



## **INDOTEL-CCC-CP-2018-0016**

**Consultoría para la Modificación de las Normas Complementarias de la Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales**

Septiembre 2018

**Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.**

## CONTENIDO

<b>Sustento Legal.</b>	3
<b>Objetivo y Alcance.</b>	3
<b>Antecedentes.</b>	3
<b>Justificación.</b>	4
<b>Objetivo.</b>	5
<b>Modalidad de la Contratación.</b>	6
<b>Cronograma de Actividades de la Contratación.</b>	6
<b>Presupuesto base.</b>	6
<b>Esquema de pago.</b>	7
<b>Garantías.</b>	7
<b>Tiempo y modalidad de entrega.</b>	8
<b>Contenido de las propuestas:</b>	9
<b>3.1 Tareas.</b>	10
<b>3.2 Informes y documentación</b>	10
<b>3.3 Requisitos para optar para la consultoría.</b>	11
<b>3.4 Obligaciones del Consultor</b>	12
<b>Consultas.</b>	12
<b>Circulares o Enmiendas.</b>	12
<b>5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.</b>	13
<b>6.1 Criterios de Calificación.</b>	13
<b>6.2 Validación y Verificación de Documentos</b>	14
<b>7. Adjudicación.</b>	15
<b>8. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles</b>	15
<b>9. Prohibición de contratar</b>	15
<b>10. Publicidad</b>	17
<b>11. Recepción</b>	17

### 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;

Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales;

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 documento es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso por Comparación de Precios para la contratación por parte del INDOTEL de una consultoría para la modificación de las Normas Complementarias de la Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

### 1.3 Antecedentes.

El 4 de septiembre de 2002, fue aprobada la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales. Esta legislación incorpora al derecho dominicano las disposiciones de la Ley Modelo de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) sobre Comercio Electrónico de 1996 y de la Ley Modelo de la CNUDMI sobre Firmas Electrónicas del 2001.

La Ley No. 126-02 tiene por objeto posibilitar y facilitar el comercio por medios electrónicos a través de un conjunto de reglas internacionalmente aceptables, encaminadas a suprimir los obstáculos jurídicos y a dar una mayor previsibilidad al comercio electrónico. En particular, esta legislación ha permitido superar los obstáculos que plantean las disposiciones legislativas y que no pueden modificarse mediante contrato, equiparando el trato dado a la información sobre papel al trato dado a la información electrónica. Esa igualdad de tratamiento es esencial para hacer posibles las comunicaciones sin soporte de papel.

Asimismo, la Ley No. 126-02 posibilita y facilita la utilización de las firmas digitales estableciendo criterios de fiabilidad técnica para la equivalencia entre las firmas digitales y las manuscritas, instaurando un marco legislativo moderno, armonizado y equitativo que permite regular con eficacia el trato jurídico de las firmas digitales de modo que su utilización no dé lugar a dudas sobre su seguridad.

Con la aprobación de la Ley de Comercio Electrónico, se inició un plazo en el cual el Poder Ejecutivo debía emitir la correspondiente reglamentación de la citada ley. Durante este plazo se le instruyó al INDOTEL *a organizar y asignar a una de sus dependencias la función de control y vigencia de las actividades realizadas por las entidades de certificación, sin perjuicio de que, para tal efecto, el Poder Ejecutivo cree una unidad especializada.*

Así en fecha 17 de marzo de 2003, el Consejo Directivo del INDOTEL emitió su Resolución No. 042-03, mediante la cual se aprobaba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales (en lo adelante "Reglamento de Aplicación"). Conjuntamente a dicho Reglamento fue aprobada la propuesta de Agenda Regulatoria del INDOTEL, en materia de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, condicionando su entrada en vigencia a la aprobación definitiva del Reglamento de Aplicación por parte del Poder Ejecutivo.

La aprobación del Reglamento de Aplicación por parte del Poder Ejecutivo se llevó a cabo el 8 de abril de 2003, mediante el Decreto No. 335-03.

Posteriormente, tomando en consideración que las disposiciones generales establecidas para la prestación de servicios de Certificación Digital deben estar complementadas con una reglamentación que establezca, de manera transparente, los requisitos y procedimientos mínimos a seguir por las Entidades de Certificación autorizadas por el INDOTEL para proveer los servicios de Certificación Digital, y en virtud de las facultades del artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico, el Consejo Directivo del INDOTEL, en fecha 30 de enero de 2004 aprobó su Resolución No. 010-04, mediante la cual se aprueban las Normas Complementarias de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, y a su Reglamento de Aplicación, a saber:

1. Norma sobre Estándares Tecnológicos;
2. Norma sobre Políticas y Procedimientos de Certificación;
3. Norma sobre Procedimiento de Autorización y Acreditación;
4. Norma sobre Procedimientos de Seguridad; y
5. Norma sobre Criterios de Auditoría;

#### **1.4 Justificación.**

El INDOTEL, en el ejercicio de su función de entidad de vigilancia y control de las actividades desarrolladas por los sujetos regulados de la Ley 126-02, en virtud del artículo 56, tiene entre sus responsabilidades las siguientes:

1. *Velar por el adecuado funcionamiento y la eficiente prestación del servicio por parte de las entidades de certificación y el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la actividad;*
2. *Efectuar las auditorías de que trata la presente ley;*
3. *Definir reglamentariamente los requerimientos técnicos que califiquen la idoneidad de las actividades desarrolladas por las entidades de certificación;*
4. *Evaluar las actividades desarrolladas por las entidades de certificación autorizadas conforme a los requerimientos definidos en los reglamentos técnicos;*
5. *Imponer sanciones a las entidades de certificación por el incumplimiento o cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas de la prestación del servicio;*

6. *Proponer al Poder Ejecutivo la implementación de políticas en relación con la regulación de las actividades de las entidades de certificación y la adaptación de los avances tecnológicos para la generación de firmas digitales, la emisión de certificados, la conservación y archivo de documentos en soporte electrónico;*
7. *Aprobar los reglamentos internos de la prestación del servicio, así como sus reformas.*

No obstante, las normativas vigentes y aprobadas mediante la Resolución No. 010-04, fueron elaboradas considerando estándares tecnológicos hoy no vigentes en el territorio internacional, a saber:

- Las Normas sobre Criterios de Auditoría elaborado en base al ISO 17799, el cual ha sido reemplazado por ISO 27001, ISO 27002, ISO 15782-1:2009;
- Las Normas sobre Políticas y Procedimientos de Certificación elaborados en base al RFC2527 y hoy reemplazado por RFC3647.
- Las Especificaciones Tecnológicas aplicables a los Certificados X.509 v3 de Uso en la Infraestructura de Clave Pública elaboradas acorde con el RFC3280, hoy reemplazado por el RFC5280.

Adicionalmente, respecto de la Norma Sobre Políticas y Procedimientos de Certificación el INDOTEL ha recibido numerosos requerimientos para la actualización de la misma, especialmente para la elaboración de los Criterios Mínimos sobre la Política de Certificación para la Emisión de Certificados SSL y los Criterios Mínimos sobre la Política de Certificación de Estampado Cronológico y/o Sellado de Tiempo, así como su actualización a sistemas que brinden las facilidades para los Usuarios y Suscriptores sustancialmente en los aspectos relacionados la inclusión de Hardware Security Modules (HSM) y aquellas contenidas en la regulación eIDAS de la Unión Europea, por ejemplo, la acreditación de suscriptores sin presencia física.

### **1.5 Objetivo.**

El objetivo de este proceso es la contratación de un consultor y/o firma de consultores que acompañe al INDOTEL en la revisión del marco regulatorio vigente en materia de firmas digitales, y en la elaboración y aprobación de las nuevas Normas Complementarias de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, en específico:

- Las Normas sobre Criterios de Auditoría;
- Las Normas sobre Políticas y Procedimientos de Certificación.
- Las Especificaciones Tecnológicas aplicables a los Certificados X.509 v3 de Uso en la Infraestructura de Clave Pública (Norma sobre Estándares Tecnológicos).
- La elaboración de los Criterios Mínimos sobre la Política de Certificación para la Emisión de Certificados SSL y los Criterios Mínimos sobre la Política de Certificación de Estampado Cronológico y/o Sellado de Tiempo, así como su actualización a sistemas que brinden las

facilidades para los Usuarios y Suscriptores en los aspectos relacionados la inclusión de Hardware Security Modules (HSM) y aquellas contenidas en la regulación eIDAS de la Unión Europea.

#### 1.6 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará por el proceso de selección por Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos etapas.

#### 1.7 Cronograma de Actividades de la Contratación.

<b>Fecha de publicación del aviso de Convocatoria</b>	14/09/2018 12:00
<b>Presentación de consultas</b>	19/09/2018 11:15
<b>Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	20/09/2018 3: 52
<b>Recepción de Sobres A y Sobres B</b>	25/09/2018 10:30
<b>Apertura de Sobres A</b>	25/09/2018 11:30
<b>Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales</b>	28/09/2018 12:00
<b>Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable</b>	28/09/2018 04:00
<b>Recepción de Subsanción de Credenciales</b>	01/10/2018 04:00
<b>Ponderación y Evaluación de Subsanciones</b>	02/10/2018 04:00
<b>Notificación de Oferentes Habilitados para apertura de Oferta Económica</b>	03/10/2018 12:00
<b>Apertura Oferta Económica (Sobre B)</b>	04/10/2018 11:30
<b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>	05/10/2018 12:00
<b>Adjudicación</b>	08/10/2018 12:00
<b>Notificación de Adjudicación</b>	09/10/2018 12:00
<b>Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento</b>	15/10/2018 12:00
<b>Suscripción del Contrato</b>	25/10/2018 12:00
<b>Publicación del Contrato</b>	09/11/2018 12:00

#### 1.8 Presupuesto base.

El monto máximo aceptable en la propuesta económica, por los servicios a ser contratados, es la suma de **RD\$1,500,000.00**.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Dicha suma deberá contener todos los costos y utilidades, así como incluir todas las obligaciones tributarias a que éste servicio pudiera estar sujeto.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá estar expresado en pesos dominicanos y deberá indicar el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

### **1.9 Esquema de pago.**

El monto de la consultoría se hará en tres (3) pagos, de acuerdo al 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 treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, luego de que el consultor realice la presentación al INDOTEL del Informe “Primera Versión”.
- El cincuenta por ciento (50%) del monto total adjudicado, luego de que el consultor entregue al INDOTEL el Informe “Versión Final”, a conformidad del INDOTEL.

### **1.10 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.

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 Buen uso del Anticipo.**

El Adjudicatario deberá presentar esta garantía por el equivalente al monto que reciba como adelanto. El cual conforme al esquema que establece el numeral 1.10 de este Pliego corresponde al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado.

#### **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 condición 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.

#### **1.11 Tiempo y modalidad de entrega.**

Los servicios de consultoría a ser contratados deberán ejecutarse en un plazo de nueve (9) semanas, comprendidas en dos períodos, conforme a la modalidad de entrega que se describe a continuación:

##### **1era – 6ta semana antes del proceso de consulta pública.-**

- a) Informe “Inicial” y/o Documento de Análisis para el **INDOTEL** al final de la 3ra semana contada a partir del inicio de la consultoría, el cual deberá contener los resultados de las tareas 1-4 indicadas anteriormente.
- b) Informe de “Primera Versión de las Normas Complementarias de la Ley 126-02” y Criterios Mínimos a ser presentado ante los miembros del **INDOTEL** y al público en general, a través del proceso de consulta pública al final de la 6ta semana contada a partir del inicio de la consultoría.

##### **1era – 3era semana después del proceso de consulta pública.-**

- c) Informe “Versión Final de las Normas Complementarias de la Ley 126-02” con los comentarios surgidos en el proceso de consulta pública y sus respectivas exposiciones de motivos al final de la 3ra semana contada a partir de la remisión de los comentarios recibidos en consulta pública.

## **CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas**

La presentación de las Ofertas (SOBRE A y SOBRE B) 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 10:30 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.7.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: **1.** En formato digital en un CD o en físico 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 o, **2.** A través del Portal de Compras Dominicana.

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, 4to. Piso.

Sobre A / Sobre B

Contratación de consultoría para la modificación de las Normas Complementarias de la Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

Presentación de Oferta Técnica -Presentación de Oferta Económica

**INDOTEL-CCC-CP-2018-0016**

## **2.1 Contenido de las propuestas:**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos en cada sobre:

## **2.2 Propuesta técnica:**

- ✓ Carta de Presentación del Oferente, con todos sus datos generales;
- ✓ Copia de los documentos societarios (Estatutos, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas y Registro Mercantil) en caso de empresas;
- ✓ Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal de la sociedad debidamente autorizado para representar a la sociedad en el proceso, conjuntamente con el Poder Especial que le otorga esta facultad, o del Oferente/Proponente, en caso de presentar oferta como persona física;
- ✓ 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);
- ✓ Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa;
- ✓ Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- ✓ Documentación que demuestre los requisitos exigidos en el numeral 3.3 del presente Pliego.

Para llevar a cabo sus ofertas, los oferentes deberán presentar una oferta integral que contenga todas las especificaciones aquí delimitadas. En tal virtud, quedarán excluidas inmediatamente aquellas ofertas que presenten ítems de manera parcial.

## **2.3 Propuesta Económica:**

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Disponible en el portal de Compras Dominicana en el siguiente enlace:  
<http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/documentos-estandar>

- ✓ El precio debe incluir todos los impuestos;
- ✓ La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$);
- ✓ La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de emisión de la misma;
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado.

## **CAPÍTULO III. Términos de Referencia**

### **3.1 Tareas.**

La consultoría contempla la elaboración de las nuevas Normas Complementarias de la Ley No. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales sobre Criterios de Auditoría, Especificaciones Tecnológicas aplicables a los Certificados X.509 v3 y Políticas y Procedimientos de Certificación y a tal fin el consultor y/o firma de consultores deberá:

1. Analizar la normativa existente en la República Dominicana a tomar en cuenta para la elaboración de las normas complementarias;
2. Analizar las normas internacionales implementadas sobre los temas requeridos, de manera que no se establezcan diferencias técnicas o procedimentales que dificulten el comercio internacional;
3. Se reunirá con los sectores interesados y que se puedan ver afectados por las normas complementarias que realice el INDOTEL;
4. Se reunirá con las dependencias del INDOTEL que pueden estar relacionadas con las normas complementarias que se estén elaborando;
5. Participar en los procesos de consultas y audiencias públicas que se lleven a cabo para la elaboración de las normas complementarias;
6. Analizar y evaluar los comentarios surgidos en los procesos de consultas y audiencias públicas;

### **3.2 Informes y documentación**

Los informes a presentar son los siguientes:

1. Informe “Inicial” y/o Documento de Análisis para el INDOTEL al final de la 3ra semana contada a partir del inicio de la consultoría, el cual deberá contener los resultados de las tareas 1-4 indicadas anteriormente.
2. Informe de “Primera Versión de las Normas Complementarias de la Ley 126-02” y Criterios Mínimos a ser presentado ante los miembros del INDOTEL y al público en general, a través del proceso de consulta pública al final de la 6ta semana contada a partir del inicio de la consultoría.
3. Informe “Versión Final de las Normas Complementarias de la Ley 126-02” con los comentarios surgidos en el proceso de consulta pública y sus respectivas exposiciones de motivos al final de la 3ra semana contada a partir de la remisión de los comentarios recibidos en consulta pública.

Toda la documentación elaborada por el consultor y/o firma de consultores deberá ser remitida al INDOTEL en formato electrónico editable (preferiblemente en Microsoft WORD o compatible).

### **3.3 Requisitos para optar para la consultoría.**

#### **Firma consultora (Persona jurídica)**

##### **a) Información técnica del personal profesional responsable de la ejecución del contrato con su correspondiente currículum.**

- El equipo debe estar integrado por profesionales en una de las siguientes áreas: administración de empresas, administración pública, derecho, ingenierías informática, telemática o ciencias computacionales o equivalentes; con experiencia de al menos 4 años en áreas relacionadas a las Infraestructuras de Claves Públicas, Seguridad de la Información y Criptografía, y/o en el desarrollo de servicios de certificación digital.

El perfil de referencia para la evaluación técnica será el correspondiente al del líder del equipo.

##### **b) Documentación que avale los principales servicios o trabajos realizados por la firma consultora y por el personal profesional propuesto, relacionados con el tema objeto de la consultoría (colaboración en el diseño y/o elaboración y/o implementación y/o evaluación de políticas relacionadas a las firmas digitales, comercio electrónico, seguridad informática), con indicación de la entidad beneficiaria y las fechas en que fueron realizados los trabajos.**

##### **c) Trabajo o colaboración en la elaboración de normativas sobre infraestructuras de claves públicas.**

La firma consultora contratará, a su propio costo, y asignará el personal y subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los servicios bajo estos términos de referencia.

#### **Consultor independiente (Persona física)**

##### **a) Información técnica del Consultor con su correspondiente currículum.**

- El consultor deberá ser profesional en una de las siguientes áreas: administración de empresas, administración pública, derecho, ingenierías informática, telemática o ciencias computacionales o equivalentes; con experiencia de al menos 4 años en áreas relacionadas a las Infraestructuras de Claves Públicas, Seguridad de la Información y Criptografía, y/o en el desarrollo de servicios de certificación digital.

##### **b) Documentación que avale los principales servicios o trabajos realizados por el consultor, relacionados con el tema objeto de la consultoría (colaboración en el diseño y/o elaboración y/o implementación y/o evaluación de políticas relacionadas a las firmas digitales, comercio electrónico, seguridad informática), con indicación de la entidad beneficiaria y las fechas en que fueron realizados los trabajos.**

##### **c) Trabajo o colaboración en la elaboración de normativas sobre infraestructuras de claves públicas.**

El consultor contratará, a su propio costo, y asignará el personal y técnicos con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los servicios bajo estos términos de referencia.

### **3.4 Obligaciones del Consultor**

**Calidad de los Servicios.** El consultor y/o firma consultora prestará los servicios y cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada. Asimismo, deberá proteger y defender los intereses legítimos del INDOTEL en todas sus negociaciones con subconsultores o con terceros.

**Conflicto de intereses.** El consultor y/o firma consultora deben otorgar máxima importancia a los intereses del INDOTEL, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

**Prohibición de desarrollar actividades conflictivas.** El consultor y/o firma consultora no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.

**Confidencialidad.** El consultor y/o firma consultora, excepto previo consentimiento por escrito del INDOTEL, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el consultor y/o firma consultora ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

**Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor.** Todos los borradores, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación 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.

## **CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones**

### **4.1 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](mailto:comprasindotel@indotel.gob.do). Estas consultas deben ser emitidas en el plazo indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.8.

### **4.2 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, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

## CAPÍTULO V Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

### 5.1 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 a.m.** del día indicado para estos fines en el numeral 1.7.
- 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.

## CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas

### 6.1 Criterios de Calificación.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **[60]** puntos y para la Económica de **[40]** puntos. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **[45]** puntos. La menor oferta económica recibirá el puntaje máximo de **[40]** puntos.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo y la experiencia en función de la naturaleza de la contratación de que se trata.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones a evaluar es la siguiente:

**Plan de trabajo..... 30 puntos**

Cronograma (claridad, ajuste a las 9 semanas) 10 puntos

Metodología (sistema de análisis, idoneidad de actividades propuestas, y conocimiento de los trabajos

establecidos en los pliegos)

20 puntos

**Experiencia..... 30 puntos**

Cantidad de Años en cada una de las áreas de las normas a  
revisar 10 puntos

(4-7 años: 7 puntos; 8 años en adelante: 10 puntos)

Cantidad de Trabajos en cada una de las áreas de las  
normas a revisar (4 puntos por trabajo)

20 puntos

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

## **6.2 Validación y Verificación de Documentos**

Los peritos designados para la evaluación de las propuestas presentadas, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la Propuesta Técnica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por el Consultor o Firma Consultora cuando no sean en respuesta a una solicitud del INDOTEL. La solicitud de aclaración por el INDOTEL y la respuesta serán hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de la Propuesta Técnica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a los presentes Términos de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos podrán solicitar que, dentro del plazo establecido en el cronograma, el Consultor o Firma Consultora suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que el INDOTEL tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

## CAPÍTULO VII. Adjudicación

### 7. Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas. En ese sentido, será adjudicada la oferta que presente la mayor puntuación obtenida de la sumatoria de la oferta técnica y económica.

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 de transparencia del INDOTEL [www.indotel.gob.do](http://www.indotel.gob.do) y en el Portal transaccional de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## CAPÍTULO VIII. Oferentes hábiles

### 8. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido.

## CAPÍTULO IX. Prohibición de contratar

### 9. Prohibición de contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

## CAPÍTULO X. Publicidad

### 10. Publicidad

Todos los documentos que se generen del presente proceso se encuentran debidamente disponibles en el portal de transparencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones <https://indotel.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones> y en el portal transaccional de Compras administrado por el Órgano Rector <https://portal.comprasdominicana.gob.do>.

## CAPÍTULO XI. Recepción de Código de ética

### 11. Recepción

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos contenidos en el Código de ética.