



**INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES**

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

**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN GESTOR DE SEGURIDAD DE INFORMACIÓN Y EVENTOS  
(SIEM)**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
INDOTEL-CCC-LPN-2023-0009**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Octubre de 2023

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>4</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>4</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	4
1.2 Idioma .....	4
1.3 Precio de la Oferta .....	4
1.4 Moneda de la Oferta.....	5
1.5 Normativa Aplicable .....	5
1.6 De la Publicidad.....	5
1.7 Etapas de la Licitación .....	6
1.8 Órgano de Contratación .....	6
1.9 Representante Legal.....	6
1.10. Garantías .....	6
1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	6
1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	7
1.10.4 Devolución de las Garantías .....	7
1.11 Consultas.....	8
1.12 Circulares .....	8
1.13 Enmiendas.....	8
<b>Sección II .....</b>	<b>9</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>9</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	9
2.2 Procedimiento de Selección .....	9
2.3 Fuente de Recursos .....	9
2.4 Condiciones de Pago.....	9
2.5 Cronograma de la Licitación.....	9
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	11
2.7 Descripción de los Bienes y/o Especificaciones Técnicas .....	11
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	21
2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	22
2.10 Documentación a Presentar.....	22
2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	23
<b>Sección III.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....</b>	<b>24</b>
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas .....	25
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	25
3.4 Criterios de Evaluación.....	26
3.5 Fase de evaluación	
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	26
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	27
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	27
<b>Sección IV .....</b>	<b>28</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>28</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	28
4.2 Empate entre Oferentes.....	28

4.4 Declaración de Desierto .....	28
4.5 Acuerdo de Adjudicación.....	29
4.6 Adjudicaciones Posteriores .....	29
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>29</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>29</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>29</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>29</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	29
5.1.1 Validez del Contrato .....	29
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	29
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	30
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	30
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	30
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	30
5.1.8 Finalización del Contrato .....	30
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	31
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	31
5.2.2 Inicio del Suministro .....	31
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	31
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	32
<b>Sección VI.....</b>	<b>32</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>32</b>
6.1 Formularios Tipo .....	32
6.2 Anexos .....	32

## GENERALIDADES

### PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

#### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

#### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación de la **Adquisición e Implementación de un Gestor de Seguridad de Información y Eventos (SIEM)**, llevada a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2023-0009**).

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

#### 1.2 Idioma

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

#### 1.3 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

### **Monto Presupuestado**

**El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es Seis millones de Pesos Dominicanos (RD\$6, 000,000.00)**

### **1.4 Moneda de la Oferta**

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

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

### **1.5 Normativa Aplicable**

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

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

### **1.6 De la Publicidad**

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

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

## **1.7 Etapas de la Licitación**

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

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

## **1.8 Órgano de Contratación**

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

## **1.9 Representante Legal**

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

## **1.10. Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **1.10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de

Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **1.10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana. Deberá tener la misma vigencia del contrato de adjudicación.

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

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

### **1.10.3 Garantía del buen Uso del Anticipo:**

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de buen uso del anticipo, de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, por el importe del monto total del anticipo, que será el 20% del monto adjudicado.

### **1.10.4 Devolución de las Garantías**

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

### 1.11 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES**  
Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2023-0009**  
Dirección: **Av. Abraham Lincoln no. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana**  
Correo electrónico: **comprasycontrataciones@indotel.gob.do**

### 1.12 Circulares

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

### 1.13 Enmiendas

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

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

## Sección II

### Datos de la Licitación (DDL)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición e Implementación de un Gestor de Seguridad de Información y Eventos (SIEM)**, para el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional (LPN) por etapas múltiples.

#### 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023, que sustentará el pago de todos los bienes y sus servicios conexos, adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

#### 2.4 Condiciones de Pago

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

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

- **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. Este deberá estar acompañado de la presentación y aprobación del Cronograma de Actividades.
- **2do. Pago:** Correspondiente al 40% del monto total del contrato, posterior a la entrega del primer y segundo producto esperado.
- **3er. Pago:** Correspondiente al 40% del monto total del contrato, posterior a la entrega del tercer producto esperado y aprobado por el Consejo Directivo del INDOTEL.

#### 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación.	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional <b>16 y 17 de octubre 2023 a las 12:00 m.</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	50% del plazo para presentar ofertas hasta <b>09 de noviembre 2023 hasta las 04:00 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>22 de noviembre 2023 hasta las 01:00 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>Recepción: 05 de diciembre 2023 hasta las 10:00 a.m.</b> <b>Apertura de las propuestas técnica: 05 de diciembre 2023 a las 11:00 a.m.</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas técnicas “Sobre A” y homologación de muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>06 de diciembre 2023</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>11 de diciembre 2023</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación <b>12 de diciembre 2023</b>
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>13 de diciembre 2023</b>
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 <b>14 de diciembre 2023</b>
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>19 de diciembre 2023 A partir de las 11:00 a.m.</b>
11. Evaluación ofertas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>21 de diciembre 2023</b>
12. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación <b>28 de diciembre 2023</b>
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación <b>04 enero 2024</b>
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 <b>11 de enero 2024</b>

15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>25 de enero 2024</b>
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 <b>26 de enero 2024</b>

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

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

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.indotel.gob.do](http://www.indotel.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.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.

## 2.7 Descripción de los Bienes y/o Especificaciones Técnicas

**Adquisición e Implementación de un Gestor de Seguridad de Información y Eventos (SIEM)**, para las estaciones de trabajo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### Objetivo General de la Contratación

Adquisición e implementación de un Gestor de Seguridad de Información y Eventos (SIEM), para la protección de la infraestructura TI y la seguridad de la información del INDOTEL frente a las amenazas presentes en el ciberespacio.

#### Objetivos Específicos de la Contratación

El Proyecto tiene que cumplir con las siguientes especificaciones, las cuales son:

1. Implementación e integración con la red del INDOTEL.
2. Integración con Sophos Central
3. Solución Cloud, 35 GB de almacenamiento diario
4. Integración Microsoft 365
5. Asesoría para implementación de controles y casos de usos.
6. Soporte 24/7 por el proveedor.

7. Capacitación full de administración para 4 colaboradores. (No se aceptarán transferencia de conocimiento)

**Alcance Operativo de la Contratación.**

Esta contratación abarca la adquisición de una solución de Gestión de Seguridad de Información y Eventos (SIEM) llave en mano, licenciamiento y soporte 24/7 por un año a partir de la entrega de la plataforma web. Las empresas deben presentar los **SLAs** (Acuerdos Niveles de Servicios) según la prioridad de los incidentes y solicitudes.

□

NO.	REQUERIMIENTOS
	<b>PLATAFORMA SIEM INTEGRADA</b>
1	Arquitectura de la solución debe ser vendor flexible con capacidad de ingestar fuentes multi-nube, híbrido y local.
2	La solución debe permitir la ingesta de datos sin la necesidad de conectores de clientes o soporte de proveedores.
3	La solución debe tener capacidad de modelos de aprendizajes automáticos usando Machine Learning.
4	La solución debe permitir fácil integración con Sophos Central.
5	La solución debe abordar la gestión de registros y la generación de informes la cual incluya investigaciones de incidentes, análisis forense, capacidad para correlacionar cualquier dato de la máquina, perfil de comportamiento y detección de anomalías, monitoreo de aplicaciones, integración con soluciones de automatización.
6	La solución debe tener la capacidad de integración con soluciones de UBA.
7	La solución debe ser un producto único e integrado para casos de uso de registro y SIEM.
8	La solución debe poseer una arquitectura altamente escalable y que pueda indexar grandes cantidades de datos por día.

9	La solución debe tener la capacidad de indexar todos los datos originales sin modificar y hacer que se puedan buscar sin normalización o reducción de datos.
10	La solución debe ofrecer múltiples opciones para el almacenamiento a largo plazo.
11	La solución debe ser una opción de nube totalmente administrada.
12	El proveedor de la nube de cumplir con certificaciones SOC 2 Type II y ISO 27001.
13	La solución debe incluir búsquedas de correlación predefinidas, informes, paneles y visualizaciones para respaldar los casos de uso de seguridad.
14	La solución debe proporcionar contenido para ayudar en la corrección y educación del panorama de amenazas, y este contenido debe actualizarse regularmente.
15	La solución debe asignar el contenido disponible a mandatos de cumplimiento comunes, marcos de detección o modelos adversarios como CIS20, NIST 800-53, NERC-CIP, PCI, Mitre ATT & CK, Cyber Kill Chain y otros.
16	La solución debe respaldar la capacidad de los equipos de seguridad para investigar de manera colaborativa incidentes, problemas y brechas de seguridad.
17	La solución debe cumplir con los requisitos reglamentarios en torno a la administración, retención, revisión y monitoreo continuo de registros.
18	La solución debe admitir la creación de cuadros de mando e informes para medir el cumplimiento de algún control técnico rastreable en los datos de la máquina.
19	La solución debe poder generar hashes criptográficos para los datos ingeridos para demostrar que no se ha producido ninguna manipulación después de la ingesta.

20	La solución debe proporcionar cifrado de datos de eventos antes de la ingesta.
21	La solución debe admitir diversas fuentes de datos de forma inmediata.
22	La solución debe admitir de forma nativa la recopilación de todos los tipos de fuentes de datos multi-nube. Proveedores de nube comunes, como Amazon Web Services (AWS), Microsoft Azure y Google Cloud Platform (GCP).
23	La solución debe tener la capacidad de indexar todos los datos originales no modificados y hacerlos disponibles tanto para búsquedas como para informes.
24	La solución debe ofrecer una tecnología de agente ligera y segura para recopilar datos de hosts * NIX, MacOS o Windows.
25	La solución debe poder configurarse para capturar datos detallados de terminales para detectar ejecuciones de procesos comunes y poco comunes.
26	La solución debe admitir tipos comunes de ingestión de datos por cable, como Netflow, IPFIX, Bro y Cisco NVM, ya sea de forma nativa desde fuentes o desde taps como Gigamon.
27	La solución debe tener la capacidad de conectarse directamente a cualquier tabla (s) de base de datos SQL y extraer el contenido para indexarlo.
28	La solución debe tener la capacidad de consultar cualquier base de datos SQL y traer los resultados para verlos ad-hoc.
29	La solución debe tener la capacidad de realizar búsquedas de texto completo en cualquier campo de los datos indexados basándose en palabras clave, rangos de tiempo, lógica booleana, expresiones regulares, sintaxis de comodines y análisis estadístico.
30	La solución debe tener la capacidad de realizar líneas de base y luego aplicar la lógica de búsqueda para encontrar valores atípicos / anomalías desde la línea de base que pueden ser amenazas avanzadas no basadas en firmas.

31	La solución debe tener la capacidad de ejecutar múltiples búsquedas simultáneas.
32	La solución debe poder extraer nuevos campos de cualquier fuente de datos sobre la marcha, sin tener que volver a ingerir los datos.
33	La solución debe permitir crear comandos personalizados para buscar en sus datos de nuevas formas.
34	La solución debe utilizar varias técnicas para acelerar la devolución de datos a los analistas.
35	La solución debe permitir crear fácilmente visualizaciones personalizadas y actualizar esas visualizaciones en tiempo real.
36	La solución debe incluir una interfaz de usuario de arrastrar y soltar para permitir a los usuarios no técnicos crear informes complejos sin tener que usar comandos de búsqueda o comprender el formato de los datos sin procesar subyacentes.
37	La solución debe proporcionar una interfaz compatible con dispositivos móviles.
38	La solución debe ser compatible con el control de acceso basado en roles (RBAC) flexible para el acceso controlado de usuarios y API. Debe poder restringir el acceso a fuentes de datos, tipos de datos, períodos de tiempo, vistas específicas, informes o paneles de control específicos.
39	La solución debe admitir la integración de autenticación y autorización con Active Directory, eDirectory y otras implementaciones compatibles con LDAP.
40	La solución debe integrarse con las soluciones empresariales de inicio de sesión único para permitir la autenticación de paso a través de credenciales de terceros.

41	La solución debe permitir la indexación remota de datos en tiempo real para minimizar la oportunidad de alteración de pistas de auditoría en hosts comprometidos.
42	La solución debe proporcionar acceso seguro al flujo de datos y funcionalidad distribuida a través de SSL / TCP.
43	La solución debe admitir eventos de signos de bloqueo con una firma digital para demostrar la integridad de los datos indexados.
44	La solución debe monitorear sus propias configuraciones y uso para mantener una pista de auditoría completa y firmada digitalmente de quién está accediendo al sistema, qué búsquedas están ejecutando, qué informes están viendo y qué cambios de configuración están haciendo.
45	La solución debe ofrecer una API REST para exponer todos los datos indexados, los comandos de búsqueda y la funcionalidad a sistemas, aplicaciones y paneles externos.
46	La solución debe tener varios SDK escritos en la parte superior de la API. De ser así, se deben especificar los nombres de los SDK.
47	La solución debe incluir aplicaciones públicas y gratuitas para productos puntuales o casos de uso para crear más valor.
48	La solución debe permitir que las configuraciones del sistema se configuren a través de la interfaz de usuario, la CLI o los archivos del sistema de archivos para permitir cambios granulares y personalización.
49	La solución debe permitir que los informes y paneles se editen a través de la interfaz de usuario o archivos XML subyacentes.

50	La solución debe permitir que los datos se reenvíen fácilmente a sistemas externos o herramientas de registro.
51	La solución debe admitir algún método seguro basado en estándares (p. Ej., HTTPS) de ingesta de datos de aplicaciones personalizadas.
52	La solución debe proporcionar actualizaciones públicas periódicas sobre nuevas técnicas de seguridad que se deben lograr con su sistema.
53	La solución debe tener la capacidad de minimizar o consolidar la cantidad de conexiones hacia la nube entorno a controlar el tráfico en el ancho de banda.
54	El proveedor debe ser un partner autorizado de la solución a ofertada.
55	El proveedor deberá tener la capacidad de realizar la implementación de la solución.
56	El proveedor debe realizar la integración con nuestras diferentes fuentes de datos.
57	El proveedor debe realizar la integración de los componentes necesarios para la colección eventos de nuestros fuentes con la nube.
58	<p>El proveedor deberá implementar paneles de Postura de Seguridad, los cuales indiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alertas de intrusión por gravedad clasificada</li> <li>• Alertas de intrusión por gravedad</li> <li>• Alertas de intrusión</li> <li>• Alertas con vistas de 24 horas de Las 10 principales alertas de intrusión de gravedad indicando su nivel de gravedad.</li> </ul>

59	<p>El proveedor deberá implementar paneles de monitoreo continuo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios de Windows para ver eventos en Windows.</li> <li>• Tablero de todas las autenticaciones para ver todas las acciones de autenticación.</li> <li>• Panel de malware para ver soluciones antivirus</li> <li>• Panel de control de detección de intrusos (IDS/IPS) para ver los sistemas de prevención y detección de intrusos.</li> <li>• Tablero de firewalls para ver eventos de firewall.</li> <li>• Tablero de tráfico de red para ver los datos del firewall en su red.</li> <li>• Tablero de acceso VPN para ver los datos de la sesión VPN.</li> <li>• Cuentas bloqueadas</li> <li>• Escaladas de privilegios</li> <li>• Cambiar métricas</li> <li>• Métricas de autenticación</li> </ul>
60	<p>El proveedor deberá implementar paneles para amenazas avanzadas que incluyan los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panel de Anomalías para identificar riesgos de seguridad</li> <li>• Paneles de anomalías de red para identificar anomalías de red</li> <li>• Paneles de casos de uso personalizado para incorporar búsquedas y tableros personalizados</li> </ul>
61	<p>El proveedor deberá implementar paneles Investigar las actividades de comportamiento del usuario tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información del usuario.</li> <li>• Acceso de usuarios por fuente.</li> <li>• Acceso en el tiempo por acción.</li> <li>• Acceso por fuente.</li> <li>• Mapa de autenticación que muestra hasta 250. Destinos de autenticación.</li> <li>• Los 100 eventos más recientes.</li> </ul> <p>Comportamiento para investigar la actividad del host utilizando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicaciones de red</li> <li>• Mapa de comunicaciones de la red</li> <li>• Autenticaciones y cambios</li> <li>• Malware e intrusión</li> </ul>

62	<p>El proveedor deberá implementar paneles e informes.</p> <p>Ejemplos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración activamente el ciclo de vida de las cuentas de aplicaciones y sistemas, incluida su creación, uso, inactividad y eliminación, para minimizar las oportunidades para los atacantes.</li> <li>• Detección, prevención y corrección de flujo de información de seguridad en redes de diferentes niveles de confianza</li> <li>• Controle la instalación, propagación e implementación de código malicioso en varios puntos de la plataforma.</li> <li>• Optimización y automatización de actualizaciones de contra medidas y las acciones correctivas</li> </ul>
63	<p>El proveedor deberá implementar vistas ejecutivas que incluya paneles, que muestre la siguiente información para informar sobre el estado del entorno a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ataques detenidos</li> <li>• Malware bloqueado</li> <li>• Usuarios protegidos</li> <li>• Dispositivos protegidos</li> <li>• Tendencias de usuario</li> <li>• Orígenes del ataque</li> </ul>
64	<p>Proveedor deberá entregar la arquitectura propuesta para la solución.</p>
65	<p>El proveedor deberá entregar un cronograma de la implementación</p>

### **Resultados o productos esperados**

El principal producto entregable de esta contratación es la plataforma web con todos los elementos que le componen; a saber:

#### **1er. resultado o productos esperados:**

- Entrega el cronograma de implementación.
- Habilitación del tenant cloud.

#### **2do. resultado o productos esperados:**

- Integración del SIEM con la estructura interna INDOTEL
- Implementación de casos de usos.

### **3er. resultado o productos esperados:**

- Pruebas de calidad
- Capacitación de administración en la solución.
- Pase a producción.

### **Actividades a Desarrollar**

De manera enunciativa destacamos las siguientes actividades a desarrollar:

- Remitir propuesta del cronograma de actividades, calendario y aspectos logísticos para la ejecución de la contratación, a ser aprobado por la Comisión evaluadora del Indotel, una semana posterior a la firma del contrato;
- Luego de la aprobación de propuesta del Cronograma por parte del Comité Técnico del proyecto, el adjudicatario deberá llevar a cabo una reunión inicial con el Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital para posteriormente acordar el dominio a utilizar;
- Ejecución del cronograma de actividades, conforme al calendario acordado;
- Realización de pruebas técnicas en coordinación con la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital;
- Entregar la solución en funcionamiento.

### **Plazo de Ejecución**

La Implementación del proyecto tendrá un período de contratación de 4 meses de duración, a partir de la fecha en que se emita la certificación de contrato y un año de soporte.

### **Confidencialidad**

Los informes, manuales, datos maestros, reportes y documentos que se produzcan como consecuencia de la presente contratación no podrán ser divulgados bajo ninguna circunstancia a terceras personas o instituciones, durante, ni después de la expiración del contrato a ser suscrito entre el Indotel y la Empresa adjudicada. Tampoco podrá realizar ningún tipo de análisis o procesamientos sobre la data y reportes de ciberseguridad para ningún tipo de fin externo de Indotel o para la propia de la empresa adjudicada.

### **Propiedad Intelectual**

De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 65-00 sobre Derecho de Autor, todos los derechos patrimoniales que resulten de la ejecución del contrato entre el Indotel y la empresa adjudicada pertenecerán al Indotel.

El Indotel será el titular exclusivo de los manuales, guías, plantillas, metodologías, código fuente documentado y de todos los documentos creados en el marco de la presente contratación, así como de los derechos de uso, difusión y explotación de los mismos.

Si como parte de los trabajos realizados se encuentran componentes con licencias, éstos quedarán excluidos de este apartado, quedando La Empresa exenta de entregar el código fuente de dicho componente o cualquier recurso contrario al alcance de su propia licencia.

### **Experiencia Profesional Requerida**

La Empresa deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe contar con personal de apoyo en el país.
- El personal a trabajar en la implementación debe mostrar experiencia y certificaciones en ciberseguridad.
- Asociado certificado del proveedor directo de la solución.
- Experiencia en por lo menos dos (2) de proyectos relativos a implementación de SIEM.

### **Cesión**

La Empresa no podrá ceder el Contrato o subcontratar ningún tercero sin el consentimiento previo por escrito del INDOTEL.

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

Los oferentes/proponentes podrán depositar sus ofertas: a) De manera presencial ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y Dos (2) COPIAS en sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como sobre A presentación de Oferta Técnica y sobre B presentación de Oferta Económica; o b) De manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/>

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

**Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2023-0009**

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

Teléfono: **829-732-5555**

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

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

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

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

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

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

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

**Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2023-0009**

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

Teléfono: **829-732-5555**

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

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

## **2.10 Documentación a Presentar**

### **A. Documentación Legal:**

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

8. En caso de tener un representante legal, presentar los documentos que acrediten dicha adjudicación.

**B. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el acápite 2.7 del pliego).

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

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

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN- 2023-0009**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Sección III**

#### **Apertura y Validación de Ofertas**

##### **3.1 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 Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.23 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida 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 habilitado para contratar con el Estado.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas. Para esto, los Oferentes deberán presentar un documento donde indiquen y justifiquen el cumplimiento de dichas características técnicas.

### 3.5 Fase de evaluación

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

Para que un Bien pueda ser considerado que **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CUMPLE** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/ NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### 3.6 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 correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

### **3.7 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.

### **3.8 Evaluación Oferta Económica**

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

## **Sección IV**

### **Adjudicación**

#### **4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Al efecto, la Adjudicación será realizada en favor de una sola oferta que contenga todos los ítems requeridos en las especificaciones técnicas y decidirá en base al precio, en la cual se adjudicará entre aquella que ofrezca el menor precio. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si ha cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

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

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

#### **4.3 Código de Integridad**

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/wp-content/uploads/2022/10/res\\_signed\\_008-2021\\_que\\_aprueba\\_el\\_codigo\\_de\\_etica\\_del\\_indotel\\_2021\\_signed\\_version\\_para\\_firma\\_signed-1.pdf](https://transparencia.indotel.gob.do/wp-content/uploads/2022/10/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed_version_para_firma_signed-1.pdf)

#### **4.4 Declaración de Desierto**

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

- Ø Por no haberse presentado Ofertas.

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

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

#### **4.5 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

#### **4.6 Adjudicaciones Posteriores**

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

## **PARTE 2 CONTRATO**

### **Sección V**

#### **Disposiciones Sobre los Contratos**

##### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

###### **5.1.1 Validez del Contrato**

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

###### **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** conforme a lo establecido en el numeral 1.23.2 del presente Pliego de condiciones. La vigencia de la garantía iniciará con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del contrato.

Por lo que si llegado el tiempo de finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos en el mismo, esta garantía deberá extenderse hasta tanto quede cumplido el objeto del mismo.

### **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

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

### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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

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

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.9 Subcontratos**

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del contrato será de dieciséis (16) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y contemplará la implementación y entrega de la plataforma tecnológica hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de los productos esperados, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio del Suministro**

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

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

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

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

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

Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

#### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

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

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

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

### **Sección VI**

#### **Formularios**

##### **6.1 Formularios Tipo**

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

##### **6.2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de 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.