



Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

Adquisición e Implementación de 300 licencias del paquete ofimático Microsoft 365 Business Standard, 250 Office 365 Enterprise E3, 100 Exchange Online Plan 1, Licencias de Power BI Pro (15), para las estaciones de trabajo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

**Licitación Pública Nacional
INDOTEL-CCC-LPN-2022-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo de 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	4
Sección I	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.1 Objetivos y Alcance.....	4
1.2 Idioma.....	4
1.3 Precio de la Oferta.....	4
1.4 Moneda de la Oferta.....	5
1.5 Normativa Aplicable.....	5
1.6 De la Publicidad.....	5
1.7 Etapas de la Licitación.....	6
1.8 Órgano de Contratación.....	6
1.9 Representante Legal.....	6
1.10. Garantías.....	6
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	6
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	6
1.10.3 Devolución de las Garantías.....	7
1.11 Consultas.....	7
1.12 Circulares.....	7
1.13 Enmiendas.....	8
Sección II	8
Datos de la Licitación (DDL)	8
2.1 Objeto de la Licitación.....	8
2.2 Procedimiento de Selección.....	8
2.3 Fuente de Recursos.....	8
2.4 Condiciones de Pago.....	8
2.5 Cronograma de la Licitación.....	9
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	10
2.7 Descripción de los Bienes.....	10
OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA A ADJUDICAR	; Error! Marcador no definido.
REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA	; Error! Marcador no definido.
Productos y servicios.....	; Error! Marcador no definido.
Entregables:.....	; Error! Marcador no definido.
Soporte, asesoría y garantía. (Obligatorio).....	; Error! Marcador no definido.
Vigencias de las licencias.....	; Error! Marcador no definido.
Competencias y experiencia del proveedor.....	; Error! Marcador no definido.
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	16
2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	17
2.10 Documentación a Presentar.....	17
2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	18
Sección III	19
Apertura y Validación de Ofertas	19
3.1 Criterios de Evaluación.....	19

3.3 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	20
3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	21
3.5 Evaluación Oferta Económica	21
Sección IV	22
Adjudicación.....	22
4.1 Criterios de Adjudicación	22
4.2 Empate entre Oferentes.....	22
<u>4.3 Recepción del Código de Ética.....</u>	<u>23</u>
4.4 Declaración de Desierto.....	22
4.5 Acuerdo de Adjudicación	23
4.6 Adjudicaciones Posteriores.....	23
PARTE 2.....	23
CONTRATO	23
Sección V.....	23
Disposiciones Sobre los Contratos	23
5.1 Condiciones Generales del Contrato	23
5.1.1 Validez del Contrato	23
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	23
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	24
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	24
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	24
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	24
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	24
5.1.8 Finalización del Contrato.....	24
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	25
5.2.1 Vigencia del Contrato	25
5.2.2 Inicio del Suministro.....	25
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	25
5.2.4 Entregas Subsiguientes	26
VI. Formularios.....	26
6.1 Formularios Tipo	26
6.2 Anexos	26

GENERALIDADES

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones con modificaciones de ley No. 449-06 y su reglamento de. Aplicación aprobada mediante Decreto. No. 543-12.

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación de la Adquisición e Implementación de 300 licencias del paquete ofimático Microsoft 365 Business Standard, 250 Office 365 Enterprise E3, 100 Exchange Online Plan 1, Licencias de Power BI Pro (15), para las estaciones de trabajo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, llevada a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2022-0001).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.3 Precio de la Oferta

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual

manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

Monto Presupuestado

El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es Seis millones ochocientos mil Pesos Dominicanos (RD\$ 6,800,000.00) impuestos incluidos.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, 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 y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

1.6 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.7 Etapas de la Licitación

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.8 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.9 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.10. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, 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 de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de

que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Deberá tener la misma vigencia del contrato de 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, la Entidad Contratante, 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.

1.10.3 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.11 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante 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 el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN- 2022-0001**

Dirección: **Av. Abraham Lincoln no. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana**

Correo electrónico: **comprasycontrataciones@indotel.gob.do**

1.12 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, 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.

1.13 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición e Implementación de 300 licencias del paquete ofimático Microsoft 365 Business Standard, 250 Office 365 Enterprise E3, 100 Exchange Online Plan 1, Licencias de Power BI Pro (15), para las estaciones de trabajo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional (LPN) por etapas múltiples.

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 2022, que sustentará el pago de todos los bienes y sus servicios conexos, adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

El esquema de pago será el siguiente:

Los pagos serán realizados una vez sean entregadas las licencias e instaladas, a conformidad del Indotel. Y a presentación de factura, de acuerdo a lo especificado, y luego de haber agotado el proceso de registro del contrato de adjudicación ante la Contraloría General de la República.

El esquema de pago será el siguiente:

1er. Pago: Un veinte por ciento (20%) de avance del monto total adjudicado, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al registro del Contrato de Adjudicación en la Contraloría General de la República.

2do. Pago: El ochenta por ciento (80%) restante del monto total adjudicado, luego de la emisión del Acta de Aceptación por parte del INDOTEL.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 8 de marzo 2022 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 30 de Marzo 2022 10:00 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 abril 2022 10:00 a.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación 22 de abril hasta 10:00 a.m. Apertura de las propuestas Técnica 11:00 a.m. del mismo día /
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Desde el 25 de abril 2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 27 de abril 2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 28 de abril 2022
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 29 de abril 2022
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 03 de mayo 2022

“Sobre B”	
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 04 de mayo 2022 A partir de las 11:00 A.M.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 09 de mayo 2022
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 11 de mayo 2022
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 18 de mayo 2022
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 25 de mayo 2022
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 09 de Junio 2022
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 10 de Junio 2022

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicada en la **Ave. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana** en el horario de **Lunes a Viernes de 8:30 am. A 4:00 pm.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.indotel.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gob.do**, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.indotel.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gob.do**, deberá enviar un correo electrónico a **comprasycontrataciones@indotel.gob.do**, o en su defecto, notificar a la **Gerencia de Compras y Contrataciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Descripción de los Bienes y/o Especificaciones Técnicas

Adquisición e Implementación de 300 licencias del paquete ofimático Microsoft 365 Business Standard, 250 Office 365 Enterprise E3, 100 Exchange Online Plan 1, Licencias de Power BI Pro (15), para las estaciones de trabajo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	Cantidad
Office 365 Enterprise E3	250
Microsoft 365 Business Standard	300
Exchange Online Plan 1	100
Power BI Pro	15

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA A ADJUDICAR

El contratista seleccionado cumplirá de manera especial las siguientes obligaciones, que se entienden aceptadas con la presentación de la propuesta:

- 1) Entregar las licencias objeto del presente contrato y realizar la implementación de estas.
- 2) Entregar garantía de calidad de los productos objeto del contrato.
- 3) Atender oportunamente todas las consultas que el INDOTEL y/o el supervisor realicen sobre la implementación antes, durante y después del proceso.
- 4) Asumir todos los costos que genere la entrega e implementación de las licencias.
- 5) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el INDOTEL y ofertados por el CONTRATISTA, además de los que se desprendan de los términos de referencia y de la oferta presentada.
- 6) Cumplir con las actividades de implementación establecidas dentro de las especificaciones técnicas.
- 7) Realizar las actualizaciones del paquete ofimático Office y capacitación sobre los productos suministrados establecidos dentro de las especificaciones técnicas.
- 8) Formalizar la entrega material de los entregables establecidos dentro de las especificaciones técnicas.
- 9) Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y trabamientos.
- 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin

de hacer u omitir algún hecho.

11) La demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente deberá aportar una declaración jurada donde indique que se compromete a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas requeridas:

Adquisición del Licenciamiento Office.

- Trescientas (300) licencias del producto Microsoft 365 Business Estándar.
- Doscientos cincuenta (250) licencias del producto Office 365 Enterprise E3.
- Cien (100) licencias del producto Exchange Online plan 1.
- Licencias de Power BI Pro (15).

El licenciamiento será bajo la modalidad de suscripción y válido por 1 año adicionalmente deberá contener como mínimo las siguientes aplicaciones: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, este último para equipos Windows Access, Exchange Online, y todas las características propias del producto adquirido.

A su vez el contratista deberá contemplar la migración de la plataforma office 365 dentro de la propuesta técnica y económica en caso de ser necesario.

Incluir el cronograma de implementación donde se evidencia el plazo a concluir, las fechas estimadas de cada actividad, los responsables, las secciones de trabajo con la institución.

Productos y servicios

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	Cantidad
Office 365 Enterprise E3	250
Microsoft 365 Business Standard	300
Exchange Online Plan 1	100
Power BI Pro	15

Implementación de la Suite Office 365 (100%) para las 550 estaciones:

1. Implementación completa de la Suite de productividad Microsoft Office 365 con todas sus características y funcionalidades.
2. Integración con el Active Directory de la entidad y su dominio.
3. Configuración de correos electrónicos sobre la nueva plataforma Microsoft Exchange Online.
4. Implementación de mensajería instantánea y conferencias web mediante la configuración y despliegue de Microsoft Teams
5. Implementación de OneDrive for Business.
6. Despliegue de la Suite Microsoft Office.
7. Incorporación de servicios Móviles, configuración de la suite en dispositivos móviles inteligentes sobre cualquier SO (Android, iOS, Windows Mobile).
8. Administración de la Suite.
9. Las demás herramientas y características disponibles dentro del producto adquirido que permitan conocer la funcionalidad completa de la Suite.

REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar hasta dos (2) certificaciones en las que demuestre o acredite su experiencia y cuyo objeto se refiera a la adquisición e implementación de licencias del paquete ofimático Office 365 (SB, STD, E3, Exchange Online P1) para estaciones de trabajo y equipos móviles, con indicación de Nombre de la empresa y Nombre de la persona que expide la certificación, N° Contrato, Adiciones, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Objeto, Valor del Contrato, Porcentaje de Participación en caso de Consorcio o Uniones Temporales y Cumplimiento del Servicio, Estado de ejecución.

Las certificaciones de experiencia deberán corresponder a contratos en ejecución o ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

Para los contratos suscritos en consorcio o unión temporal, se tendrán como válidos aquellos en que la participación del proponente que la aporta haya sido como mínimo del 50%.

Cada una de las certificaciones presentadas, deberá ser por un monto igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso.

Experiencia del equipo de proyecto:

TEM	REQUISITOS	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Productos y servicios (según especificaciones)	Oferta Comercial donde indique que se compromete a cumplir cada una de las especificaciones explicadas en el documento, durante el año del servicio.
2	Competencias Microsoft: 1. Gold Partner Cloud Productivity 2. Gold Partner Collaboration and Content 3. Gold Partner Project and Portfolio Management 4. Gold Partner Security 5. Gold Partner Data Analytics 6. Gold Partner Cloud Platform	Certificación emitida por Microsoft de la empresa

3	Experiencia del equipo de proyecto:	<p>Hojas de Vida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultores, Equipo Técnico y de Gestión del proyecto. • Experiencia mínima de 5 años y que cuenten con certificaciones del producto. <p>Líder del Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 5 años con certificaciones académica y profesional que lo avalen como • Gerente de Proyectos o Solution Specialist.
---	-------------------------------------	--

Entregables y/o productos finales:

El contratista, proveedor u oferente deberá entregar al INDOTEL como mínimo lo siguiente:

- ✓ Acta de constitución del proyecto para la implementación.
- ✓ Registro de Stakeholders y estrategia de administración - Roles y Responsabilidades.
- ✓ Encargado de Trabajo (EDT) del proyecto.
- ✓ Cronograma de actividades para validar ejecución.
- ✓ Plan gestión de calidad del producto - Políticas de implementación.
- ✓ Plan de monitoreo y control del proyecto.
- ✓ Informe final de cierre del proyecto relacionando los procesos de implementación (Instalación, configuración, pruebas de satisfacción y capacitación al equipo funcional).
- ✓ Medios de Instalación (físicos/digitales).
- ✓ Documentación sobre manuales de uso y configuración.
- ✓ Actas de gestión a propósito de los diferentes procesos.
- ✓ Las demás que resulten relevantes dentro del proceso.

Soporte, asesoría y garantía.

- ✓ Se debe ofrecer para la implementación de los productos.
- ✓ Frente a algún evento, se debe contar con una mesa de ayuda de soporte del proveedor y con la posibilidad de poder escalar tickets a soporte premier de Microsoft, sin límite de tickets.
- ✓ Se debe entregar una garantía sobre el buen funcionamiento de los

- medios físicos/digitales y software entregados.
- ✓ Equipo de soporte Premium en la nube para un tiempo de actividad 24x7 de la red del INDOTEL, garantizando soporte los 365 días de vigencia del contrato y con un rango de respuesta no más de 1/2 hora al momento de reportar un inconveniente.
 - ✓ Un Customer Success Manager dedicado al proyecto por el año completo, para garantizar el éxito del proyecto y valoración del INDOTEL.
 - ✓ Una Aplicación facilitada al INDOTEL que permita manejar el licenciamiento de Office 365, ver el consumo actual de las licencias, realizar el aprovisionamiento (alta y baja) de las licencias y así como la analítica de consumo.
 - ✓ Recurso dedicado para la revisión de negocio, así como las mejores prácticas para la seguridad en Office 365.

Vigencias de las licencias

Será por 1 año desde el día de la entrega de la solución, ambos productos, objeto del presente proceso, serán entregados por el contratista a entera satisfacción del INDOTEL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, previa verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los oferentes/proponentes podrán depositar sus ofertas: a) 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; o b) De manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/>

Las Ofertas depositadas en forma presencial, deberán ser presentadas en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2022-0001

Dirección: **Av. Abraham Lincoln, 962 D.N.**

Teléfono: **829-732-5555**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**”, depositados de manera presencial, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 2 juegos de copias, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2022-0001

Dirección: **Av. Abraham Lincoln, 962 Distrito Nacional, RD**

Teléfono: **829-732-5555**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” presentados a través del Portal Transaccional deberán ser cargados de acuerdo a las pautas indicadas en el referido Portal, debiendo estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliada y deberán llevar el sello social de la referida compañía.

Los oferentes que presenten sus ofertas de manera física, deberán presentar en un USB la documentación correspondiente a la oferta técnica en archivos separados.

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Documentos societarios: Estatutos Sociales, Registro Mercantil y Última asamblea celebrada
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la que se evidencie que el oferente se encuentre al día en sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la que se evidencie que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.

7. Copia del documento de identidad de la persona autorizada a firmar el contrato de adjudicación.
8. En caso de tener un representante legal, presentar los documentos que acrediten dicha adjudicación.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica ((conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el acápite 2.7 del pliego).
2. El oferente debe tener mínimo 5 años en el mercado.
3. Certificaciones de Microsoft donde informe que el proveedor es distribuidor o partner autorizado.

2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Preferiblemente Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.
- C) En caso de que el oferente presente su oferta de forma presencial, el “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN- 2022-0001**

Los documentos contenidos en el “Sobre B” presentados a través del Portal Transaccional de compras deberán ser cargados de acuerdo a las pautas indicadas en el referido Portal. Debiendo el formulario de presentación de oferta económica estar firmados en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía y la Garantía de Seriedad de la Oferta legible y con todas sus páginas escaneadas.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

3.2 Fase de evaluación

Una vez concluida la recepción de los **“Sobres A”**, se procederá a la evaluación de las propuestas técnicas, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

Para que un Bien pueda ser considerado que **CUMPLE**, 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 CUMPLE** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. 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 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, tanto de las presentadas presencialmente como las del Portal

Transaccional de Compras certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”, en los casos que aplique.

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.4 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.

3.5 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 como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de 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, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Al efecto, la Adjudicación será realizada en favor de una sola oferta que contenga todos los ítems requeridos en las especificaciones técnicas y decidirá en base al precio, en la cual se adjudicará entre aquella que ofrezca el menor precio. 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.

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Recepción de Código de ética

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_firmas_signed.pdf

4.4 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Ø Por no haberse presentado Ofertas.

- Ø Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.5 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.6 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **20 días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 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 1.23.2 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.

5.1.3 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.

5.1.4 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.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Ø Incumplimiento del Proveedor.
- Ø 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.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, previa verificación por parte del supervisor del contrato del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

VI. Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente tiene la opción de usar los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas para presentar su oferta, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

6.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.