



**INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES**

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

**CONTRATACIÓN PARA IMPLEMENTAR UN PLAN DE CONECTIVIDAD SATELITAL PARA CINCO (5) PUNTOS DE LA  
COMUNIDAD SABANA REAL, PROVINCIA INDEPENDENCIA**

**Licitación Pública Nacional  
INDOTEL-CCC-LPN-2022-0004**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Julio del 2022

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>5</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>5</b>
1.1 Antecedentes .....	5
1.2 Objetivos y Alcance .....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas.....	11
1.5 Idioma .....	12
1.6 Precio de la Oferta .....	12
1.7 Monto Presupuestado.....	12
1.8 Moneda de la Oferta.....	13
1.9 Normativa Aplicable .....	13
1.10 Competencia Judicial .....	14
1.11 Proceso Arbitral .....	14
1.12 De la Publicidad.....	14
1.13 Etapas de la Licitación .....	14
1.14 Órgano de Contratación .....	14
1.15 Atribuciones .....	15
1.16 Órgano Responsable del Proceso .....	15
1.17 Exención de Responsabilidades .....	15
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	15
1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	16
1.20 Prohibición a Contratar .....	16
1.21 Demostración de Capacidad para Contratar .....	17
1.22 Representante Legal .....	18
1.23 Subsanaiones .....	18
1.24 Rectificaciones Aritméticas .....	19
1.25 Garantías .....	19
1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	19
1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.28 Devolución de las Garantías .....	20
Consultas.....	20
Circulares .....	20
Enmiendas.....	21
Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	21
<b>Sección II</b> .....	<b>22</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL)</b> .....	<b>22</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección .....	22
2.3 Fuente de Recursos .....	23
2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 El esquema de pago será el siguiente:.....	23
2.6 Cronograma de la Licitación .....	24
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	26
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	26
<b>2.9 Aspectos generales del proyecto</b> .....	<b>26</b>

2.10 Alcance geográfico .....	26
2.11 El despliegue de la Infraestructura de red satelital.....	27
2.12 Descripción y condiciones del servicio .....	28
<b>Visita a la comunidad.....</b>	<b>28</b>
<b>Descripción general de las Especificaciones Técnicas.....</b>	<b>28</b>
<b>Acceso a Internet de banda ancha .....</b>	<b>28</b>
<b>Capacitación.....</b>	<b>29</b>
<b>2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida.....</b>	<b>29</b>
2.14 Bases legales requeridas para los oferentes que no cuentan con títulos habilitantes.....	33
<b>Autorizaciones .....</b>	<b>34</b>
2.14.1 Requerimientos para optar por una concesión: .....	34
<b>a) Requerimientos generales.....</b>	<b>34</b>
<b>b) Requerimientos legales debidamente inscritos en el Registro Mercantil en la Cámara de Comercio correspondiente:.....</b>	<b>35</b>
<b>c) Requerimientos financieros .....</b>	<b>36</b>
<b>d) Requerimientos técnicos solicitados de acuerdo al Reglamento de Autorizaciones .....</b>	<b>36</b>
<b>2.15 Cronograma de ejecución y puesta en servicio .....</b>	<b>36</b>
<b>Cronograma en Propuesta Técnica .....</b>	<b>36</b>
<b>Gestión y Soporte .....</b>	<b>37</b>
<b>Compromiso de los beneficiarios .....</b>	<b>37</b>
2.16 Incumplimientos .....	37
2.17 Duración del Servicio .....	37
2.18 Pruebas de Conformidad.....	38
2.19 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	38
2.20 Lugar, Fecha y Hora .....	38
2.21 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	39
2.22 Títulos habilitantes para prestar el servicio requerido.....	39
2.23 Documentación a Presentar.....	39
2.24 Requerimientos Documentación Técnica: .....	40
2.25 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	41
<b>Sección III.....</b>	<b>43</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>43</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	43
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	43
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	44
3.4 Criterios de Evaluación .....	44
3.5 Fase de Evaluación .....	44
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	45
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	46
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	46
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	46
<b>Sección IV .....</b>	<b>47</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>47</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	47
4.2 Empate entre Oferentes.....	47
4.3 Declaración de Desierto.....	47
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	47
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	48

<b>PARTE 2</b> .....	<b>48</b>
<b>CONTRATO</b> .....	<b>48</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>48</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>48</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	48
5.1.1 Validez del Contrato .....	48
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	48
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	48
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	48
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	49
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	49
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	49
5.1.8 Finalización del Contrato .....	49
5.1.9 Subcontratos.....	50
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	50
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	50
5.2.2 Inicio del Suministro .....	50
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	50
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	51
<b>PARTE 3</b> .....	<b>51</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b> .....	<b>51</b>
<b>Sección VI</b> .....	<b>51</b>
<b>Recepción de los Productos</b> .....	<b>51</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	51
6.2 Recepción Provisional. ....	51
6.3 Recepción Definitiva .....	51
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	52
6.5 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI). ....	52
<b>Sección VII</b> .....	<b>52</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>52</b>
7.1 Formularios Tipo .....	52
7.2 Anexos .....	53

## 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 Antecedentes

La Ley General de Telecomunicaciones, en su artículo 84 literal l), que establece que el Consejo Directivo del INDOTEL está a cargo de tomar las decisiones finales acerca de los proyectos de desarrollo y administrar “el fondo de financiación al desarrollo de las telecomunicaciones”, razón por la cual fue aprobada la resolución Numero 137-21, que enmienda la resolución 011-21, donde queda establecida la aprobación de los presupuestos de ingresos, gastos e inversión, del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) y el Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT), correspondientes al ejercicio fiscal del año 2021.

De igual forma el reglamento del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) dispone que los recursos del FDT, serán destinados a iniciativas alineadas a la política social de servicio universal del INDOTEL y con especial atención a los indicadores y metas correspondientes al tercer eje estratégico en el punto 3.13 sobre “usuarios de internet” de la Ley de la Estrategia Nacional de Desarrollo, No. 1-12. Siendo los objetivos de la referida ley, parte sustancial de las políticas públicas que se están implementando a través de la Agenda Digital 2023, la cual ha sido aprobada por el Decreto Núm. 527-21 de fecha de agosto del 2021.

El Decreto referido establece los objetivos y líneas de acción de la Agenda Digital 2030, dentro de los que se citan a continuación los que están a cargo del INDOTEL:

#### “Objetivo específico

Masificar los niveles de adopción y uso de la banda ancha fija o móvil de calidad, por parte de la población y las empresas, en condiciones de asequibilidad, con especial énfasis en las zonas rurales y sectores vulnerables, financiadas por el FDT, cooperación internacional, alianzas público-privadas (APP) u otras fuentes de financiamiento.

#### Líneas de acción

[...] 2.2.3 Impulsar iniciativas de subsidio a la demanda para los hogares y población en condiciones de pobreza y vulnerabilidad.

2.2.4 Impulsar el acceso público a internet bajo condiciones de sostenibilidad.

2.2.5 Promover la conectividad y adopción del internet de banda ancha de calidad en las micro, pequeñas y medianas empresas”.

El propio Decreto indica que el financiamiento de estos proyectos, entre otras fuentes, estará a cargo del FDT. Razón por la cual la propia Resolución núm. 137-21 establece:

*“11. Que las metas del Plan Nacional De Banda Ancha, fijadas en el Eje de Acceso y Conectividad de la Agenda Digital 2030, aprobada mediante Decreto Núm. 527-21 y en su Plan de Acción núm. 21-24 establece como una responsabilidad del INDOTEL, implementar “Proyectos de conectividad para zonas rurales con tecnologías emergentes” para llevar servicios de conectividad a internet, a zonas de difícil acceso, rurales y suburbanas mediante el aprovechamiento de las innovaciones recientes en materia de comunicaciones y servicios de telecomunicaciones satelitales y cualquier otra tecnología posible, de manera que se pueda acelerar el cierre de la brecha de conectividad. Usando, específicamente los proyectos del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) y otros instrumentos similares para estimular la demanda.*

*12. Que los proyectos mencionados en los antecedentes garantizan ampliar el despliegue de infraestructura digital a zonas rurales de provincias con bajo nivel de desarrollo, en la Resolución núm. 137-2021 del Consejo Directivo en especial aquellas que están ubicadas en la región fronteriza, donde a la fecha, no hay un servicio de internet de banda ancha o el mismo es muy precario, acompañado de un subsidio al servicio de conectividad.”*

Sabana Real constituye un objetivo de política pública, en el marco de la política de acceso universal del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones del INDOTEL y de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Banda Ancha (PNBA) y del Decreto No. 539-20, el cual declara “de alto interés nacional el derecho esencial de acceso universal a Internet de banda ancha de última generación, y el uso productivo de las tecnologías de la información y comunicación”.

Siguiendo este lineamiento, comunidades como Sabana Real, y en general las 164 comunidades no servidas por las prestadoras de telecomunicaciones, incluyendo las 50 que han sido identificadas por MI FRONTERA RD, sin ningún tipo de servicio de conectividad, demandan una atención urgente para proveerlas de este valioso servicio, en favor de su bienestar y su desarrollo humano. En otras palabras, que los residentes de estas comunidades y en particular la de Sabana Real, puedan usar el Internet en beneficio de sus cooperativas, de los niños y niñas que asisten a la escuela, facilitar la comunicación para asuntos de seguridad fronteriza, entre otros beneficios, que se proceden a explicar más adelante en este documento, constituyen per se, la justificación de este proyecto.

De igual manera, este proyecto contribuye al actual Plan Bianual 2021-2022, denominado “Conectar a los No Conectados” cuyo objetivo general es “Lograr que las personas de zonas rurales y semiurbanas en condiciones de vulnerabilidad y niveles significativos de pobreza, utilicen y adopten el internet y las tecnologías digitales en gran parte de sus necesidades específicas, para lograr su desarrollo humano”.

Considerando que el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones tiene la función de diseñar, dirigir, supervisar y evaluar los proyectos de desarrollo de las telecomunicaciones en áreas rurales y urbanas de bajos ingresos, siguiendo los lineamientos de Política Social de la institución, el

INDOTEL, en fecha del 15 de marzo del 2022 se comprometió mediante la firma de una alianza interinstitucional con el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD), a contribuir en la implementación de la Estrategia de Desarrollo de la Zona Fronteriza (EDZF) y las iniciativas que reduzcan la brecha de conectividad en las provincias de Monte Cristi, Dajabón, Santiago Rodríguez, Elías Piña, Bahoruco, Independencia y Pedernales, de acuerdo a lo expresado en la Ley 12-21 que crea la Zona Especial de Desarrollo Integral Fronterizo y un régimen de incentivos a la misma.

Los resultados del estudio técnico realizado por el equipo de infraestructura del FDT sobre las posibles soluciones tecnológicas para llevar conectividad digital a la comunidad de Sabana Real, en particular Internet de banda ancha, recomiendan la selección de una solución satelital como herramienta factible tecnológica y financieramente, para cumplir con los objetivos propuestos en este Plan de Conectividad, tomando en cuenta las particularidades de las condiciones geográficas de la comunidad y el techo presupuestario disponible.

La tecnología satelital, es la opción por excelencia para ubicaciones donde las implementaciones convencionales (infraestructura física) no son viables, como lo son las zonas rurales, montañosas o remotas; ya sea por dificultades para obtener línea de vista con soluciones mediante uso de radios inalámbricos, o porque el cableado desplegado en una región no alcanza las localidades esperadas y en general por los altos costos para implementación en zonas de terreno accidentado (montañoso) y con características sociodemográficas particulares de otras soluciones tecnológicas.

La solución satelital permite conectividad a Internet de banda ancha en prácticamente cualquier localidad, siempre que esta se encuentre dentro de la huella de cobertura del satélite. En la actualidad, existen dos modalidades de tecnología satelital, la primera utiliza el método geoestacionario (satélite ubicado a más de 35,000 km de la superficie terrestre, con una órbita con un período similar al de la rotación de la tierra, lo que le permite brindar de manera permanente cobertura). La segunda modalidad consiste en satélites de órbita baja (ubicados a 500 km por encima de la superficie terrestre). Este tipo de tecnología y equipos, puede ofrecer soluciones de despliegue mucho más rápidas y con un manejo de velocidades mayores que las convencionales típicas de la solución geoestacionaria.

La solución satelital seleccionada para esta comunidad, se fundamentó en las variables centrales que impactan este proyecto, tales como ubicación geográfica, beneficiarios finales, costo de la implementación, presupuesto disponible y la necesidad de realizar un despliegue viable, eficiente y al menor costo y que pueda satisfacer las necesidades requeridas, tanto por los actores principales del proyecto, como el beneficiario final.

Asimismo, se optó para este proyecto brindar cobertura en puntos estratégicos del paraje, para ir sentando bases sólidas para que la comunidad se vaya apropiando de esta nueva tecnología y de un nuevo servicio de gran utilidad para sus actividades cotidianas. No se considera viable por el momento soluciones al hogar, por el estado precario de sus viviendas, la mayoría construidas con materiales de zinc, pisos de tierra y escasa seguridad, y los bajos niveles de ingresos de los hogares para asumir en el futuro el pago de un servicio de Internet.

## **1.2 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 contratación para implementar un plan de conectividad satelital para cinco (5) puntos de la comunidad sabana real, provincia independencia, llevado a cabo por el Fondo de Desarrollo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2022-0004**).

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.

### **1.3 Definiciones e Interpretaciones**

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

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

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

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

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación. El Consortio debe incluir necesariamente al operador que prestaría los servicios.

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



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

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

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

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

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

**Licitación Restringida:** Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo

de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

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

**Red Satelital:** una red satelital son redes que utilizan como medios de transmisión satélites artificiales localizados en orbitas alrededor de la tierra. Dicha transmisión se realiza utilizando radio frecuencias que se amplifican y envían a un determinado satélite el cual las recibe, procesa, amplifica y retransmite hacia otras antenas.

**Medición:** es comparar la cantidad desconocida que queremos determinar y una cantidad conocida de la misma magnitud, que elegimos como unidad.

#### **1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

### 1.5 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.

### 1.6 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 servicios 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 servicio 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)**.

### 1.7 Monto Presupuestado

El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es de **SIETE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$7,000,000.00, impuestos incluidos)** según resolución No.137-2021, distribuidos de la siguiente manera:

- IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA 5 PUNTOS SATELITALES.
- SUBSIDIO DE INTERNET POR 24 MESES (MÍNIMO).
- SOPORTE TÉCNICO.
- 50 TELÉFONOS INTELIGENTES.
- 5 COMPUTADORAS PORTÁTILES.

- CAPACITACION BASICA PARA EL USO Y CUIDADO DE LOS EQUIPOS INSTALADOS.

### **1.8 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.

### **1.9 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.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 3) Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98.
- 4) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.
- 5) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 6) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 7) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 8) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.

- 11) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 13) La Adjudicación.
- 14) El Contrato.

### **1.10 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### **1.11 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.12 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.

### **1.13 Etapas de la Licitación**

**Etapas 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 Evaluación.

**Etapas 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.

### **1.14 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.

## 1.15 Atribuciones

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:**

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

## 1.16 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

## 1.17 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## 1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de

establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### **1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.20 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 encontraren 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.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.21 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.22 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.

### **1.23 Subsanaciones**

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.24 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### 1.25 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:

### 1.26 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.

### 1.27 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.

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.

### **1.28 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.

### **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- 2022-0004**  
Dirección: **Av. Abraham Lincoln no. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo,**  
**República Dominicana**  
Correo: **comprasycontrataciones@indotel.gob.do**

### **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.

### **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.

### **Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## **Sección II Datos de la Licitación (DDL)**

### **2.1 Objeto de la Licitación**

El concurso público tendrá por objeto seleccionar una (1) empresa que implemente la infraestructura satelital de acceso a Internet de banda ancha y la provisión de la conectividad al servicio de Internet subsidiado, en 5 puntos estratégicos listados en el numeral 2.10 de la sección II de este documento. Además proveer de un equipo celular a 50 hogares ubicados en la comunidad Sabana Real, provincia Independencia, 5 computadores para ser instalados en 4 de los 5 puntos mencionados, que permitan la utilización de una aplicación de mensajería instantánea, para comunicación de voz y texto a través de la misma y una capacitación básica para el uso y el cuidado de los equipos a instalar (15 horas). El acceso al usuario final debe ser vía Wi-Fi.

### **2.2 Procedimiento de Selección**

Licitación Pública Nacional (LPN)

Se elegirá la propuesta que cumpla con los requerimientos exigidos en base a los puntos expuestos en el cuadro del numeral 2.13 de la sección II del presente pliego y que tenga la oferta económica con el menor precio.

La propuesta técnica debe abarcar el despliegue de la infraestructura para el total de los puntos señalados en la comunidad a impactar, una red de acceso para los usuarios finales, el soporte técnico para las mismas y el plan de capacitación básica sobre el uso y el cuidado de los equipos y soluciones a instalar para el usuario final.

Los oferentes deberán incluir en su propuesta, una cantidad de meses de servicio de conexión a Internet subsidiado, a parte de su oferta original, para que en caso de haber un empate entre los oferentes, sea seleccionada, la empresa que tenga la mayor cantidad de meses de subsidio incluido. Esta oferta debe ser incluida en el Sobre B.

En cuanto a la titularidad, la misma es del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), pero el mantenimiento es responsabilidad del ADJUDICATARIO.

La funcionalidad de la RED debe ser independiente, la misma debe de funcionar sin depender de otras redes o componentes de otras redes o infraestructura, a menos que el diseño de la misma (la red) haya sido concebida utilizando esos otros componentes de redes terceras, la propuesta económica así lo contemple y se asegure la continuidad del servicio para los usuarios finales si esa red tercera fallase.

## **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 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.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

## **2.5 El esquema de pago será el siguiente:**

El esquema de pago para el despliegue de infraestructura y capacitación será el siguiente:

- 1er. Pago: 20% del Monto, correspondiente al Anticipo (Dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores al registro del contrato ante la Contraloría General de la República).
- 2do. Pago: 30% del Monto, dentro de los primeros quince (15) días hábiles, una vez completada la instalación de tres (3) puntos satelitales, y sus respectivas redes inalámbricas desplegadas (puntos de acceso), y su correcta operación, a conformidad del INDOTEL.
- 3er. Pago: 30% del Monto, dentro de los primeros quince (15) días hábiles, una vez completados los dos (2) puntos satelitales restantes y sus respectivas redes inalámbricas pendientes desplegadas (puntos de acceso), y la entrega de los equipos (computadoras y teléfonos móviles), a conformidad del INDOTEL.
- 4to. Pago: 20% del Monto, seis (6) meses después de concluida la implementación del 100% de la infraestructura y el funcionamiento de los servicios de conectividad, realizada la capacitación, emitida el acta de conformidad por parte del INDOTEL y emitido el informe de recibido conforme por parte del Comité de Compras y Contrataciones del INDOTEL.

El subsidio del servicio de Internet será pagadero en cuotas mensuales consecutivas por veinticuatro (24) meses, con presentación previa de factura.

## 2.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. <b>27 y 28 de julio 2022</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta <b>19 de agosto 2022 3:15 p.m.</b>
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 <b>31 de agosto 2022 5:37 p.m.</b>
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 <b>Presentación de Propuestas: hasta 13 de septiembre 2022 10:00 a.m.</b> <b>Apertura: hasta 13 de septiembre 2022 11:00 a.m.</b>
5. Etapa de precalificación del oferente.  - Evaluación de la documentación para el otorgamiento del título habilitante y notificación de observaciones al mismo, si aplica.  - Periodo de Subsanación de solicitud del título	<b>45 días calendario</b>



<p>habilitante.</p> <p>- Periodo de ponderación de subsanación de la solicitud del título habilitante.</p>	
<p>6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A". A partir de culminado el punto 5.</p>	<p><b>5 días hábiles</b> <b>1 de noviembre 2022</b></p>
<p>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables en documentos presentados en el Sobre A.</p>	<p><b>1 día hábil</b> <b>3 de noviembre 2022</b></p>
<p>8. Periodo de subsanación de errores u omisiones en documentos presentados en el Sobre A.</p>	<p><b>10 días hábiles</b> <b>17 de noviembre 2022</b></p>
<p>9. Período de Ponderación de Subsanaciones.</p>	<p><b>3 días hábiles</b> <b>22 de noviembre 2022</b></p>
<p>10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"</p>	<p><b>5 días hábiles (a partir del punto 9)</b> <b>29 de noviembre 2022</b></p>
<p>11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</p>	<p><b>2 días hábiles después de la actividad 10</b> <b>1 de diciembre 11:00 a.m.</b></p>
<p>12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"</p>	<p><b>5 días hábiles</b> <b>8 de diciembre 2022</b></p>
<p>13. Adjudicación</p>	<p>Concluido el proceso de evaluación <b>10 días hábiles</b> <b>22 de diciembre 2022</b></p>
<p>14. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p><b>Dentro de los 5 días hábiles</b> a partir del Acto Administrativo de Adjudicación <b>29 de diciembre 2022</b></p>
<p>15. Resolución de Concesión por parte del Consejo Directivo del INDOTEL</p>	<p><b>10 días hábiles</b> <b>13 de enero 2023</b></p>
<p>16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>Dentro de los siguientes <b>5 días hábiles</b>, contados a partir de la Resolución de Concesión <b>5 de enero 2023</b></p>
<p>17. Suscripción del Contrato de Adjudicación y del Contrato de Concesión</p>	<p>No mayor a <b>20 días hábiles</b> contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>24 de enero 2023</b></p>
<p>18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes <b>25 de enero 2023</b></p>

## 2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede 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](http://www.indotel.gob.do)** y en el portal administrado por el Órgano Rector, **[www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.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](http://www.indotel.gob.do)** o del portal administrado por el Órgano Rector, **[www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)**, deberá enviar un correo electrónico a **[comprasycontrataciones@indotel.gob.do](mailto: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.

## 2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.9 Aspectos generales del proyecto

El proveedor debe proponer un diseño de red satelital, que proporcione conectividad en los puntos definidos en el numeral 2.10 de la comunidad de Sabana Real del Municipio de la Descubierta, Provincia Independencia. Cada uno de los puntos mencionados, deben contar con acceso mediante la tecnología Wi-Fi (802.11x), para que cualquier dispositivo móvil, tenga la posibilidad de acceso, en los alrededores de estos puntos. Las configuraciones de los equipos deben igualar o superar los requisitos técnicos especificados en este documento.

## 2.10 Alcance geográfico

A continuación, se lista la comunidad a ser impactada y los puntos específicos de dicho impacto, la misma, tiene un índice de calidad de vida bajo (ICV1 e ICV2), carece de infraestructura de banda ancha y afronta dificultad para obtener servicios de Internet a bajo costo y dispositivos de acceso.

Puntos a impactar en la comunidad Sabana Real	Coordenada
Parque Fotovoltaico (en construcción)	18.656, -71.797

Escuela Básica Rural Arcadio Encarnación Montero	18.6532, -71.8006
Asociación de Caficultores La Bella	18.652, -71.799
Caseta de Guarda Parques de Medio Ambiente	18.6589, -71.7848
Fortaleza Ejercito de la República Dominicana Cacique Enriquillo.	18.652, -71.809

### **2.11 El despliegue de la Infraestructura de red satelital**

La implementación del plan de conectividad satelital para la comunidad Sabana Real, provincia Independencia debe contar con un despliegue de la Infraestructura de red satelital necesaria, instalación, configuración y aprovisionamiento en comunidad de Sabana Real, conforme a las prioridades del presente pliego, que permita el acceso a Internet vía Wi-Fi, basado en las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el numeral 2.13 de la sección II. Esta debe contar con la instalación de al menos cinco (5) puntos de acceso en las siguientes localidades:

- Parque fotovoltaico (en construcción)
- Escuela básica rural Arcadio Encarnación Montero
- Asociación de Caficultores La Bella
- Caseta de guarda parques de Medio Ambiente
- Fortaleza Ejercito de la República Dominicana Cacique Enriquillo.

Teniendo en cuenta que se permiten diseños cuya cobertura traspase los límites de los puntos servidos.

Esto incluye además, un servicio de Internet de calidad por un período mínimo de dos (2) años, con una velocidad mínima de 25/5 Mbps, hasta 100GB por servicio por mes. Luego de agotados los 100GB por punto de acceso, la degradación no debe ser menor a 3/1 Mbps.

Capacitación básica sobre el uso y el cuidado de los equipos y soluciones a instalar, con un mínimo de 15 horas de duración.

La red Wi-Fi debe tener las características de última generación detalladas por el estándar IEEE 802.11 B/G/N o mejor, incluyendo sus velocidades. Debe incluir la puesta en marcha de una controladora que permita la administración centralizada desde la Nube de cada Punto de Acceso y servicio de Internet que la misma provea. El Indotel debe de tener acceso al sistema de monitoreo, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de la solución en las diferentes comunidades.

En el marco de la neutralidad tecnológica, los OFERENTES tienen libertad de proponer la arquitectura de red más eficiente de los estándares relacionados, siempre que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas que aquí se establecen.

La red que se instale deberá ser funcionalmente independiente, y además deberá cumplir con las características requeridas.

Todo equipo que se instale en este componente debe ser de primer uso.

El ADJUDICATARIO será responsable de integrar todos los Subsistemas y dimensionar íntegramente todo el equipamiento, hardware, software, infraestructura y todo lo requerido; además,

deberá efectuar las instalaciones de lugar, a fin de que el sistema opere de manera eficiente los servicios especificados.

Adquisición de 50 teléfonos inteligentes, que puedan utilizar aplicaciones de mensajería instantánea por Internet vía WiFi y 5 computadoras portátiles, para ser entregados en el almacén del INDOTEL (ubicado en la Av. V Centenario), y posteriormente ser distribuidos por el equipo designado por el FDT (INDOTEL) a los hogares e instituciones beneficiados.

## **2.12 Descripción y condiciones del servicio**

### **Visita a la comunidad**

Los OFERENTES, por sus propios medios, deberán realizar una visita de inspección a la comunidad y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por el INDOTEL, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. Todos los OFERENTES deberán de presentar un informe de su visita, junto con un acta de supervisión firmada por el representante legal de la empresa ante el INDOTEL para esta licitación.

El acceso a los puntos restringidos dentro de la comunidad será gestionado por el INDOTEL, por lo que los OFERENTES deben de notificar al INDOTEL las fechas pautadas para sus visitas, y así asegurar los permisos para acceder a estas localidades.

### **Descripción general de las Especificaciones Técnicas**

2.12.1. La provisión de los servicios de telecomunicaciones se realizará sobre una infraestructura de banda ancha con un enfoque de convergencia que debe permitir al ADJUDICATARIO suministrar, a los beneficiarios, los servicios especificados para la localidad del Proyecto, bajo los aspectos de calidad, continuidad, niveles de servicio y demás requisitos establecidos en el presente documento y en la Ley General de Telecomunicaciones núm. 153-98 y sus reglamentos.

#### **Acceso a Internet de banda ancha**

2.12.2 El acceso a Internet de banda ancha será ofrecido por el ADJUDICATARIO en la localidad establecida en el punto 2.10 de la Sección II que ha sido marcada como beneficiaria de dicho servicio.

2.12.3 El acceso a Internet de banda ancha será provisto por el ADJUDICATARIO sobre una infraestructura de banda ancha basada en paquetes utilizando protocolo IPv4 y opcionalmente IPv6, de manera tal que permita un ancho de banda de 25/5 Mbps por punto de acceso.

2.12.4 La intensidad de señal en el área para ser considerada servida, debe de estar en un rango entre los -60 dBm y -70 dBm en exterior (outdoor).

2.12.5 El ADJUDICATARIO será responsable de instalar en los cinco (5) puntos mencionados, al menos un (1) punto de acceso inalámbrico que permita el acceso a la red en los alrededores de cada punto. Estos equipos contarán con todas las configuraciones necesarias de manera tal que el usuario pueda usar el servicio sin restricciones.

## Capacitación

2.12.6 La Capacitación tendrá como objetivo instruir en el manejo y cuidado básico de los equipos y soluciones a instalar.

2.12.7 El ADJUDICATARIO debe estimular y aprovechar los conocimientos entregados a los usuarios capacitados para que ellos a su vez enseñen al resto de los habitantes de las localidades beneficiarias con el objetivo de multiplicar el conocimiento adquirido.

2.12.8 Las tareas de capacitación y el tiempo usado en las mismas (15 horas mínimo), quedan a discreción del oferente, ya que son los responsables de la elaboración del programa, según las necesidades en relación a los equipos y soluciones a implementar, tomando en cuenta no exceder la fecha de implementación y puesta en servicio de la red.

Las capacitaciones no pueden contar con contenido en línea, por la carencia de conectividad antes de la implementación, tal como se describe más arriba; dicho esto, deben proporcionar como mínimo los siguientes conocimientos:

- **Capacitación básica en el uso de la tecnología:**
  - Acceso al Internet (uso de navegador)
  - Búsqueda de información (manejo básico de motores de búsqueda)
  - Enviar y recibir un correo electrónico
  - Teclado virtual, uso y corrector de palabras
  - Aplicaciones y herramientas esenciales, instrucciones básicas (cámara, calculadora, galería, etc.)
  - Uso seguro del Internet.
  - Router, cómo funciona a nivel básico y partes físicas
  - Cableado Ethernet
  - AP/ Antena Wi-Fi, cómo funciona a nivel básico

2.12.9 Las personas a capacitar serán mínimo dos (2) por localidad donde se instalaran los puntos satelitales, teniendo un total mínimo de diez (10) personas capacitadas dentro de la comunidad.

## 2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida

Evaluación del despliegue de Infraestructura:

Req.	Descripción	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
1	Presentación de Oferta Técnica.	Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034) (uso opcional)
2	Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente.	Formulario Autorización del Fabricante (SNCC.F.047). (uso opcional)

3	Solución de redes de acceso en cada localidad: Una (1) sede.	Plan de trabajo, que incluya el mapeo de los puntos de acceso.
4	Cinco (5) Puntos de acceso (Access points) de uso exterior (outdoor) para un total de cinco (5) AP (mínimo) o la estructura equivalente fija para lograr la conectividad en estos puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo.</li> <li>• Mapa topológico.</li> <li>• Mapa geográfico por localidad de los puntos de acceso.</li> <li>• Descripción de la interacción de los diferentes equipos.</li> <li>• Diagrama unifilar de los componentes del proyecto.</li> <li>• Presupuesto de conexión.</li> <li>• Memoria de cálculo de dimensionamiento, por localidad.</li> </ul>
5	Debe tener capacidad para 4 SSID.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
6	Soportar Roaming dentro de la comunidad.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
7	Transferencia de Streaming y reglas de tráfico por aplicaciones.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
8	Bandas 2.4 GHz y 5 GHz requeridas.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
9	Soporte 802.11 B/G/N (o mejor).	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
10	Soporte 802.1X y 802.3af / adaptador PoE (incluido).	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
11	Compatibilidad de integración RADIUS o Dominio Activo de la entidad contratante para gestión y control de acceso.	Documento que certifique compatibilidad.
12	Accesorios para montaje en torres o mástil para cada punto de acceso.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).

13	<p>Gestión centralizada de cada punto de acceso de manera remota desde un único centro de control y gestión, capaz de ser manejado desde la Nube por múltiples usuarios autorizados. El proveedor debe considerar cualquier servicio o licencia necesario para este fin. En el caso de traffic shaping (conformado de tráfico), queda a discreción del OFERENTE, siempre que la gestión sea centralizada.</p>	<p>Documento que avale la solución propuesta.</p>
14	<p>Antenas MIMO de última generación para la cobertura 2.4 GHz y 5.8 GHz.</p>	<p>Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).</p>
15	<p>Creación de portales cautivos para la autenticación y el acceso de usuarios. La herramienta puede ser una provista por el fabricante del equipo, o un portal cautivo provisto por un tercero. El OFERENTE es responsable de proveer la solución tecnológica que satisfaga este requerimiento.</p>	<p>Documento que avale la solución propuesta.</p>
16	<p>La red debe de contar con un sistema de gestión que permita la creación de reglas de tráfico, accesos, configuración de AP remotas. Además, debe permitir el diagnóstico, monitoreo de la red, reportes, análisis y un mapa con la ubicación de la red de AP, transporte y puntos de Interconexión (PoP). Es responsabilidad del OFERENTE la creación de estos mapas, la puesta en servicio del sistema de gestión y monitoreo.</p>	<p>Documento que avale la solución propuesta.</p>
17	<p>El OFERENTE es responsable del mantenimiento a la infraestructura desplegada en los puntos seleccionados de la comunidad por un período de dos años, supervisado por un personal del INDOTEL. Para cumplir con este punto, el OFERENTE debe de presentar el plan de mantenimiento a cumplir en los 5 puntos satelitales a instalarse. Este plan de mantenimiento como mínimo debe incluir: (a) visitas cada 6 meses a la comunidad, con un reporte que valide el</p>	<p>Plan de trabajo, que incluya el plan de mantenimiento.</p>

	mantenimiento aplicado; (b) en caso de un reporte de avería en alguno de los sistemas instalados en cada punto satelital, que requiera una visita técnica para la resolución de dicha avería, visitar la comunidad a más tardar 72 horas laborables; (c) un acuerdo de nivel de servicio (SLA), donde se especifique el contacto para el soporte por niveles; (d) cualquier otro aspecto relevante que deba ser incluido en el plan de mantenimiento.	
18	Garantía directamente del Fabricante: 3 Años.	Certificado de garantía del fabricante.
19	Que todos los elementos de exterior a ser utilizados en el diseño e implementación cumplan con la certificación IP65 (mínimo).	Certificación IP65 (mínimo).
20	La intensidad de la señal Wi-Fi en las áreas exteriores con cobertura dentro de la comunidad debe ser entre -60 dBm y -70 dBm.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
21	Implementación de hotspot Wi-Fi para la comunidad.	Plan de trabajo, que incluya el mapeo de los puntos de acceso.
22	Soporte Técnico: mínimo de 24 meses	Plan de mantenimiento, matriz de escalamiento
23	Plan de Subsidio: mínimo de 24 meses	Cronograma de subsidio
24	Capacitación básica del uso y cuidado de los equipos a suplir en cada uno de los puntos estratégicos.	Plan de capacitación

Los requerimientos técnicos mínimos para los 50 teléfonos inteligentes que serán suministrados a los hogares que conforman este proyecto son los siguientes:

Tamaño de pantalla	5.9" a 6.9"
Resolución de pantalla	720p
Almacenamiento interno	64 GB



Resolución de cámara principal	13 MP
Memoria RAM	3 GB
Sistema Operativo	Android
Factory Unlocked	Desbloqueado para todas las prestadoras locales
Accesorios Incluidos	1x Cable USB
	1x Cargador de pared

Los teléfonos inteligentes deben de soportar un SIM que tenga la capacidad de operar en el mercado dominicano (en las principales prestadoras del país), homologado por el INDOTEL y con su Carta de No Objeción (cuando aplique), la cual será requerida al momento de la entrega de los equipos; para así permitir el uso del aparato con aplicaciones de mensajería instantánea y de llamadas. El OFERENTE no tiene la obligación de proveer los SIM de los equipos.

Las computadoras portátiles serán distribuidas de la siguiente manera:

- (2) Escuela básica rural Arcadio Encarnación Montero
- (1) Asociación de Caficultores La Bella
- (1) Caseta de guarda parques de Medio Ambiente
- (1) Fortaleza Ejercito de la República Dominicana Cacique Enriquillo.

Los requerimientos técnicos mínimos para las computadoras portátiles que conforman este proyecto son:

Procesador	i3 o equivalente
Memoria RAM	4GB RAM
Almacenamiento Interno	500 GB
Puerto de Red	UTP 10/100/1000
Pantalla	15 pulgadas
Sistema Operativo	Windows 10
Accesorios incluidos	Bulto Fuente

#### **2.14 Bases legales requeridas para los oferentes que no cuentan con títulos habilitantes**

Esta sección proporciona información para aquellas empresas que deseen participar en este concurso y que no cuentan con la autorización correspondiente o título habilitante para la prestación de los servicios requeridos por el INDOTEL. Los oferentes que participen en el proceso, les será

exonerado el pago de la tasa de la concesión, la cual solo será entregada al final del proceso y a quien sea declarado ganador del mismo.

Esta solicitud de título habilitante será independiente de cualquier otro proceso de autorización vigente o en curso por parte del OFERENTE con el órgano regulador (Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones), y cualquier documentación que hubiese sido depositada anteriormente al efecto.

### **Autorizaciones**

En cumplimiento del Artículo 12 del Reglamento del Fondo de Desarrollo de Telecomunicaciones, aprobado por Resolución No. 063-19, del Consejo Directivo del INDOTEL, todos los participantes que al momento de presentar sus ofertas, no cuenten con la autorización correspondiente para la prestación del servicio público de telecomunicaciones de acceso a internet, deberán presentar su solicitud de autorización para proveer acceso a internet en el área geográfica (la provincia Independencia) de ejecución del proyecto ante el INDOTEL, adjuntando la documentación requerida para su obtención, concomitantemente con los requisitos exigidos en las bases del concurso para el Sobre A, la cual será evaluada conforme el procedimiento del Reglamento de Autorizaciones aprobado por la Resolución No. 036-19 del Consejo Directivo del INDOTEL (Anexo).

Párrafo I: La autorización a ser otorgada será una concesión de acceso al servicio de Internet para la provincia Independencia.

Párrafo II: Los oferentes, que necesiten de una expansión geográfica, dentro de la zona geográfica concesionada para la que están autorizadas, o ampliación de su concesión, deberán cumplir con los requerimientos establecidos en los artículos 23.5 y 24 del Reglamento de Autorizaciones al momento de depositar su propuesta, tomando en cuenta las excepciones y condiciones descritas en las leyes y reglamentos aplicables.

Párrafo III: El adjudicatario podrá optar por una expansión geográfica luego de la implementación y puesta en servicio de la red en la zona de servicio adjudicada.

## **2.14.1 Requerimientos para optar por una concesión:**

### **a) Requerimientos generales**

1. Nombre, dirección, números de teléfono y dirección de correo electrónico del solicitante y de su representante legal, así como número de cédula o documento de identificación personal de este último.
2. Número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
3. Copia del Registro Mercantil.
4. Certificación de no-antecedentes penales, expedida por la Procuraduría General de la República, de los miembros del Consejo Directivo o de Administración, administradores, gerentes, representantes o cualquier mandatario de la solicitante.
5. Descripción de los servicios a suministrar.
6. Zona de servicio o Área Geográfica para la cual se solicita la Concesión.
7. Término de duración solicitado.

8. Cuando corresponda, documento que acredite la capacidad del apoderado del solicitante.
9. Modelo de los contratos de adhesión para servicios públicos finales, cuando corresponda.

Una vez recibida la documentación sobre la autorización requerida, la misma se tramitará para que sea evaluada por la unidad interna del INDOTEL que corresponda, la cual, antes de la precalificación de la concursante, deberá presentar a la Dirección de FDT un informe en el cual se determine si el oferente cumple o no con los requisitos para otorgarle la autorización. Una vez el oferente cumpla con los requisitos mencionados, es cuando se procederá a evaluar técnicamente su propuesta, quedando claro que en caso de no pasar la precalificación, no será evaluado técnicamente y por ende, quedara descalificado del proceso.

**b) Requerimientos legales debidamente inscritos en el Registro Mercantil en la Cámara de Comercio correspondiente:**

**Párrafo I.** Las copias de los documentos de naturaleza legal correspondientes a personas jurídicas deberán ser copias certificadas por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente o por entidad de registro equivalente, en los casos que sea aplicable. En los casos donde la solicitante sea una asociación sin fines de lucro, organización no gubernamental u organización religiosa, la documentación presentada deberá ser copia de la registrada ante el Registro Civil correspondiente.

**B.1 En los casos de sociedades comerciales:**

- a. Copia de los Estatutos Sociales actualizados, cuyo objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios de telecomunicaciones;
- b. Copia de la Lista de Suscripción y Estado de Pago de Acciones o Cuotas Sociales actualizada;
- c. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
- d. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que haga constar que la solicitante se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
- e. Copia de los documentos mediante los cuales se verifique la vigencia de los mandatos otorgados a los funcionarios de la sociedad.

**B.2 En el caso de una asociación sin fines de lucro, organización no gubernamental u organización religiosa:**

- a. Copia de los Estatutos actualizados;
- b. Copia del documento de incorporación expedido por la autoridad competente;
- c. Copia de la Asamblea General que nombra la Junta Directiva actual u órgano directivo equivalente;
- d. Copia de los documentos que verifican, el cumplimiento de las formalidades de publicidad dispuestas por la ley que rige este tipo de asociaciones.

### **c) Requerimientos financieros**

Estados Financieros auditados de los últimos dos años fiscales de la entidad oferente, o de sus accionistas/socios, cuando aplique. Estos deben ser originales, debidamente firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores o un contador público autorizado, inscritos en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). En caso de que la documentación provenga del extranjero, debe ser sometida debidamente apostillada y traducida al idioma español en caso de requerirlo.

### **d) Requerimientos técnicos solicitados de acuerdo al Reglamento de Autorizaciones**

1. La topología general de la red destacando las tecnologías y equipos a emplearse y los planes de señalización y transmisión propuestos. Deberán incluirse diagramas detallados indicando la interconexión de componentes, ubicación de las instalaciones, especificando las coordenadas geográficas.

1.1 El oferente, en la propuesta técnica depositada, debe de manera integral describir la solución, la distribución y la localización de los componentes de su red propuesta; presentar los diagramas de planta interna y externa, destacando los equipos (marca, modelo y ficha técnica, bajo el entendido que los mismos deben contar con la homologación previa del INDOTEL).

2. Una descripción de la propuesta para garantizar la seguridad de los datos en su flujo a través de la red y la confiabilidad de las comunicaciones.

#### **Calidad del Servicio**

El adjudicatario deberá tratar a los beneficiarios bajo los mismos estándares de calidad del servicio que presta a sus demás clientes y establecer un mecanismo de atención al cliente para cada una de las localidades impactadas.

El adjudicatario deberá cumplir con todas las normas y reglamentaciones vigentes que regulan la calidad de los servicios y acogerse a las normas de protección y defensa de los usuarios.

### **2.15 Cronograma de ejecución y puesta en servicio**

#### **Cronograma en Propuesta Técnica**

El servicio requerido en la comunidad deberá estar listo y operando en un plazo de cuatro (4) meses a partir de la firma del Contrato de Adjudicación entre las partes involucradas. El OFERENTE podrá proponer plazos menores, pero nunca mayores, debiendo en todos los casos acompañar un cronograma detallado de actividades e instalaciones.

Conjuntamente con su propuesta técnica, el OFERENTE deberá presentar un cronograma detallado de la ejecución del proyecto en el cual especifique las actividades y los periodos concernientes a:

- Estudios de campo.
- Obras civiles.
- Adquisición de equipos.
- Transporte internacional.
- Transporte local e instalación de equipos.

- Inspección y pruebas de aceptación (estas pruebas son requisito indispensable para la aceptación de la solución y serán realizadas en forma conjunta con el personal del INDOTEL).
- Fecha de inicio del servicio y cualesquiera otras tareas que deban tomarse en cuenta.

Dicho cronograma deberá presentar finalizaciones por etapas y deberá ser presentado en un archivo en hoja de cálculo, en formato digital y papel.

### **Cronograma definitivo**

Una vez concluido el proceso de licitación del Proyecto y para la fecha de la firma del Contrato, el ADJUDICATARIO, en caso de que deba hacer ajustes, cambios, adiciones o remociones de tareas en el cronograma entregado con la propuesta técnica, deberá presentar el cronograma definitivo donde se incluyan los ajustes, cambios, adiciones o remociones de tareas, de acuerdo con las circunstancias, pero sin aumentar nunca el plazo de entrega o finalización propuesto. El cronograma deberá ser presentado en un archivo en hoja de cálculo, en formato digital y papel.

El ADJUDICATARIO debe tener en cuenta que el plazo máximo descrito en el presente numeral, no será modificado bajo ninguna circunstancia. En cambio, el ADJUDICATARIO tiene la libertad de reducir los plazos de instalación y comenzar las operaciones antes del plazo previsto en su Cronograma Definitivo, con la sola condición de comunicar al INDOTEL su decisión. Esta opción no libera al ADJUDICATARIO de la supervisión y de la aplicación de penalidades en caso de incumplimiento.

### **Gestión y Soporte**

Con relación a la gestión y el soporte, el ADJUDICATARIO deberá proveer un mecanismo para que la comunidad reporte averías y reciban asistencia técnica. Por tanto, al momento de firmar el contrato de servicio se les debe entregar un instructivo sobre este respecto.

### **Compromiso de los beneficiarios**

Los beneficiarios firmarán una carta compromiso donde asumirán la responsabilidad de cumplir con el buen uso y cuidado del equipo. Es responsabilidad del oferente con la entrega de los equipos impartir una charla a los beneficiarios en la que indique el uso básico de los equipos a instalar, y recomendaciones para evitar el daño de los equipos instalados.

#### **2.16 Incumplimientos**

La empresa que resulte ganadora de este proceso, deberá cumplir 100% con lo propuesto en su oferta. De ocurrir lo contrario, dicha empresa quedará expuesta a la penalización acordada en el contrato establecido con el INDOTEL.

#### **2.17 Duración del Servicio**

La fecha de inicio del subsidio contemplado, empezará a contar a partir de la fecha en que se completen los trabajos de implementación de la infraestructura a ser desplegada, y se establece un período mínimo de 24 meses a partir de esa fecha.

Una vez concluido el plazo de 24 meses (mínimo), el ADJUDICATARIO se comprometerá a ofrecerles a los beneficiarios un nuevo plan, el cual debe mantener como mínimo las mismas condiciones establecidas en este Pliego.

## **2.18 Pruebas de Conformidad**

Se realizarán pruebas de conformidad, de acuerdo con el protocolo que se establezca entre el ADJUDICATARIO y el INDOTEL, y estarán basadas en la comprobación del correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados, y en la certificación de que dichos bienes y servicios se corresponden con los indicados en la Propuesta Técnica presentada.

## **2.19 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- 2022-0004**

Dirección: **Av. Abraham Lincoln, 962 edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana**

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 agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

## **2.20 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la sede del INDOTEL, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln 962, el día 13 de septiembre hasta las 10:00 A.M.** día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas

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

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

### **2.21 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.

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

El “**Sobre A**” 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: **SOBRE A OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN- 2022-0004**

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 firmados en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliada y deberán llevar el sello social de la referida compañía.

### **2.22 Títulos habilitantes para prestar el servicio requerido**

En caso de que el oferente que participe no tenga los títulos habilitantes necesarios para prestar el servicio requerido, el INDOTEL proveerá una concesión para la prestación del servicio público de telecomunicaciones de acceso a Internet exclusivamente para la provincia Independencia; por lo tanto, el oferente además de depositar los requisitos exigidos a continuación, también debe depositar en el “Sobre A” todos los requisitos legales, técnicos y financieros exigidos en el numeral 2.14 del presente pliego de condiciones.

### **2.23 Documentación a Presentar**

## **A. Documentación Legal:**

1. Documentos societarios: Estatutos Sociales, Registro Mercantil y Última asamblea celebrada. El objeto social deberá estar relacionado con la prestación de servicios de telecomunicaciones.
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (uso opcional)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. 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.
5. 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.
6. Copia del documento de identidad de la persona autorizada a firmar el contrato de adjudicación.
7. En caso de tener un representante legal, presentar los documentos que acrediten dicha representación que cumpla con la normativa aplicable.
8. Toda la documentación legal necesaria para obtener la autorización requerida establecida en el numeral 2.14.

## **B. Documentación financiera:**

Estados financieros auditados de los últimos dos años fiscales de la entidad oferente, o de sus accionistas/socios, cuando aplique. Estos deben ser originales, debidamente firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores o un contador público autorizado, inscritos en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). En caso de que la documentación provenga del extranjero, debe ser sometida debidamente apostillada y traducida al idioma español en caso de requerirlo.

### **2.24 Requerimientos Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones suministradas en la tabla del numeral 2.13

#### **Para los Consorcios**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. En caso de tratarse de un documento suscrito y legalizado en el extranjero, mostrar la correspondiente apostilla.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.



3. Estados financieros auditados de los últimos dos años fiscales de la entidad oferente, o de sus accionistas/socios, cuando aplique. Estos deben ser originales, debidamente firmados y sellados en todas sus páginas por una firma de auditores o un contador público autorizado, inscritos en el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD). En caso de que la documentación provenga del extranjero, debe ser sometida debidamente apostillada y traducida al idioma español en caso de requerirlo.
4. Declaración Jurada requerida para consorcios bajo los términos contenidos en los Anexos (numeral 7.2) del presente Pliego de Condiciones.

**Párrafo:** El Consorcio deberá haberse constituido como persona jurídica de la República Dominicana, cuyo objeto principal será la ejecución de los servicios inherentes a los objetivos del presente Pliego de Condiciones y el Plan Mínimo de Despliegue, previo a la resolución que declare la Adjudicación, en caso de resultar Adjudicatario de la Licitación Pública. Dicha sociedad será la única reconocida por el **INDOTEL** para la prestación de los servicios objeto del presente proceso; y, en tal virtud, será su única contraparte en todas las actividades que resulten de la Adjudicación de la Licitación Pública.

## **2.25 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**(uso opcional), 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 numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.
- C) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) complementaria**, en la cual se ofrezca una cantidad de meses de servicio de conexión a Internet (subsidio) adicional, para que en caso de empate entre los oferentes, sea seleccionada la empresa que tenga la mayor cantidad de meses de subsidio incluido. Este documento deberá estar contenido en un sobre cerrado y solo será dado a conocer en caso de empate.

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: SOBRE B OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: INDOTEL-CCC-LPN-2022-0004**

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 estar, tanto el formulario de presentación de oferta económica, como el formulario de presentación económica complementaria, 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 cotiche 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 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes. Así como certificar el proceso de apertura de “Sobres A” que fuesen presentados a través del Portal Transaccional de Compras.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. 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 presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del INDOTEL. La solicitud de aclaración por el INDOTEL y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.23 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 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 contratar con el Estado. Además, deberá estar autorizado por el INDOTEL para prestar servicios finales de telecomunicaciones en las zonas impactadas por el proyecto, y en caso de no estarlo, haber realizado la solicitud y haber cumplido con todos los requerimientos para la misma.

**Capacidad Técnica:** Que los bienes y servicios, cumplan con todas características especificadas en las fichas técnicas.

**Solvencia económica y/o Estabilidad financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el proyecto.

Razón Financiera	Fórmula	Parámetro
Solvencia	$(\text{Activo Total} / \text{Pasivo Total})$	Mayor o igual a 1.2
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Igual o Mayor a 1
Endeudamiento	$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total})$	Igual o menor a 0.8
Capital de trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Positivo

### 3.5 Fase de Evaluación

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas, requerimientos legales y financieros, de cada uno de los Bienes y servicios ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. 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.

### **3.6 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 de oferta económica, **(SNCC.F.033)** (uso opcional) 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).

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 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.

### **3.9 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 de quien ofrezca mejor oferta económica.

## **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.

La adjudicación será decidida en base a la mejor oferta económica, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **4.2 Empate entre Oferentes**

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

Los oferentes deberán incluir en su Sobre B, una cantidad de meses de servicio de conexión a Internet subsidiado, a parte de su oferta original, para que, en caso de haber un empate entre los oferentes, sea seleccionada, la empresa que tenga la mayor cantidad de meses de subsidio incluido.

### **4.3 Declaración de Desierto**

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- 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.

### **4.4 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.

## 4.5 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**. La vigencia de la garantía iniciará con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del mismo. Por lo que si llegado el tiempo de finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos, 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 y Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. Así como cualquier violación a las cláusulas de cumplimiento a cargo del ADJUDICATARIO.

#### **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 y servicios 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.

El incumplimiento del Contrato realizado por parte del Proveedor llevaría a la inmediata revocación de la concesión otorgada al Proveedor.

#### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

El **INDOTEL** no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas en cuanto a los equipos entregados. En cuanto a los servicios contratados, el **INDOTEL** podrá modificar, reducir o ampliar hasta un 50% del monto total del contrato, en virtud de lo establecido en el artículo 31, numeral 4) de la Ley Núm. 340-06.

#### **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:

- Incumplimiento del Proveedor.

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

### **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 definida por la oferta propuesta por el OFERENTE, donde el tiempo a contratar será igual o mayor a veintiocho (28) meses, incluyendo 4 meses de plazo para instalación, más los meses de servicios ofertados, tomando en cuenta un mínimo de 24 meses, contados 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 y Servicios 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.

El Adjudicatario tendrá hasta cuatro (4) meses, para hacer la implementación y puesta en servicio de la red, contados a partir de la firma del Contrato de Adjudicación.

Para la entrega de equipos (teléfonos móviles y computadoras) el Proveedor tendrá hasta cuatro (4) meses, para hacer la entrega de los Bienes que les fueron adjudicados, contados a partir de la firma del Contrato de Adjudicación.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

El INDOTEL, 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 del INDOTEL deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

### **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

#### **Sección VI Recepción de los Productos**

##### **6.1 Requisitos de Entrega**

Todos los bienes y servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **INDOTEL**.

Específicamente la entrega de equipos (teléfonos móviles y computadoras portátiles), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

##### **6.2 Recepción Provisional.**

Específicamente para la entrega de equipos (teléfonos móviles y computadoras portátiles ) el Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

##### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes y Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y emisión del Acta de Conformidad.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

#### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

#### **6.5 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI).**

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

[https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res\\_signed\\_008-2021\\_que\\_aprueba\\_el\\_codigo\\_de\\_etica\\_del\\_indotel\\_2021\\_signed\\_\\_version\\_para\\_firma\\_\\_signed.pdf](https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed__version_para_firma__signed.pdf)

## **Sección VII Formularios**

### **7.1 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.**

## 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)** si procede.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** si procede.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** si procede.
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)** si procede.
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.  
Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.
7. Declaración Jurada requerida para consorcios.
8. Reglamento de Autorizaciones aprobado por la Resolución No. 036-19 del Consejo Directivo del INDOTEL