



Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

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

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA CONTINUAR CON LA SEGUNDA FASE
DE DESARROLLO DE LA OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIONES (OFV) Y EL
CORRESPONDIENTE SOPORTE TÉCNICO**

**Comparación de Precios
INDOTEL-CCC-CP-2022-0023**

Santo Domingo, Distrito
Nacional República
Dominicana
Diciembre de 2022

Contenido

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.....	1
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA CONTINUAR CON LA SEGUNDA FASE DE DESARROLLO DE LA OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIONES (OFV) Y EL CORRESPONDIENTE SOPORTE TÉCNICO	1
GENERALIDADES	5
Prefacio.....	5
PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS.....	6
1.1. Objetivos y Alcance	6
Sección I Instrucciones a los Oferentes(IAO).....	6
1.2. Normativa Aplicable	6
1.3. De la Publicidad	6
1.4. Consultas.....	7
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	7
Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio.....	7
Correo electrónico: comprasycontrataciones@indotel.gob.do.....	7
1.5. Circulares o Enmiendas	7
SECCION II	7
Datos de la Comparación de Precios.....	7
2.1 Objeto de la Comparación de Precios	7
2.2 Procedimiento de Selección	7
2.3 Fuente de Recursos.....	7
Valor referencial.....	8
Condiciones de Pago.....	8
2.4 Cronograma de la Comparación de Precios	8
2.6 Garantías.....	11
2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
INDOTEL.....	13
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA CONTINUAR CON LA SEGUNDA FASE DE DESARROLLO DE LA OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIONES (OFV) Y EL CORRESPONDIENTE SOPORTE TÉCNICO CONTR... 	13
Documentos a presentar:	13
Sobre B. Propuesta Económica:.....	13
2.8 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.....	14
SECCION III	14
3.1 Criterios de Evaluación y Calificación de Ofertas	14
3.2 Fase de evaluación.....	14
3.4 Evaluación Oferta Económica	15
3.5 Adjudicación.....	15
3.6 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI).....	16

Sección IV	16
Disposiciones Sobre los Contratos	16
4.1 Condiciones Generales del Contrato	16
4.1.1 Validez del Contrato.....	16
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	16
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato y Vigencia	16
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	17
4.1.6 Efectos del Incumplimiento	17
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	17
4.1.8 Finalización del Contrato	17
Sección V.....	18
Formularios.....	18
1 Anexos.....	18

GENERALIDADES

Prefacio

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

PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Objetivo

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 Comparación de Precios para contratación de una empresa para la contratación de una empresa para continuar con la segunda fase de desarrollo de la oficina virtual de recaudaciones (OFV y el correspondiente soporte técnico, llevado a cabo por **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-CP- 2022-0023)**

1.2. Normativa Aplicable

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

1.3. De la Publicidad

La convocatoria a presentar ofertas en la Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web del INDOTEL y el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

1.4. Consultas

Los interesados podrán solicitar al **INDOTEL** aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para 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 (INDOTEL)
Referencia: INDOTEL-CCC-CP-2022-0023
Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio
Osiris, Santo Domingo, República Dominicana
Correo electrónico: comprasycontrataciones@indotel.gob.do

1.5. Circulares o Enmiendas

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

SECCION II Datos de la Comparación de Precios

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de una empresa para la implementación de mejoras y soporte técnico a la oficina virtual de recaudaciones, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios en dos (2) Etapas.

2.3 Fuente de Recursos

El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, de conformidad con el Artículo 32

del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2022 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Valor referencial

El valor referencial para este proceso corresponde a **Un millón cuatrocientos cincuenta y cinco mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 1,455,000.00). Impuestos incluidos.**

Condiciones de Pago

1er. Pago: Correspondiente al 20 % del monto total del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.

2do. Pago: Correspondiente al 40 % del monto total del contrato, posterior a la entrega del primer y segundo producto esperado y aprobado por el Departamento de Recaudaciones.

3er. Pago: Correspondiente al 40% del monto total del contrato, a la entrega del desarrollo de la OFV.

2.4 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	29 de diciembre 2022 12:00 m.
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados	50% del plazo para presentar Ofertas 04 de enero 2023 hasta 16:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas hasta 06 de enero 2023 18:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	5 días hábiles contados a partir de la última publicación 12 de enero 2023 10:00 a.m., Apertura 12 enero 2023 11:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación Contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación de 13 enero 2023

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 17 de enero 2023
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 18 de enero 2023
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. 19 de enero 2023
9. Notificación Resultados del Proceso de subsanación y Oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 20 de enero 2023
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 24 de enero 2023 a partir de las 11:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 27 de enero 2023
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 03 de febrero 2023
13. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 10 de febrero 2023
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 17 de febrero 2023
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 08 de marzo 2023
16. Publicación de los Contratos en el portal Institucional y en el portal administrado por el órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 09 de marzo 2023

2.5 Especificaciones Técnicas

Descripción Detallada Del Producto Requerido

TDRs para desarrollo y soporte técnico para la Oficina Virtual de Recaudaciones

Generales

Es de interés del Instituto Dominicano de las telecomunicaciones (INDOTEL) adquirir los servicios de una Empresa con especialidad en desarrollo de software que tenga la capacidad de diseñar y

desarrollar la Oficina Virtual de Recaudaciones y sus interfaces basado en los siguientes requerimientos:

1. Cumplimiento de Estándares de desarrollo: Modificación a la aplicación Web OFICINA VIRTUAL DE RECAUDACIONES:

- a. Mejora en el soporte a los clientes externos (creación de tickets de soporte por la plataforma).
- b. Cambio de diseño del portal público (layout institucional acorde con la nueva administración).
- c. Mejora en el proceso de pago (genera autorización -> reporta pago)
- d. Implementación de consulta del monto y pago automático desde los bancos (se requiere gestión institucional en los bancos)
- e. Mejora en el proceso de gestión de cobros.
- f. Plan de mejoras continuas (Desarrollo de opciones complementarias del proyecto actual, que garantizan la continuidad óptima de la aplicación).
- g. Verificación de los procesos para nuevo periodo e inserción automática del anexo de la declaración del 911.
- h. Habilitación de modificación de tasa de dólar antes y después de declarar 911 por parte de los sujetos obligados.
- i. Validación e Implementación de las declaraciones de DERECHO DE USO.
- j. Mejora de los Reportes.

2. Soporte Técnico a la aplicación OFICINA VIRTUAL DE INDOTEL: Cumplimiento de los Procesos Institucionales

- a. Este inicia con el entrenamiento al personal, con una duración de 8 horas, 2 horas durante 4 días.
- b. Asistencia a los incidentes con alta prioridad o de emergencia (24 horas), esta parte se realiza con previo acuerdo con el cliente, acordando las incidencias que entrarían en emergencia y definición de SLA¹ según criticidad.
- b. Utilización de mesa de ayuda para dar asistencia a los usuarios.
- c. El soporte se realizará vía remota, y presencial cuando la incidencia lo requiera.
- d. Documentación de cada acción de los requerimientos recibidos por parte de INDOTEL.
- e. Los códigos fuente de este sistema serán propiedad del Indotel.
- f. Refactorización y mejora de oportunidades detectadas en la plataforma.

METODOLOGÍA

¹ **Service Level Agreement (SLA):** contrato que describe el nivel de servicio que un cliente espera de su proveedor.

Inicio del proyecto: En esta primera fase, es definido el equipo de trabajo. El equipo de proyecto definiría los requisitos funcionales, metas, reglas, así como los factores críticos de éxito. Objetivo principal es la producción de un documento donde los objetivos, metas, alcances entregables del proyecto estén definidos.

Planificación: El equipo de proyecto debe crear la especificación del sistema a crear así como la arquitectura del mismo. Como producto de la conclusión exitosa de esta fase se tomará como entregable un documento que detalle el cómo se construirá el proyecto y el itinerario definitivo del mismo. Construcción: Durante esta fase se centrarán los esfuerzos en el desarrollo de una solución siguiendo las especificaciones aprobadas EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN.

Certificación: En esta fase el equipo elabora y realiza todos los ciclos de pruebas necesarios, levantando las evidencias de los diferentes escenarios para garantizar el cumplimiento del buen funcionamiento de los requerimientos solicitados.

Estabilización: Esta fase se procedería al “BETA Testing” de los entregables para certificar el funcionamiento apropiado de los mismo.

TIEMPO DE DESARROLLO

El Tiempo de Desarrollo se define como la cantidad de tiempo que se requiere para finalizar el proyecto y no incluye el tiempo que el cliente emplea para aprobar los diseños o proveer los materiales requeridos. El tiempo máximo estimado es de 6 meses. El no-cumplimiento por parte del cliente con las fechas de entrega de aprobaciones y materiales resultará en postergaciones de la entrega del proyecto.

El oferente se compromete al mantenimiento y actualización de la plataforma durante los 12 meses de contrato.

2.6 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta, con una vigencia igual o mayor a la oferta económica presentada.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica (Sobre B), al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la -Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del INDOTEL. La cual deberá tener una vigencia igual al contrato de adjudicación.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el INDOTEL, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del INDOTEL, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

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

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, del día indicado en el cronograma a las 10:00 a.m.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. Preferiblemente, de manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/> o, 2. De manera presencial ante el INDOTEL en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica.

Los oferentes que participen de manera presencial, también deberán presentar todos los documentos contenidos en su oferta técnica en un soporte digital (USB), el cual deberá incluirse al Sobre A con los documentos escaneados en archivos separados.

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

INDOTEL

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.
Gerencia de Compras y Contrataciones, 3er. Piso.

Sobre A / Sobre B

Contratación de una empresa para continuar con la segunda fase de desarrollo de la oficina virtual de recaudaciones (OFV y el correspondiente soporte técnico.

**Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica
INDOTEL-CCC-CP-2022-0023**

Documentos a presentar:

Sobre A, Propuesta Técnica:

- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del estado (RPE).
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS).
- Documentos societarios de la empresa (Estatutos sociales, última asamblea celebrada) y Registro Mercantil vigente.
- Oferta Técnica que contenga de manera detallada la descripción de los bienes y servicios que ofrece, de acuerdo con los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas.

Sobre B. Propuesta Económica:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (uso del formulario opcional).
- Garantía de la seriedad de la oferta del 1% del monto ofertado.
Observaciones:
- Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.
- El Precio debe incluir todos los impuestos.
- Cotización presentada en pesos dominicanos.
- Cotización conforme lo requerido con modalidad de pago a crédito a 30 días.
- Cotización Válida por sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de emisión de esta.

Las Licencias no son gravadas, es decir, se encuentran exentas de ITBIS.

2.7 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el día indicado en el cronograma a las 11:00 a.m.

- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Los “Sobres B” presentados de forma presencial quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones y los “Sobres B” presentados a través del Portal Transaccional de compras quedarán encriptados hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

SECCION III

3.1 Criterios de Evaluación y Calificación de Ofertas

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

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

Capacidad Técnica: Que los bienes y servicios cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas. Y que el oferente cumpla con las condiciones exigidas.

3.2 Fase de evaluación

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

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas 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.

3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

3.4 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

3.5 Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

Al efecto, la Adjudicación será decidida en base al precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si ha cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

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

www.indotel.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.dgcp.gob.do.

3.6 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI)

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

https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_INDOTEL_2021_signed_version_para_firma_signed.pdf

Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. Conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones. La vigencia de la garantía será igual a la del contrato (12 meses), iniciando con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del contrato. Por lo que si llegado el tiempo de finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos en el mismo, esta garantía deberá extenderse hasta tanto quede cumplido el objeto del mismo.

4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato y Vigencia

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. La vigencia del contrato será de doce (12) meses.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

En el caso de la especie, contratación de servicios, el **INDOTEL** podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%).

4.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.

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

Sección IV

Formularios

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

Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede