



INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA**

**CONTRATACIÓN DE UNA “CONSULTORÍA TÉCNICA PARA ELABORAR UN PROGRAMA DE
CAPACITACIÓN DIGITAL BÁSICA CON ENFOQUE DE GÉNERO Y ENTRENAR A UNA RED DE
MULTIPLICADORES(AS), DEL COMPONENTE APROPIACIÓN SOCIAL Y DESARROLLO DE
HABILIDADES DIGITALES DEL PROYECTO CONECTAR A LOS NO CONECTADOS, PLAN BIANUAL DE
PROYECTOS 2021-2022”**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
INDOTEL-CCC-CP-2021-0016**

Santo Domingo, Distrito
Nacional República
Dominicana
Noviembre de 2021

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| GENERALIDADES..... | 4 |
| Prefacio..... | 4 |
| PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS | 4 |
| SECCIÓN I..... | 4 |
| Instrucción a los Oferentes (IAO) | 4 |
| 1.1. Antecedentes | 4 |
| Alianzas estratégicas | 6 |
| 1.2. Objetivo y Alcance | 6 |
| 1.3. Definiciones e Interpretaciones..... | 7 |
| 1.4. Normativa Aplicable | 11 |
| 1.5. De la Publicidad | 11 |
| 1.6. Consultas | 11 |
| 1.7. Circulares o Enmiendas | 12 |
| SECCION II | 12 |
| Datos de la Comparación de Precios | 12 |
| 2.1. Objeto de la Comparación de Precios..... | 12 |
| 2.2. Procedimiento de Selección | 13 |
| 2.3. Fuente de Recursos..... | 13 |
| 2.4. Cronograma de la Comparación de Precios..... | 14 |
| 2.5. Especificaciones Técnicas | 15 |
| 2.5.1. Aspectos generales del Componente | 15 |
| 2.5.2. Especificaciones técnicas del Programa de Capacitación | 16 |
| 2.5.2.1. Contenido..... | 16 |
| 2.5.2.2. Estructura del contenido del programa..... | 18 |
| 2.5.2.3. Propuesta preliminar del Programa de Capacitación | 18 |
| 2.5.3. Especificaciones técnicas del Entrenamiento | 19 |
| 2.6. Requisitos generales para optar a la Consultoría..... | 19 |
| 2.7. Cronograma de ejecución de la consultoría | 19 |
| 2.8. Seguimiento y monitoreo | 20 |
| 2.9. Cláusulas especiales..... | 20 |
| 2.10. Garantías | 20 |
| 2.11. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” ... | 21 |
| 2.12. Documentos a presentar | 22 |

| | |
|---|-----------|
| 2.13. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas | 23 |
| SECCION III | 24 |
| 3.1 Criterios de Evaluación | 24 |
| 3.2 Fase de Evaluación | 25 |
| 3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta | 26 |
| 3.4 Evaluación Oferta Económica | 26 |
| 3.5 Adjudicación | 26 |
| 3.6 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI) | 27 |
| SECCIÓN IV | 27 |
| Disposiciones Sobre los Contratos | 27 |
| 4.1 Condiciones Generales del Contrato | 27 |
| 4.1.1 Validez del Contrato | 27 |
| 4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | 27 |
| 4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato | 28 |
| 4.1.3.1. Versión final del Programa de Capacitación | 28 |
| 4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato | 28 |
| 4.1.5 Incumplimiento del Contrato | 28 |
| 4.1.6 Efectos del Incumplimiento | 29 |
| 4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación | 29 |
| 4.1.8 Finalización del Contrato | 29 |
| 4.2 Condiciones Específicas del Contrato | 29 |
| 4.2.1 Vigencia del Contrato | 29 |
| 4.2.2 Inicio de Ejecución | 30 |
| Sección V | 30 |
| Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor | 30 |
| 5.1 Obligaciones del Contratista | 30 |
| 5.2 Responsabilidades del Contratista | 30 |
| Sección VI | 31 |
| Formularios | 31 |
| 6.1 Formularios | 31 |
| 6.1.1. Formularios Tipo | 31 |
| ANEXOS | 31 |

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparación de Precios regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). Así como la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998.

PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

SECCIÓN I

Instrucción a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

La Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98 en su Capítulo VII: Promoción del Servicio Universal, en el Artículo 43, Proyectos de desarrollo, ordinal 43.1, indica: “A los efectos del cumplimiento de lo establecido por el Artículo 3, inciso a), apartados i) y iii) de la presente ley, el órgano regulador formulará un plan bianual de proyectos concretos a ser financiados, los que se denominarán ‘Proyectos de desarrollo’, de acuerdo con la reglamentación”.

Los lineamientos de la Política Social del INDOTEL sobre el servicio universal (Resolución No. 024-10 del 2 de marzo del 2010) establecen que los proyectos bajo esta política deben estar destinados a llevar el servicio de las telecomunicaciones a todo el territorio nacional, especialmente a aquellas comunidades urbanas y rurales de escasos recursos económicos, donde no llega el servicio o el servicio es precario, para contribuir al cierre de la brecha digital y proporcionar acceso y cobertura universal a los servicios de telecomunicaciones.

Se establece en el capítulo VII de la Ley General de Telecomunicaciones, No.153-98 lo siguiente:

“Art. 43. Proyectos de desarrollo.

- 43.1 A los efectos del cumplimiento de lo establecido por el Artículo 3, inciso a) apartados i) y iii), de la presente Ley; el órgano regulador formulará un plan bianual de proyectos concretos a ser financiados, los que se denominarán “Proyectos de desarrollo” de acuerdo a la reglamentación.
- 43.2 Una vez asignado cada proyecto se realizará el seguimiento de su ejecución de acuerdo a lo que disponga la reglamentación.

La Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con las modificaciones de la Ley No. 449-06, establece en su Artículo 26, lo siguiente:

Por lo antes expuesto, se ha elaborado el Plan Bianual 2021-2022, aprobado con la Resolución No. 010-2021, de fecha 18 de febrero del año 2021 que incluye el proyecto “Conectar a los No Conectados” cuyo objetivo general es “Lograr que las personas de zonas rurales y semiurbanas en condiciones de vulnerabilidad y niveles significativos de pobreza utilicen y adopten el internet y las tecnologías digitales en gran parte de sus necesidades específicas, para lograr su desarrollo humano”. Para tal fin, dicho proyecto consta de tres componentes: 1) Acceso e Infraestructura, 2) Subsidio a la Demanda; y 3) Apropiación Social y Desarrollo de habilidades.

En este pliego se hace referencia al Componente Apropiación Social y Desarrollo de Habilidades Digitales que tiene por objetivo potenciar la apropiación social de las tecnologías digitales en mujeres jefas de hogares y jóvenes estudiantes para que amplíen sus oportunidades de insertarse en el campo social y laboral y lograr su desarrollo humano.

El programa de Capacitación Digital Básica con enfoque de género consiste en la elaboración de un Programa de Capacitación Digital Básica con Enfoque de Género y el entrenamiento a la red de multiplicadores(as) que replicarán dicho programa con los capacitadores que entrenarán a las mujeres jefas de hogares, beneficiarias del Componente de Subsidio a la Demanda del Proyecto Conectar a los No Conectados, Plan Bianual de Proyectos 2021-2022.

Dentro de las razones tomadas en consideración para la implementación de este proyecto se encuentran las consideraciones de ONU Mujeres sobre los efectos de la Pandemia del COVID-19, que han dejado al descubierto, que la mayor parte de las 3,900 millones de personas no conectadas a Internet en el mundo son mujeres de los entornos rurales más pobres y que no tienen las herramientas ni la formación necesarias para aprovechar la conexión digital. El acceso limitado a las nuevas tecnologías, impide su poder de “generar economía y transformación social”.

En el contexto actual de la República Dominicana, los datos disponibles del Censo por Barrido del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) 2018 reflejan que

la pobreza, medida por el Índice de Calidad de Vida (ICV), afecta en mayor medida, a las mujeres. Del total de hogares incluidos en su base de datos, el 60% está bajo la responsabilidad de una mujer, lo que representa, en términos absolutos, un estimado de un millón doscientos sesenta y tres mil hogares.

Tomando en consideración la situación antes descrita, este componente se ha enfocado a las mujeres jefas de hogares principalmente, con la finalidad de contribuir a elevar sus niveles de autonomía y de afirmar sus derechos.

Alianzas estratégicas

Para la implementación y éxito del proyecto, el INDOTEL ha establecido un acuerdo de colaboración con las siguientes instituciones:

Sistema Único de Beneficiarias (SIUBEN): es la entidad responsable de la identificación, elegibilidad y priorización de los hogares en situación de pobreza que conforman el universo preestablecido de participantes de los programas sociales que, por sus condiciones socioeconómicas, requieren ser asistidos por el Gobierno dominicano, mediante subsidios a la demanda o transferencias condicionadas según lo disponen los Decretos 1073-04 y 426-07.

El SIUBEN ha proporcionado los datos provenientes del Censo por Barrido del año 2018 para la selección de provincias, municipios y los hogares, y aportará los datos nuevos del censo del 2021 que servirá como línea base para el estudio del impacto del proyecto. Con esta institución se firmó un convenio de colaboración interinstitucional en diciembre del 2020.

SUPÉRATE: Es la institución responsable de implementar la estrategia de salida de la pobreza, dando apoyo al mejoramiento del ingreso y la inversión del capital humano de las familias en pobreza extrema, con capacidad de promover y desarrollar diferentes programas sociales. Tiene la responsabilidad, además, de diseñar y ejecutar la Política Social del gobierno.

La implementación de este componente se hará en colaboración con SUPÉRATE con miras a aunar esfuerzos, sinergias y experiencias mutuas para una efectiva implementación del Plan Bianual de Proyectos de Desarrollo 2021-2022 “Conectar a los No Conectados”.

1.2. Objetivo 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 presente Comparación de Precios (**INDOTEL-CCC-CP- 2021-0016**) para la contratación de una Consultoría Técnica para elaborar un programa de

capacitación digital básica con enfoque de género y entrenar a la red de multiplicadores (as) que entrenaran a los capacitadores que replicarán dicho programa, del Componente de Apropiación Social y Desarrollo de Habilidades Digitales del Proyecto CONECTAR A LOS NO CONECTADOS, Plan Bianual de Proyectos 2021-2022 del **Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**

1.3. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consultor: Personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, incluyendo firmas consultoras, firmas de ingeniería, gerentes de construcción, agentes de procuración, agentes de inspección, las agencias de las Naciones Unidas y otras organizaciones multinacionales, bancos de inversión, universidades, instituciones de investigación, agencias de gobierno, asociaciones sin fines de lucro, e individuos, en fin, proponente o contratista de servicios, conforme la definición dada en esta ley.

Canasta Digital Social: Consiste en el subsidio parcial del servicio de internet y el suministro de un dispositivo inteligente de acceso a hogares pobres en el marco

de los programas de transferencias monetarias condicionadas del Estado dominicano. Es un proyecto que tiene la finalidad de impulsar la demanda de los servicios de internet en la población pobre y vulnerable que reside especialmente en áreas de bajo nivel de penetración.

Consultor Individual Nacional: Es aquel profesional o experto contratado a título personal para realizar una tarea específica y es ciudadano dominicano o tiene residencia permanente en República Dominicana. Se le remunera con honorarios por hora/día/mes o con una suma global.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de Precios.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Especialista: Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los 6 meses y con supervisión mínima.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la

de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Red de Multiplicadores(as): Consiste en un conjunto de personas que serán seleccionadas para entrenar a los/capacitadores locales de los distintos municipios donde se impartirá el programa de Alfabetización Digital con Enfoque de género.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Servicios de Consultoría: Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así

como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios: Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias (TDRs): Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

1.4. Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones Específicas y por el Contrato a intervenir.

1.5. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas para la Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web del INDOTEL y en el Portal Transaccional.

1.6. Consultas

Los(as) interesados(as) podrán solicitar al **INDOTEL** aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales,

o quien éstos identifiquen para tal efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)
Referencia: INDOTEL-CCC-CP-2021-0016
Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris,
Santo Domingo, República Dominicana
Correo electrónico: comprasycontrataciones@indotel.gob.do

1.7. Circulares o Enmiendas

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Enmiendas o Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

SECCION II

Datos de la Comparación de Precios

2.1. Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de una Consultoría Técnica para elaborar un Programa de Capacitación Digital Básica con Enfoque de Género y entrenar a una red de multiplicadores(as), que serán seleccionados para entrenar a los/capacitadores locales de los distintos municipios donde se impartirá el programa de Alfabetización Digital con Enfoque de Género dirigido a las beneficiarias del Componente de Subsidio a la Demanda del Proyecto CONECTAR A LOS NO CONECTADOS, Plan Bianual de Proyectos 2021-2022** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2. Procedimiento de Selección

Comparación de Precios en dos (2) Etapas.

2.3. Fuente de Recursos

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Valor referencial

El valor referencial para este proceso corresponde a **Un Millón Quinientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$1,500,000.00)**.

Condiciones de Pago

El **INDOTEL** realizará los pagos de acuerdo con el siguiente esquema de desembolsos :

- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- El cincuenta por ciento (50%) del monto total adjudicado, luego de que el (la) consultor(a) realice la presentación al INDOTEL de la versión final del Programa de Capacitación, a conformidad del INDOTEL.
- El treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, luego de que el(a) consultor(a) desarrolle el entrenamiento a la red de multiplicadores (as) en el programa desarrollado, a conformidad del INDOTEL.

Nota: Los pagos serán realizados treinta (30) días luego de la recepción de la factura.

2.4. Cronograma de la Comparación de Precios

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|--|
| 1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios. | Martes 02 de noviembre |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados | 50% del plazo para presentar Ofertas, hasta 09 de noviembre a las 11:00 A.M. |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas, hasta 11 de noviembre a las 3:30 P.M. |
| 4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas. | 5 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción de Ofertas: 16 de noviembre 2021, hasta las 10:00 A.M. Apertura de ofertas: 16 de noviembre 2021 a las 11:00 A.M |
| 5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” | 19 de noviembre 2021 |
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | 25 de noviembre 2021 |
| 7. Periodo de subsanación de ofertas | 30 de noviembre 2021 |
| 8. Período de Ponderación de Subsanaciones | 01 de diciembre 2021 |
| 9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la | 03 de diciembre 2021 |

| | |
|--|--|
| presentación de Propuestas Económicas "Sobre B" | |
| 10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" | 07 de diciembre 2021 a las 11:00 A.M. |
| 11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" | 09 de diciembre 2021 |
| 12. Adjudicación | Concluido el proceso de evaluación. 17 de diciembre 2021 |
| 13. Notificación de Adjudicación | 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de adjudicación. 22 de diciembre 2021 |
| ...14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato | Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 28 de diciembre 2021 |
| 15. Suscripción del Contrato | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 11 de enero 2022 |
| 16. Publicación del Contrato en el portal Institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes 12 de enero 2022 |

2.5. Especificaciones Técnicas

2.5.1. Aspectos generales del Componente

La consultoría debe proveer los siguientes productos: a) un Programa de Alfabetización Digital Básica con Enfoque de Género y, b) el entrenamiento a impartir a la Red de multiplicadores (as) que replicarán dicho Programa. Los entrenamientos se impartirán en lugares geográficamente estratégicos de los municipios seleccionados de manera preliminar, identificados en el siguiente cuadro.

| Región | Provincia | Municipios |
|-------------------|----------------------|-------------------------|
| Cibao Noroeste | Santiago Rodríguez | San Ignacio de Sabaneta |
| | Valverde | Mao |
| El Valle | Elías Piña | Juan Santiago |
| | San Juan | San Juan |
| | San Juan | El Córban |
| Enriquillo | Bahoruco | Neiba |
| | Barahona | Fundación |
| | Barahona | Vicente Noble |
| | Pedernales | Pedernales |
| Higuamo | Monte Plata | Monte Plata |
| | San Pedro de Macorís | San Pedro de Macorís |
| | | Ramón Santana |
| | | Los Llanos |
| | San Pedro de Macorís | Quisqueya |
| Yuma | El Seibo | Santa Cruz |

2.5.2. Especificaciones técnicas del Programa de Capacitación

2.5.2.1. Contenido

Para el logro del objetivo propuesto, el Programa de Capacitación Digital Básica con Enfoque de Género (currículo) deberá combinar de forma sencilla e intuitiva la enseñanza de:

- a. Habilidades no cognitivas (blandas), inherentes al ser humano y que son difíciles de reemplazar por las nuevas tecnologías, como la creatividad, aprender a aprender, pensamiento crítico para que puedan resolver situaciones para su desarrollo personal, la gestión de su vida y las relaciones interpersonales para comunicarse y actuar eficazmente con otras personas (liderazgo, colaboración, trabajo en equipo, entre otras).
- b. Habilidades digitales básicas para el uso de los nuevos dispositivos, aplicaciones y otras herramientas digitales gratuitas y disponibles en la red.
- c. Habilidades para buscar información de las distintas oportunidades de capacitación y formación en línea del interés de las mujeres beneficiarias.

- d. Habilidades para buscar información y saber usar los servicios públicos en línea relacionados con salud, derechos sexuales y reproductivos, violencia, emprendimientos, participación política, entre otros.

El diseño de los contenidos educativos debe tomar en consideración de manera principal el nivel educativo de las mujeres beneficiarias, las cuales tienen en su mayoría, educación primaria y la actividad económica principal del municipio/comunidad donde estas residan, entre otros aspectos importantes, en el marco de las alianzas estratégicas de Indotel con otras instituciones para este Componente.

Los módulos del Programa deben estar orientados a crear conciencia y habilidades primarias para utilizar las tecnologías de la información y comunicación para su crecimiento y superación, combinando en la entrega de los contenidos de la formación los siguientes aspectos:

Habilidades blandas para el siglo XXI, que incluya al menos:

- a. Habilidades de aprendizaje e innovación: pensamiento crítico, resolución de problemas, capacidad de comunicarse eficazmente en línea y fuera de ésta, colaboración, creatividad, originalidad, iniciativa.
- b. Habilidades para la vida personal y profesional: capacidades socio emocionales, liderazgo social, capacidad de colaborar, trabajo en equipo, autocuidado, flexibilidad y adaptabilidad, culturalidad, productividad y rendición de cuentas.

Competencias digitales básicas para su actividad productiva, que incluya al menos:

1. Uso básico del equipo del teléfono inteligente. Entendiendo sus componentes, funciones y usos (Encendido, botones físicos, cargador, pantalla táctil, componentes/periféricos, qué contienen, etc.).
2. Acceso y navegación en la red de internet, creación de cuentas de correo electrónico y de redes sociales.
3. Uso productivo de Redes Sociales (con miras a su productividad y entorno): Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, entre otras.
4. Mensajería para comunicación efectiva. Por ejemplo, WhatsApp o Telegram.
5. Búsqueda de información (manejo básico de buscador: Google y otros).
6. Seguridad en la navegación: publicidad engañosa, fraudes, phishing, robo de identidad.

7. Mejores prácticas para tomar fotografía y grabación de videos con teléfono inteligente.
8. Aplicaciones que puedan ser utilizadas desde dispositivo móvil:
 - a. Paquetería básica de Office: Word, Excel, Outlook, entre otros temas introductorios básicos orientados al trabajo productivo.
 - b. Llevar finanzas y/o deudas (manejo de una hoja de cálculo y operaciones esenciales).
 - c. Dar presencia online a un negocio (uso básico de Facebook, Instagram)
 - d. Almacenamiento en la nube. Ej. Google Drive
 - e. Agenda Digital, para programación de las actividades diarias.
 - f. Crear y editar contenidos nuevos (textos, imágenes, videos...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas ligeras, contenidos multimedia, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso.
 - g. Identificar necesidades y recursos digitales existentes que las ayude a tomar decisiones apropiadas a la hora de elegir una herramienta digital acorde a sus necesidades cotidianas de vida y de búsqueda de ingresos.

2.5.2.2. Estructura del contenido del programa

El programa educativo debe estar estructurado de la siguiente manera:

1. El material debe estar organizado por módulos, cada uno con sus objetivos, metas de aprendizaje, recursos didácticos, ejercicios, entre otros aspectos formativos necesarios.
2. Toda la documentación elaborada por el (la) consultor(a) y/o firma de consultores(as) deberá ser remitida al INDOTEL en formato electrónico editable (preferiblemente en Microsoft Word o compatible) al correo comprasycontrataciones@indotel.gob.do. También un ejemplar original en material impreso, incluido el material complementario necesario.

2.5.2.3. Propuesta preliminar del Programa de Capacitación

El Oferente deberá presentar al Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) una propuesta del programa de capacitación y del plan de trabajo como parte del sobre A, conforme a los lineamientos de los puntos 2.5.2.1 y

2.5.2.2.

2.5.3. Especificaciones técnicas del Entrenamiento

Consiste en capacitar un mínimo de 50 multiplicadores(as) suministrados por INDOTEL, que se encargarán de impartir el programa formativo desarrollado en el marco de esta consultoría a los capacitadores que entrenarán a las mujeres jefas de hogar, beneficiarias de la “Canasta Digital Social”. Este producto incluye la presentación del calendario (fechas y lugares como se refiere en la tabla de municipios indicados en el numeral 2.5.1. de este documento) para el otorgamiento de la capacitación, la metodología a ser utilizada en los talleres, incluyendo la duración de cada uno, en común acuerdo entre la Consultoría e INDOTEL. Los talleres deben ser impartidos en modalidad presencial.

2.6. Requisitos generales para optar a la Consultoría

Toda persona natural o jurídica que desee participar en esta consultoría deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Perfil Profesional. El(la) consultor(a) deberá ser profesional en pedagogía o áreas sociales o de ingenierías en informática, telemática o ciencias computacionales o equivalentes; con experiencia de al menos 4 años en áreas relacionadas al objeto de la consultoría; con experiencia probada en trabajos de formación, sensibilización y elaboración de materiales educativos con enfoque de género. Avalada con la documentación necesaria, con indicación de la entidad beneficiaria y las fechas en que fueron realizados los trabajos.

Esta documentación debe estar incluida en el Sobre A.

2.7. Cronograma de ejecución de la consultoría

La consultoría tendrá una duración no mayor a 142 días calendario, a partir de la firma del contrato de adjudicación, de acuerdo con el siguiente calendario:

| Fases | Tiempo de duración en días calendario |
|--|---------------------------------------|
| Cronograma implementación | |
| 1ra Versión del contenido del programa | 30 |
| Revisión | 15 |

| | |
|------------------|-----|
| Documento final | 30 |
| Aceptación final | 7 |
| Capacitación | 60 |
| Total | 142 |

El/la Consultor/a y/o firma de Consultoría podrá proponer plazos menores en coordinación con el Indotel, pero nunca mayores, debiendo en todos los casos acompañar un cronograma detallado de las actividades necesarias.

El/la Consultor(a) y/o firma de Consultoría debe tener en cuenta que el plazo máximo descrito en el presente numeral podrá ser modificado solamente bajo circunstancias especiales debidamente justificadas, previo acuerdo con el Indotel.

2.8. Seguimiento y monitoreo

El seguimiento y monitoreo de la implementación de esta Consultoría se hará conjuntamente entre el Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) del INDOTEL y SUPERATE.

2.9. Cláusulas especiales

Propiedad Intelectual. Todos los borradores, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas presentados por el consultor y/o firma consultora en virtud de este proyecto pasarán a ser de propiedad del INDOTEL, y el consultor y/o firma consultora entregará al INDOTEL dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de finalización del proyecto.

2.10. 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, con una vigencia igual o mayor a la oferta económica presentada.

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.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas 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 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 las 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 en el plazo establecido 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 con el 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.2.11. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el 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, **HASTA LAS 10:00 a.m., del día indicado para estos fines en el numeral 2.4.**

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: **1.** Preferiblemente, de manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/> o, **2.** De manera presencial ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres

cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

INDOTEL

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D. Departamento de Compras y Contrataciones, 3er. Piso.
Sobre A / Sobre B

**Contratación de una Consultoría Técnica para elaborar un programa de capacitación digital básica con enfoque de género y entrenar a una red de multiplicadores(as), del componente Apropiación Social y Desarrollo de Habilidades Digitales del proyecto CONECTAR A LOS NO CONECTADOS, Plan Bianual de Proyectos 2021-2022
Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica
INDOTEL-CCC-CP-2021-0016**

2.12. Documentos a presentar

Sobre A, Propuesta Técnica:

- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del Estado (RPE).
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación vigente de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS).
- Documentos societarios de la empresa (Estatutos sociales, última asamblea celebrada) y Registro Mercantil vigente.
- Formulario de presentación de la oferta **(SNCC.F.034)**
- Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- Oferta Técnica que contenga de manera detallada la descripción de los servicios que ofrece, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.
- Programa preliminar.
- Plan de trabajo de los servicios de la consultoría objeto de la presente contratación.
- Cronograma de ejecución de servicios que incluya fechas y actividades a realizar.

- Documentos, folletos o manuales como complemento y respaldo de la información, que demuestren las características de los servicios ofertados, tanto referidos a la elaboración de material de formación educativa como de otros proyectos similares desarrollados.
- Documentación detallada sobre la formación académica de los/as consultores/as, que conforman el Organismo No Gubernamental (ONG) o firma de consultores(as) de los Requisitos Generales para optar por la Consultoría.
- Por lo menos dos (2) cartas de satisfacción de clientes a los que el Oferente/Proponente le ha suministrado servicios similares a los de este proyecto.
- Documentación que avale lo requerido en el punto 2.6 del presente pliego.

Los Oferentes que participen de manera presencial, también presentarán todos los documentos contenidos en su Oferta Técnica en un soporte digital (USB), el cual deberá incluirse al Sobre A.

Sobre B. Propuesta Económica:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33)**.
- Garantía de la seriedad de la oferta del 1% del monto ofertado **(SNCC.F.38)**.

Observaciones:

- Si un formulario de Oferta Económica detalla servicios, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.
- El Precio debe incluir todos los impuestos.
- Cotización presentada en pesos dominicanos.
- Oferta económica válida por sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de emisión de la misma.

2.13. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas

La Apertura de los Sobres se efectuará ante el 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 a.m.**, del día indicado para estos fines.

➤ 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 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.
- Los “Sobres B” presentados de forma presencial quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones y los “Sobres B” presentados a través del Portal Transaccional de compras quedarán encriptados hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.
- 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.

SECCION III

3.1 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán evaluados bajo el criterio de Selección Basado en Calidad y precio (SBCP) mediante el siguiente sistema de puntaje:

| CRITERIOS | Rango de Valoración | Puntuación máxima del criterio |
|--|--|--------------------------------|
| Formación profesional del consultor líder del proyecto. | | 10 |
| Conocimientos y experiencia de trabajo demostrable en áreas relacionadas al objeto de la contratación y documentos que lo avalen | 4 años de experiencia = 10 puntos | 20 |
| | 2 puntos por cada año adicional de experiencia hasta llegar a 20 puntos. | |

| | | |
|---|---|-----------|
| Programa de capacitación preliminar | Objetivos claros y alcanzables = 15 puntos Metodología innovadora y acorde a la población objetivo = 15 puntos Recursos pedagógicos utilizables = 10 puntos | 40 |
| Plan de trabajo preliminar (claro, detallado y alcanzable) | | 5 |
| Cronograma ajustado a los tiempos establecidos en el pliego | | 5 |
| TOTALES | | 80 |

La puntuación máxima establecida para la evaluación técnica es de 80 puntos tal y como se describe en la tabla anterior. La puntuación mínima para que su oferta califique debe ser equivalente a 65 puntos del total de puntos asignados.

Capacidad Técnica: Que el servicio provisto cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y habilitado para contratar con el Estado.

3.2 Fase de Evaluación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la evaluación de las ofertas de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y la ponderación de la documentación solicitada bajo la modalidad de Evaluación por Puntaje.

Para que un Servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del servicio ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, indicando la puntuación obtenida. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.4 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente por **PUNTUACIÓN**, siempre y cuando no sobrepase el valor referencial establecido.

La puntuación máxima establecida para la evaluación económica es de 20 puntos. Asignados de la siguiente manera:

Oferta más económica = 20 puntos
2da oferta más económica = 15 puntos
3ra oferta más económica = 10 puntos
4ta oferta más económica = 5 puntos

3.5 Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones 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, la Adjudicación será decidida en base a calidad y precio, en la cual se

adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, tal cual se ha definido en el presente pliego. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si ha cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

Para dar cumplimiento a los principios rectores de transparencia, objetividad, economía y celeridad que regulan la actividad contractual, la notificación de los resultados se comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.dgcp.gob.do.

3.6 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI).

Todo Proveedor del Estado que participe en el proceso, así como el que resulte adjudicatario se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos que establece el Código de Ética Institucional (CEI). En el mismo se colocará un enlace que debe ser descargado o leído por todo Proveedor del Estado para su conocimiento.

https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed_version_para_firma_signed.pdf

SECCIÓN IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** conforme a lo establecido en el numeral 2.10 del presente Pliego de Condiciones. La vigencia de la garantía iniciará con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del contrato por lo que si llegado el tiempo de

finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos en el mismo, esta garantía deberá extenderse hasta tanto quede cumplido el objeto del mismo.

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones, y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

4.1.3.1. Versión final del Programa de Capacitación

Una vez concluido el presente proceso de comparación de precios y para la fecha de la firma del Contrato de Adjudicación, el ADJUDICATARIO debe presentar un cronograma en formato digital y en formato papel. En caso de que deba hacer ajustes, cambios, adiciones o remociones de tareas en el cronograma entregado, deberá presentar el cronograma definitivo donde se incluyan los ajustes, cambios, adiciones o remociones de tareas, de acuerdo con las circunstancias, pero sin aumentar nunca el plazo de entrega o finalización propuesto.

El documento final del Programa de Capacitación para las mujeres beneficiarias del componente de Subsidio a la Demanda debe ser entregado formalmente, en formato físico y digital al Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT), ubicado en el Centro Indotel, Calle Isabel La Católica esquina Emiliano Tejera, Zona Colonial, Santo Domingo, Distrito Nacional, a los 30 días calendario a partir de la revisión del entregable por parte de Indotel y Supérate.

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Productos requeridos.
- b. La falta de calidad de los Productos suministrados.

- c. El Suministro de productos diferentes a los solicitados, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la 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.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las especificaciones previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **12 meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Sección V Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

5.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

5.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.

- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VI Formularios

6.1 Formularios

6.1.1. 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.**

ANEXOS

- a. Modelo de Contrato de Suministro de Servicios **(SNCC.C.024)**
- b. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
- c. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- d. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
- e. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
- f. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.