares o enmiendas a los Oferentes/Proponentes	Jueves 25 de Febrero del 2016
4	Presentación de las Ofertas	Lunes 29 de Febrero del 2016
5	Notificación de adjudicación	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
6	Constitución de garantía de fiel cumplimiento	Dentro de los 5 días hábiles a partir de la fechas de adjudicación.
7	Plazo para la suscripción del contrato o emisión de orden de compra	No más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.

1.6 Valor Referencial

La propuesta económica no podrá exceder el valor de **Tres Millones Trecientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (DOP\$3,300,000.00)**.

1.7 Esquema de pago.

- Veinte por ciento (20%) del monto total luego de ser formalizado el contrato y su correspondiente registro ante la Contraloría General de la República.
- Sesenta por ciento (60%) luego de haber concluido con la revisión integral de los procedimientos internos de la Gerencia Financiera.
- Veinte por ciento (20%) con la finalización y entrega del manual de procedimiento definitivo, a conformidad del **INDOTEL**.

Todas estas entregas, deberán ser previamente coordinadas con personal de la Gerencia Financiera del **INDOTEL**, quienes deberán mediante informe indicar su aprobación respecto.

1.8 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

La Garantía de Seriedad de las Ofertas, serán devuelta a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

- b) **Garantía de Buen uso del anticipo:** Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto. El cual conforme al esquema que establece el numeral 1.7 de este Pliego corresponde al veinte por ciento (20%) total del monto.
- c) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados 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 del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el **INDOTEL**, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

2.1 Consultas.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento:

- ❖ Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico comprasindotel@indotel.gob.do , Estas consultas deben ser emitidas antes de las doce del

mediodía (12:00 p.m.), conforme se ha indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.5.

2.2 Circulares o Enmiendas.

El **INDOTEL**, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda.

CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

3.1 Documentos a Presentar.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
- b) Poder de Representación otorgado ante Notario Público o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas, según lo dispuesto por los Estatutos Sociales. En caso de que la participante esté debidamente representada por su Presidente y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
- c) En caso de que el Oferente/Proponente sea una MYPIME, deberá depositar la certificación que la acredita como tal, que emite el Ministerio de Industria y Comercio;
- d) Copia de los documentos constitutivos (Estatutos, Acta de la última asamblea, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil);
- e) Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral de la persona que firmaría el contrato en caso de resultar adjudicatario;
- f) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- g) Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS);
- h) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- i) Carpeta de trabajos que demuestren su experiencia en la realización de los servicios que ofrecen con las mismas características de lo solicitado;
- j) Documentación solicitada en el Capítulo VI Especificaciones Técnicas;
- k) Cronograma de ejecución de los servicios (plazo de inicio y terminación de los trabajos);
- l) Propuesta Económica:

- El precio debe incluir el valor del servicio, incluyendo todos los impuestos;
 - La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos.
- m) Garantía de Seriedad de la Oferta.
- n) Copia de certificaciones/títulos de conocimiento de las personas que realizarán los trabajos de revisión.
- o) Documentos y constancia de similares implementaciones en otras empresas como prueba de experiencia en Proyectos equivalentes.

3.2 Forma para la Presentación de Documentos.

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados.

Los Sobres deberán tener en su cubierta la siguiente identificación:

<p>INDOTEL AVENIDA ABRAHAM LINCOLN, NO. 962, EDIFICIO OSIRIS, SANTO DOMINGO, D. N., R. D. DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA Y COMPRAS, 4TO. PISO.</p> <p>OFERTAS PARA EL PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA CONTRATACION DE UNA EMPRESA QUE REALICE LA REVISION INTEGRAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DEL INDOTEL</p> <p>INDOTEL/CP-001-2016</p>

CAPÍTULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

4.0 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las **Ofertas**. La presentación de las Ofertas se efectuará ante la Comisión Evaluadora, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **ANTES DE LAS 11:00 am**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.

4.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante la Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las **11:00 am**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario

Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

4.2 Criterios de Calificación y Selección.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

- ✓ Elegibilidad: Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- ✓ Capacidad e Idoneidad Técnica: Que los servicios ofertados cumplan con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones.
- ✓ Experiencia: El oferente deberá demostrar que cuenta con experiencia, además de que su equipo de trabajo cuenta con habilidades para ejecutar el servicio solicitado; por lo que deberá ser evaluada la experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

El criterio de selección está basado en base a *calidad y precio* la cual conjuga la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad¹.

CAPÍTULO V. Adjudicación

5.1 Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses del **INDOTEL**, conforme a los criterios establecidos en el numeral 4.2 del presente pliego, y dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

¹ Art. 43.1, Ley No. 340-06.

CAPÍTULO VI. Especificaciones Técnicas

6.1 Requerimientos.

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar y ejecutar el objeto de la presente contratación, de acuerdo a las siguientes características y especificaciones técnicas que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones específicas para la contratación de una empresa que realice la revisión integral de los procedimientos administrativos y financieros aplicables al **INDOTEL**.

6.1.1 Plazo y Lugar de Trabajo

El plazo para la ejecución del trabajo es de tres (3) meses, a partir de la Certificación del contrato en la Contraloría General de la República y el primer pago correspondiente al 20% del monto total adjudicado; el lugar de los trabajo a realizar será en la sede central del **INDOTEL**, ubicado en la Abraham Lincoln 962, Edificio Osiris.

6.1.2 Objeto y Especificaciones técnicas.

Contratación de una empresa que realice la revisión integral de los procedimientos Administrativos y Financieros aplicables al **INDOTEL**, a fin de poder integra todos los procesos de las áreas administrativos y financiera:

- Revisión del procedimiento de registro del gasto
- Revisión de los procedimientos de documentaciones administrativas
- Revisión de los procesos de las unidades contables
- Revisión y funcionamiento de los archivos financieros
- Revisión del proceso de registro de ingresos.
- Revisión de las normativas establecidas por las entidades gubernamentales reguladoras de los procesos financieros y administrativos de las entidades públicas.