



INDOTEL/CP-007-2018

Adquisición de una solución de Portafirmas Electrónica

Junio 2018

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. Generalidades</b> .....	3
1.1 Sustento Legal. ....	3
1.2 Objetivo y Alcance. ....	3
1.3 Modalidad de la Contratación. ....	3
1.5 Cronograma de Actividades.....	3
1.6 Presupuesto base. ....	4
1.7 Esquema de pago. ....	4
1.8 Garantías. ....	4
1.9 Tiempo y modalidad de entrega.....	5
<b>CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas</b> .....	5
2.1 Contenido de las propuestas: .....	6
2.2 Propuesta técnica:.....	6
2.3 Propuesta Económica:.....	6
<b>CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas</b> .....	6
3.1 Requerimientos, Características .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones</b> .....	7
4.1 Consultas. ....	7
4.2 Circulares o Enmiendas. ....	7
<b>CAPÍTULO V Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas</b> .....	7
5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.....	7
<b>CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas</b> .....	8
6.Criterios de Calificación. ....	8
<b>CAPÍTULO VII. Adjudicación</b> .....	8
7. Adjudicación. ....	8
<b>CAPÍTULO VIII. Oferentes hábiles</b> .....	8
<b>CAPÍTULO IX. Prohibición a contratar</b> .....	8
<b>CAPÍTULO X. Publicidad</b> .....	10
<b>CAPÍTULO XI. Recepción de Código de ética</b> .....	10

### 1.1 Sustento Legal.

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

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

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

### 1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente 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 adquisición de una solución de Porta Firmas Electrónico.

A través del uso del portafirmas electrónico los firmantes podrán gestionar fácil y rápidamente los documentos que deben ser firmados sin importar el dispositivo desde el que acceda y permitiéndole firmar de forma sencilla con certificados centralizados.

### 1.3 Modalidad de la Contratación.

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

### 1.4 Cronograma de Actividades.

Fecha de publicación del aviso de Convocatoria	26/06/2018 16:45
Presentación de aclaraciones	29/06/2018 13:42
Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	02/07/2018 15:06
Recepción de Credenciales/Presentación de muestras, si procede	04/07/2018 10:30
Apertura de Credenciales	04/07/2018 11:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales	04/07/2018 11:10
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	05/07/2018 10:00
Recepción de Subsanación de Credenciales	05/07/2018 12:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	05/07/2018 16:00
Apertura Oferta Económica	06/07/2018 11:00
Evaluación de Ofertas Económicas	06/07/2018 14:00
Adjudicación	09/07/2018 12:00
Notificación de Adjudicación	09/07/2018 16:00

Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	16/07/2018 12:00
Suscripción del Contrato	17/07/2018 12:00
Publicación del Contrato	20/07/2018 12:00

### 1.5 Presupuesto base.

El presupuesto para esta adquisición es de **RD\$1,300,000.00**.

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 incluye todas las obligaciones tributarias a que éste pudiera estar sujeto.

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

### 1.6 Esquema de pago.

El pago de la consultoría se hará en tres pagos, de acuerdo al siguiente esquema de desembolsos:

- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- El ochenta por ciento (80%) al momento de la instalación de la solución Portafirmas Electrónico.

### 1.7 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 1.6 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.

**1.8 Tiempo y modalidad de entrega.**

La solución debe ser entregada en funcionamiento a más tardar a los 15 días hábiles luego de realizada la adjudicación.

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

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 10:30 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. En físico o digital en un CD 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 Logística y Compras, 4to. Piso.  
Sobre A / Sobre B

### Adquisición de una solución de Porta Firmas Electrónico

Presentación de Oferta Técnica -Presentación de Oferta Económica  
INDOTEL/CP-007-2018

#### 2.1 Contenido de las propuestas:

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

#### 2.2 Propuesta técnica:

- ✓ Oferta técnica que contenga de forma detallada la descripción de los bienes que ofrece;
- ✓ 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);
- ✓ Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o de la persona debidamente autorizado para representar a la sociedad en el proceso, conjuntamente con el Poder Especial que le otorga esta facultad;
- ✓ 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);

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.33);
- ✓ El precio debe incluir todos los impuestos;
- ✓ La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos;
- ✓ 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. Especificaciones Técnicas

La solución debe cumplir con las siguientes características mínimas:

1. Permitir sustituir el proceso físico de firma manuscrita de la documentación de la institución por uno electrónico y que esté dotado de validez legal;
2. Tener mecanismos de seguridad y gestión de los firmantes;
3. Permitir el seguimiento del estado de proceso de firma en cada momento;

4. Permitir la total integración de los sistemas de información de la institución;
5. Tener completa compatibilidad con los principales Sistemas Operativos.

La empresa debe estar acreditada como entidad de Certificación en República Dominicana de conformidad con la Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

## 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 1.5.

### 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 1.5.
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

## CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas

### 6. Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, según lo desglosado en el anterior capítulo, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE". Si la oferta no contiene alguno de los ítems requeridos se considerará que no cumple por lo cual no será habilitada para la apertura de su oferta económica.

Una vez verificadas las credenciales y agotada la fase de subsanación según el calendario de actividades, se procederá con la apertura de las ofertas económicas de las propuestas que cumplan satisfactoriamente.

## CAPÍTULO VII. Adjudicación

### 7. Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos de referencia. En ese sentido, será adjudicada la oferta con el menor monto.

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](http://www.indotel.gob.do) y en el Portal 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 a 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;

**PARRAFO 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.

**PARRAFO 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**

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 de Compras administrado por el Órgano Rector <https://portal.comprasdominicana.gob.do>.

#### **CAPÍTULO XI. Recepción de Código de ética**

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