



INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

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

**CONTRATACIÓN DE UNA (1) EMPRESA PARA INSTALACIÓN DE KITS DE INTERNET SATELITAL EN
INSTITUCIONES PÚBLICAS DEL COMPONENTE DE ACCESO E INFRAESTRUCTURA DEL PLAN
BIANUAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO 2021-2022 “CONECTAR A LOS NO CONECTADOS”**

**Licitación
INDOTEL-CCC-LPN-2023-0010**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre del 2023**

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	4
Sección I	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.1 Antecedentes	4
1.2 Objetivos y Alcance	6
1.3 Definiciones e Interpretaciones	6
1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:	9
1.5 Idioma	10
1.6 Precio de la Oferta	10
1.7 Monto Presupuestado	11
1.8 Moneda de la Oferta	11
1.9 Normativa Aplicable	11
1.10 Competencia Judicial	12
1.11 Proceso Arbitral	12
1.12 De la Publicidad	13
1.13 Etapas de la Licitación	13
1.14 Órgano de Contratación	13
1.15 Atribuciones	13
1.16 Órgano Responsable del Proceso	13
1.17 Exención de Responsabilidades	14
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.20 Prohibición a Contratar	14
1.21 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.22 Representante Legal	17
1.23 Subsanaiones	17
1.24 Rectificaciones Aritméticas	18
1.25 Garantías	18
1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta	18
1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	18
1.28 Garantía de buen uso del Anticipo	19
1.29 Devolución de las Garantías	19
Consultas	19
Circulares	20
Enmiendas	20
Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
Sección II	22
Datos de la Licitación	22
2.1 Objeto de la Licitación	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Esquema de pago:	23
2.6 Cronograma de la Licitación	23
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.9 Aspectos generales del proyecto	25
2.10 Alcance geográfico	25
2.11 Descripción general de las Especificaciones Técnicas	26

2.12 Descripción y condiciones del servicio	27
2.12.3 Subsistema de Energía	28
2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida	29
2.14 Cronograma de ejecución y puesta en servicio	32
2.15 Incumplimientos	32
2.16 Pruebas de Conformidad.....	32
2.17 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	33
2.18 Lugar, Fecha y Hora	33
2.19 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	34
2.20 Documentación a presentar en el Sobre A	34
2.21 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	36
Sección III.....	37
Apertura y Validación de Ofertas.....	37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	37
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	38
3.3 Validación y Verificación de Documentos	38
3.4 Criterios de Evaluación.....	39
3.5 Fase de Evaluación	39
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	39
3.7 Confidencialidad del Proceso	40
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	41
3.9 Evaluación Oferta Económica	41
Sección IV	41
Adjudicación	41
4.1 Criterios de Adjudicación	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaración de Desierto.....	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores	42
PARTE 2	43
CONTRATO	43
Sección V	43
Disposiciones Sobre los Contratos	43
5.1 Condiciones Generales del Contrato	43
5.1.1 Validez del Contrato	43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	44
5.1.8 Finalización del Contrato	44
5.1.9 Subcontratos	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato	44
5.2.2 Inicio del Suministro.....	45
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	45
PARTE 3	46
ENTREGA Y RECEPCIÓN	46
Sección VI	46

Recepción de los Productos	46
6.1 Requisitos de Entrega	46
6.2 Recepción Definitiva	46
6.3 Obligaciones del Proveedor	46
6.4 Código de Integridad	46
Sección VII	47
Formularios	47
7.1 Formularios Tipo	47
7.2 Anexos	47

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 Núm. 449-06 y su reglamento de aplicación aprobada mediante Decreto Núm. 543-12.

1.1 Antecedentes

La Ley General de Telecomunicaciones Núm. 153-98 en su Capítulo VII: Promoción del Servicio Universal, en el Artículo 43, Proyectos de desarrollo, ordinal 43.1, indica: “A los efectos del cumplimiento de lo establecido por el Artículo 3, inciso a), apartados i) y iii) de la presente ley, el órgano regulador formulará un plan bianual de proyectos concretos a ser financiados, los que se denominarán ‘Proyectos de desarrollo’, de acuerdo con la reglamentación”.

Los lineamientos de la Política Social del INDOTEL sobre el servicio universal (Resolución Núm. 024-10 del 2 de marzo del 2010) establecen que los proyectos bajo esta política deben estar destinados a llevar el servicio de las telecomunicaciones a todo el territorio nacional, especialmente a aquellas comunidades urbanas y rurales de escasos recursos económicos, donde no llega el servicio o el servicio es precario, para contribuir al cierre de la brecha digital y proporcionar acceso y cobertura universal a los servicios de telecomunicaciones.

Se establece en el capítulo VII de la Ley General de Telecomunicaciones, Núm.153-98 lo siguiente:

“Art. 43. Proyectos de desarrollo.

- 43.1 A los efectos del cumplimiento de lo establecido por el Artículo 3, inciso a) apartados i) y iii), de la presente Ley; el órgano regulador formulará un plan bianual de proyectos concretos a ser financiados, los que se denominarán “Proyectos de desarrollo” de acuerdo a la reglamentación.
- 43.2 Una vez asignado cada proyecto se realizará el seguimiento de su ejecución de acuerdo a lo que disponga la reglamentación.

Por lo antes expuesto, se ha elaborado el Plan Bianual 2021-2022, aprobado con la Resolución Núm. 010-2021, de fecha 18 de febrero del año 2021 que incluye el proyecto “Conectar a los No Conectados” cuyo objetivo general es “Lograr que las personas de zonas rurales y semiurbanas en condiciones de vulnerabilidad y niveles significativos de pobreza utilicen y adopten el internet y las tecnologías digitales en gran parte de sus necesidades específicas, para lograr su desarrollo humano”. Para tal fin, dicho proyecto consta de tres componentes: 1) Acceso e Infraestructura, 2) Subsidio a la Demanda; y 3) Apropiación Social y Desarrollo de habilidades.

Este pliego hace referencia a la instalación del kit de Internet Satelital en Instituciones Públicas para el Componente de Acceso e Infraestructura del Plan Bianual referido anteriormente. Consiste en la instalación de kits de Internet satelital en cinco (5) centros educativos públicos, cuatro (4) destacamentos policiales y cuatro (4) Unidades de Atención Primaria (UNAP), en localidades apartadas, con acceso precario, localizados en las provincias de Azua, Bahoruco, Barahona, Dajabón, El Seibo, Elías Piña, Independencia, Monte Cristi y Monte Plata; que no disponen de servicio de Internet de banda ancha o el mismo es precario y en adición, el diseño e implementación de una red de acceso a partir de estos kits satelitales, en las comunidades donde están ubicadas dichas instituciones.

La implementación de este proyecto responde al compromiso que tiene el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) para la contribuir en el cierre de la brecha digital en la República Dominicana, especialmente en las zonas más apartadas, dispersas y pobres del país, en el marco de su Política Social Sobre el Servicio Universal que define los objetivos sociales perseguidos por el Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) y de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Banda Ancha (PNBA), así como del decreto Núm. 539-20, el cual declara **“de alto interés nacional el derecho esencial de acceso universal a Internet de banda ancha de última generación, y el uso productivo de las Tecnologías de la Información y Comunicación”**.

En este sentido, este proyecto estaría brindando la oportunidad de acceder al Internet a los miembros de estas instituciones, situados en las zonas rurales y semiurbanas en condiciones de vulnerabilidad y niveles significativos de pobreza, para que puedan hacer uso y adoptar las tecnologías digitales, permitiendo así mejorar su proceso de aprendizaje y atención además de facilitar una mayor comunicación entre el personal involucrado de los diferentes Ministerios que los

rigen. De esta manera, se busca fortalecer la integración tecnológica en dichas comunidades, brindándoles nuevas oportunidades para su desarrollo y bienestar.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, que fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la contratación de una (1) empresa que se encargará de la instalación de un kit de Internet satelital en instituciones públicas del Componente de Acceso e Infraestructura del Plan Bianual de Proyectos de Desarrollo 2021-2022 “Conectar a los No Conectados” del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT), llevada a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2023-0010**).

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de la Licitación

Día: Significa días calendarios.

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de

terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Internet Satelital: Es un método de conexión a Internet mediante ondas electromagnéticas utilizando como medio de comunicación un satélite y una estación terrena.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los

informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.5 Idioma

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

1.6 Precio de la Oferta

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

Todos los 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 el Pliego de Condiciones.

1.7 Monto Presupuestado

El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$12,600,000.00, impuestos incluidos)** distribuidos de la siguiente manera:

- Instalación de kits de Internet satelital en trece (13) instituciones públicas en parajes localizados en las provincias de Azua, Bahoruco, Barahona, Dajabón, El Seibo, Elías Piña, Independencia, Monte Cristi, Monte Plata.
- Diseño e instalación de respaldo energético alterno.

1.8 Moneda de la Oferta

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

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

1.9 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley Núm. 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 Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley General de Telecomunicaciones, Núm. 153-98;
- 4) Ley núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 5) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 6) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10 de junio del 2013;
- 7) Resolución núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
- 8) Resolución núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 9) Resolución núm. PNP-01-2023, de fecha tres (03) de enero de 2023 que establece los umbrales topes para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2023;
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato.

1.10 Competencia Judicial

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

1.11 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.12 De la Publicidad

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

1.13 Etapas de la Licitación

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, y los “Sobres B” contentivos de las Ofertas Económicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y el acta 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 mantienen en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.14 Órgano de Contratación

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

1.15 Atribuciones

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

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

1.16 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.17 Exención de Responsabilidades

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

1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.20 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso

igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

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

1.21 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.22 Representante Legal

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

1.23 Subsanaciones

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

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que

permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.24 Rectificaciones Aritméticas

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

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

1.25 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del

Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.28 Garantía de buen uso del Anticipo

Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como Anticipo.

1.29 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.
- c) **Garantía de Buen uso del Anticipo:** De igual manera, el Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, la cual deberá entregar al momento de la firma del contrato.

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-2023-0010**

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

Correo: **comprascontrataciones@indotel.gob.do**

Circulares

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

Enmiendas

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

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

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha de apertura del sobre A. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II Datos de la Licitación

2.1 Objeto de la Licitación

El concurso público tendrá por objeto seleccionar una (1) empresa para la instalación de trece (13) kits de Internet satelital en instituciones públicas, de los parajes listados en el numeral 2.10 Alcance geográfico de este documento. El adjudicatario debe instalar los kits de Internet satelital provistos por el INDOTEL y hacer el despliegue de la infraestructura de red que sea necesaria en cada institución pública para proporcionar cobertura de red y acceso a Internet con tecnología inalámbrica en el plantel físico de cada institución y en adición proveer de conectividad a Internet a los residentes de las zonas demarcadas en el **Anexo 11 Zona a Impactar**.

Se debe considerar que el usuario final podrá conectarse a la red utilizando tecnología 802.11ax (Wi-Fi).

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional (LPN)

Se elegirá la propuesta que cumpla con los requerimientos exigidos en base a los puntos expuestos en el cuadro del numeral 2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida del presente pliego.

La propuesta debe abarcar el total de las trece (13) instituciones públicas de los parajes listados en el numeral 2.10 Alcance geográfico. Esta debe contener el diseño de la red de acceso a desplegar tanto en la planta física de cada institución como en la zona delimitada en el **Anexo 11 Zona a Impactar**, en los casos en que aplique.

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento Núm. 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 adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

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

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

2.5 Esquema de pago:

El esquema de pago será el siguiente:

- 1er. Pago: 20% del Monto, correspondiente al Anticipo (Dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la Certificación del Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República contra la presentación de la garantía del buen uso del Anticipo).
- 2do. Pago: 50% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez completada la instalación y puesta en funcionamiento de siete (7) kits de Internet satelital, a conformidad del INDOTEL.
- 3er. Pago: 30% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez concluida la instalación y puesta en funcionamiento los restantes seis (6) kits de Internet satelital, a conformidad mediante acta por parte del INDOTEL.

2.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación.	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional 16 y 17 de octubre 2023 a las 12:00 m.

2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	50% del plazo para presentar ofertas hasta 09 de noviembre 2023 hasta las 04:00 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 22 de noviembre 2023 hasta las 01:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción: 05 de diciembre 2023 hasta las 10:00 a.m. Apertura de las propuestas técnica: 05 de diciembre 2023 a las 11:00 a.m.
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 06 de diciembre 2023
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 11 de diciembre 2023
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 12 de diciembre 2023
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 13 de diciembre 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 14 de diciembre 2023
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 19 de diciembre 2023 A partir de las 11:00 a.m.
11. Evaluación ofertas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 21 de diciembre 2023
12. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación 28 de diciembre 2023
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 04 enero 2024
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 11 de enero 2024
15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 25 de enero 2024

<p>16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes 26 de enero 2024</p>
---	---

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicada en la **Ave. Abraham Lincoln Num. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana** en el horario de **lunes a viernes de 8:30 am. a 4:00 pm.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.indotel.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

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

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.9 Aspectos generales del proyecto

El proveedor debe de instalar un kit de Internet satelital en cada institución pública e instalar y poner en marcha una red de acceso a Internet con tecnología inalámbrica que asegure la conectividad de los colaboradores de cada institución y la conectividad de los residentes de cada comunidad a impactar dentro de la zona delimitada en el **Anexo 11 Zona a Impactar**.

La red de acceso de cada plantel debe ser provista mediante la tecnología Wi-Fi (802.11ax). Las configuraciones de los equipos deben igualar o superar los requisitos técnicos especificados en este documento.

2.10 Alcance geográfico

En el **Anexo 10 Ubicación Instituciones Públicas**, se listan los parajes donde serán instalados los kits de Internet satelital en las instituciones públicas de cada

paraje. Estas localidades están localizadas en las provincias de Azua, Bahoruco, Barahona, Dajabón, El Seibo, Elías Piña, Independencia, Monte Cristi, Monte Plata, en zonas apartadas, con difícil acceso, donde la comunidad a la que pertenecen tiene un índice de calidad de vida bajo (ICV1 e ICV2), carecen de infraestructura de banda ancha y afrontan dificultades para obtener servicios de Internet a bajo costo, además de la carencia de habilidades digitales básicas y bajos niveles educativos en la población. Este listado pudiera estar sujeto a cambios, que serían posteriormente acordados con el adjudicatario.

2.11 Descripción general de las Especificaciones Técnicas

El proyecto consiste en la instalación de trece (13) kits de Internet satelital en instituciones públicas específicas. Esto implicará el diseño, instalación, configuración y puesta en marcha de la infraestructura necesaria de una red de acceso para asegurar la cobertura en el edificio de cada institución y la zona definida en el **Anexo 11 Zona a Impactar** de cada comunidad, siguiendo las prioridades establecidas en el presente pliego.

La red acceso dentro de cada plantel debe de asegurar una cobertura de al menos el 80% del área física de cada institución, considerándose que existe cobertura en un punto cuando el dispositivo a conectarse reciba una señal promedio mayor de -67 dBm, sin exceder -70dBm y que disponga de un SNR mayor de 25dB.

El servicio de Internet utilizado será proporcionado por el INDOTEL, el acceso se realizará a través de Wi-Fi y se ajustará a las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el numeral 2.13 de la sección II.

La red de acceso desplegada debe incluir al menos un (1) punto de acceso para cubrir con una red Wi-Fi cada institución pública y la red comunitaria debe brindar cobertura como mínimo en las zonas especificadas en el **Anexo 11 Zona a Impactar**, con los puntos de acceso que sean necesarios para cumplir con esta cobertura, igualmente garantizando el ancho de banda mínimo de 40/10 Mbps por punto de acceso.

Todo permiso que el ADJUDICATARIO requiera para llevar a cabo la instalación de la red de acceso debe ser gestionado por su propia cuenta.

Para el diseño de la solución, el OFERENTE deberá identificar los mejores puntos para el despliegue de la red de acceso propuesta, manteniendo estrictamente la delimitación establecida por la institución a impactar, garantizando las zonas de cobertura establecidas en cada comunidad,

Se requiere además del diseño de la solución de red de acceso, la instalación de respaldo energético alternativo en los lugares donde la red de acceso sea desplegada en cada comunidad.

La red Wi-Fi debe tener las características de última generación detalladas por el estándar IEEE 802.11ax, incluyendo sus velocidades. Debe incluir la puesta en marcha de una controladora que permita la administración centralizada desde la Nube de cada Punto de Acceso. El INDOTEL debe de tener mínimo dos usuarios

en la plataforma de acceso al sistema de monitoreo, con el objetivo de asegurar el correcto funcionamiento de la solución en las diferentes comunidades.

En el marco de la neutralidad tecnológica, los OFERENTES tienen libertad de proponer las tecnologías y arquitecturas de red más eficientes de los estándares relacionados, siempre que cumplan con los requerimientos de las especificaciones técnicas que aquí se establecen. Las soluciones que se presenten podrán comprender combinaciones de diversas tecnologías, atendiendo a las particularidades asociadas a la geografía, disponibilidad de infraestructura, entre otras.

El ADJUDICATARIO debe garantizar que todos los equipos a utilizar en el despliegue no sean usados, remanufacturados, reparados, no estén al final de su vida útil y no estén al final de su ciclo de venta.

El ADJUDICATARIO será responsable de suministrar e instalar todos los componentes requeridos para la correcta integración de la red de acceso con el kit satelital Starlink provisto por el INDOTEL para el servicio a Internet y dimensionar íntegramente el equipamiento, hardware, software, infraestructura y todo lo requerido.

La administración de los kits de Internet satelital Starlink es responsabilidad del INDOTEL, y la administración de la infraestructura desplegada en las instituciones es responsabilidad del Ministerio correspondiente.

2.12 Descripción y condiciones del servicio

2.12.1 Visita a comunidades

Los OFERENTES podrán realizar una visita de inspección a cada institución pública para que, considerando las especificaciones, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

2.12.2 Acceso a Internet

2.12.2.1 El servicio a Internet será suministrado por INDOTEL, el cual será un kit de Internet satelital standard de Starlink que consta de dos dispositivos: un plato/antena (con su base) y un router (con su fuente de alimentación). El plato tiene 11.9 pulgadas de ancho y 20.2 pulgadas de largo. El router tiene 7.08 pulgadas de ancho y 10 pulgadas de alto. La conexión entre el plato satelital y el router será suministrada por un cable propietario incluido en el kit, que posee una longitud de 50 ft (pies). La potencia máxima consumida por ambos dispositivos juntos es de 75 watts, y requiere una toma de corriente tipo B con conexión a tierra. El router tiene como punto de conexión a la red que debe ser desplegada por el ADJUDICATARIO, un puerto RJ45 Gigabit Ethernet, full dúplex, a través de un adaptador Ethernet para kit satelital Starlink, el cual también será suministrado por el INDOTEL junto al kit Starlink. El ancho de banda estimado provisto por cada kit de Internet satelital Starlink es de 200 Mbps.

2.12.2.2 La configuración y puesta en funcionamiento de los equipos proveedores de internet estará a cargo de personal de INDOTEL.

2.12.2.3 El despliegue de red de acceso será provisto por EL ADJUDICATARIO sobre una infraestructura de banda ancha basada en paquetes utilizando protocolo IPv4 y opcionalmente Ipv6, de manera tal que permita un ancho de banda mínimo de 40/10 Mbps por punto de acceso.

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

2.12.2.5 Los puntos de acceso contarán con todas las configuraciones necesarias de manera tal que el usuario pueda usar el servicio sin restricciones y cumplan con la cobertura especificada más arriba.

2.12.3 Subsistema de Energía

2.12.3.1 Este componente considera el suministro e instalación de todo el sistema de energía AC y/o DC requerido por los equipos de la infraestructura instalada.

2.12.3.2 Los OFERENTES deben presentar dentro de su PROPUESTA TÉCNICA un diseño general del subsistema de energía a implementar en cada localidad beneficiaria, por tipo de localidades, según consideren para su red, y por disponibilidad de energía.

2.12.3.3 El diseño del sistema de generación de energía eléctrica alternativa, proveerá suficiente potencia para alimentar los equipos instalados. La demanda de los equipos nunca debe exceder el 70% del suministro provisto por el sistema instalado. El sistema eléctrico debe ser debidamente aterrizado a un pozo de tierra o una solución equivalente.

2.12.3.4 El sistema de energía debe de ser capaz de brindar energía eléctrica a los equipos instalados de manera continua, 24 horas, 7 días a la semana. Para este requerimiento, debe de incluir un banco de baterías que asegure una autonomía de servicio de al menos doce (12) horas en caso de que el sistema de generación de energía eléctrica alternativa no se encuentre en operación, para el despliegue completo de cada comunidad. Este banco de baterías puede ser centralizado o distribuido entre los diferentes puntos de servicio de la red. Esto debe ser demostrado en el diseño del sistema de energía.

2.12.3.5 Las baterías que se usen deben ser estacionarias, de larga duración, libres de mantenimiento y diseñadas para uso en sistemas de telecomunicaciones. En caso de corte de la alimentación de la fuente principal de energía, sea energía comercial, de paneles solares u otra fuente alterna, las baterías suministrarán la energía a los equipos. Estas baterías deben de tener una garantía de mínimo 1 año.

2.12.3.6 Las baterías deben de ser resguardadas en una estructura que restrinja el acceso a las mismas por personal no autorizado, requiriendo de llave de seguridad para acceder a dicha estructura.

2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida

Evaluación del despliegue de la red:

Req.	Descripción	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
1	Solución de red de acceso en cada institución, con mínimo un (1) punto de acceso por institución y red comunitaria, cubriendo la totalidad de las zonas identificadas como “zonas a impactar” en el archivo formato kmz compartido por INDOTEL (Anexo 11 Zona a impactar.kmz).	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo, que incluya el diseño físico con el mapeo de los puntos de acceso. • Mapa topológico. • Mapa geográfico por localidad de los puntos de acceso. • Descripción de la interacción de los diferentes equipos.
2	Puntos de acceso deben tener capacidad para al menos 2 SSID.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
3	Reglas de tráfico por aplicaciones.	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
4	Bandas 2.4 GHz y 5 GHz requeridas (banda de 6 GHz opcional).	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
5	Soporte 802.11ax	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
6	Soporte 802.1X y 802.3af / adaptador PoE (incluido).	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
7	Antenas MIMO de última generación para la cobertura 2.4 GHz y 5.8 GHz (y cualquier otra frecuencia soportada por el equipo).	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
8	Garantía directamente del fabricante: mínimo 1 año, tanto para la solución de red como para la solución eléctrica.	Certificado de garantía del fabricante.

9	Que todos los elementos de exterior a ser utilizados en el diseño e implementación cumplan con la certificación IP65 (mínimo).	Certificación IP65 (mínimo).
10	La altura máxima de la infraestructura a ser desplegada para cubrir el área demarcada no deberá exceder los treinta pies (30ft) de altura, desde el suelo. (No están permitidas torres).	Diseño de infraestructura física.
10	Solución centralizada para la gestión de la red de acceso a instalar de manera remota desde un único centro de control y gestión, bajo el esquema cloud, con capacidad de acceso para múltiples usuarios autorizados. Debe incluir gestor de eventos, reportería de métricas de la red. El proveedor debe incluir en su propuesta cualquier servicio o licencia necesario para este fin, como mínimo por la duración del proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Documento que avale la solución propuesta. • Diseño de la solución.
11	La solución centralizada para gestión de la red debe permitir la creación de reglas de tráfico, configuración de AP remotas. Además, debe permitir el diagnóstico, monitoreo de la red, reportes y análisis de la red. Es responsabilidad del OFERENTE la puesta en servicio del sistema de gestión y monitoreo.	Documento que avale la solución propuesta.
12	Creación de portales cautivos para el acceso de usuarios. La herramienta puede ser una provista por el fabricante del equipo, o un portal cautivo provisto por un tercero. El OFERENTE es responsable de proveer la solución tecnológica que satisfaga este requerimiento.	Documento que avale la solución propuesta.
13	Solución de energía eléctrica, cumpliendo con todo lo establecido en el numeral 2.12.3 Subsistema de Energía.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la solución de cada localidad a beneficiar. • Garantía de las baterías: mínimo un (1) año.

Permisología

El Adjudicatario es el responsable de obtener los permisos necesarios para todos los despliegues de red requeridos para implementar el proyecto.

Supervisión del proyecto

El INDOTEL contempla supervisiones durante el periodo de implementación y operación del proyecto, estas son:

i. Supervisión de la obra civil y los equipos instalados

Una vez concluidos los trabajos civiles y la instalación de los equipos de la red de acceso, el Adjudicatario deberá entregar a INDOTEL la información listada a continuación:

- Inventario de equipos utilizados para brindar el servicio, identificando marca, modelo y número de serie.

ii. Supervisión de la operatividad de la red

Una vez concluidos todos los trabajos de instalación y posterior a la puesta en funcionamiento, el Adjudicatario deberá entregar a INDOTEL la información listada a continuación:

- Sistema de gestión de red utilizado.
- Servicios de terceros (red de transporte, servicios en la nube, etc.)
- Cualquier otra información que pueda resultar necesaria para la operación y mantenimiento de la instalación realizada.

Para cada supervisión, el INDOTEL, o un tercero designado por el INDOTEL, realizarán la comprobación de dicha información, así como las correspondientes pruebas de aceptación para verificar que la calidad de la red instalada corresponde con la requerida por INDOTEL en el presente pliego y lo ofertado por la Adjudicataria. Las pruebas de aceptación requeridas incluyen validación de la cobertura de la red desplegada, validación del ancho de banda por punto de acceso, y otras pruebas que el INDOTEL considere pertinentes. En caso de que luego de la supervisión correspondiente, el INDOTEL considere que se cumplió con lo establecido en el Pliego y lo ofertado por el Adjudicatario, el INDOTEL emitirá un acta de aceptación.

En caso de que se detectasen deficiencias en la instalación y errores u omisiones en la documentación entregada, el INDOTEL notificará al Adjudicatario para su corrección y le otorgará un plazo razonable para su corrección. En tal caso, el Adjudicatario será responsable de todos los gastos asociados a dicha corrección, incluyendo tanto la realización y suministro de los materiales necesarios, así como la realización de nuevas pruebas de aceptación, correrán a cargo del Adjudicatario y en ningún caso podrán suponer coste alguno para INDOTEL. Una vez INDOTEL haya dado el visto bueno tanto a los trabajos realizados como a la documentación entregada, se podrá proceder a la firma de la correspondiente Acta de Aceptación, la cual será requisito para la certificación de los trabajos objeto del contrato.

2.14 Cronograma de ejecución y puesta en servicio

Cronograma en Propuesta Técnica

Los dispositivos requeridos en las trece (13) instituciones públicas de los parajes deberán estar listos y operando en un plazo no mayor a tres (3) meses a partir de la emisión del certificado de registro de contrato en la Contraloría General de la República Dominicana. El OFERENTE podrá proponer plazos menores, pero nunca mayores, debiendo en todos los casos acompañar un cronograma detallado de actividades e instalaciones.

Conjuntamente con su propuesta técnica, el OFERENTE deberá presentar un cronograma detallado de la ejecución del proyecto en el cual especifique las actividades y los periodos concernientes a: (i) estudios de campo, (ii) plazo de gestión de permisos requeridos, en caso que aplique, (iii) obras civiles, (iv) adquisición de equipos, (v) transporte local e instalación de equipos, (vi) inspección y pruebas de aceptación (estas pruebas son requisito indispensable para la aceptación de la solución y serán realizadas en forma conjunta con el personal del INDOTEL), (vii) fecha de inicio del servicio y cualesquiera otras tareas que deban tomarse en cuenta. Dicho cronograma deberá presentar finalizaciones por etapas y deberá ser presentado en un archivo en hoja de cálculo, en formato digital y papel. Cronograma definitivo

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

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

2.15 Incumplimientos

La empresa que resulte ganadora de este proyecto deberá cumplir 100% con lo propuesto en sus ofertas. De ocurrir lo contrario, dicha empresa quedará expuesta a la penalización acordada en los contratos establecidos con el INDOTEL.

2.16 Pruebas de Conformidad

Se realizarán pruebas de conformidad, de acuerdo con el protocolo que se establezca entre el ADJUDICATARIO y el INDOTEL, y estarán basadas en la comprobación del correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados,

y en la certificación de que dichos bienes y servicios se corresponden con los indicados en la Propuesta Técnica presentada.

2.17 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-2023-0010**
Dirección: **Av. Abraham Lincoln, 962 edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana** Teléfono: **829-732-5555**

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

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

2.18 Lugar, Fecha y Hora

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
PRESENTACIÓN: **SOBRE A OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN-2023-0010**

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.

2.20 Documentación a presentar en el Sobre A

A. Documentación Legal:

1. Formulario de presentación de oferta técnica **(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. En caso de tener un representante legal, presentar los documentos que acrediten dicha representación que cumpla con la normativa aplicable.
8. Certificación de no-antecedentes penales, expedida por la Procuraduría General de la República, de los miembros del Consejo Directivo o de Administración, administradores, gerentes, representantes o cualquier mandatario de la solicitante.

B. Documentación Financiera:

1. Estados financieros de los últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones suministradas en la tabla del numeral 2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida.

Para los Consorcios

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. En caso de tratarse de un documento suscrito y legalizado en el extranjero, mostrar la correspondiente apostilla.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Declaración Jurada requerida para consorcios bajo los términos contenidos en los Anexos (numeral 7.2) del presente Pliego de Condiciones.

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

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

- A) 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 numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

En caso de que el oferente presente su oferta de forma presencial, el **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
PRESENTACIÓN: **SOBRE B OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN-2023-0010**

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

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

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre

exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que 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 contratar con el Estado.

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

3.5 Fase de Evaluación

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

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, tanto de las presentadas presencialmente como las del Portal Transaccional de Compras certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”, en los casos que aplique.

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

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

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

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

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

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de

que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio 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 decidida en base al precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos, 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.

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 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

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

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía iniciará con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del mismo. Por lo que, si llegado el tiempo de finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos, esta garantía deberá extenderse hasta tanto quede cumplido el objeto del mismo.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y Servicios suministrados.

- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. Así como cualquier violación a las cláusulas de cumplimiento a cargo del ADJUDICATARIO.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

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:

- 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 Núm. 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 seis (6) meses, contados a partir la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

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

El Adjudicatario tendrá hasta tres (3) meses, para hacer la implementación y puesta en servicio de la red de acceso, contados a partir de la firma del Contrato de Adjudicación.

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.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

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

6.2 Recepción Definitiva

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

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

6.3 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

6.4 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://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.pdf

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
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.
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.
8. Declaración Jurada requerida para consorcios.
9. Reglamento de Autorizaciones aprobado por la Resolución Núm. 036-19 del Consejo Directivo del INDOTEL.
10. Listado: Ubicación Instituciones Públicas
11. Anexo 11 Zona a impactar.kmz

Anexo 10 Ubicación Instituciones Públicas

Provincia	Municipio	DM	Barrio – Paraje	Coordenadas	Nombre Institución	Institución
AZUA	GUAYABAL	GUAYABAL	EL RECODO	18.7122 -70.8031	Escuela Emiliano Custodio	Escuela
BAHORUCO	NEIBA	Copey	Muerto Sentado /Rancho Marcos	18.5394 -71.3711	Maria de los Santos Perez	Escuela
BARAHONA	BARAHONA	BARAHONA	Santa Helena	18.154154 -71.124302	Escuela Basica Santa Elena	Escuela
DAJABON	RESTAURACION	Cruz de Cabrera	Cruz de Cabrera Arriba	19.2661 -71.6333	Escuela Cruz de Cabrera Arriba	Escuela
EL SEIBO	EL SEIBO	EL SEIBO	ARROYO GRANDE	18.85 -68.987	ARROYO GRANDE	UNAP
ELIAS PIÑA	PEDRO SANTANA	PEDRO SANTANA	GUAYAJYUCO	19.2285 -71.638083	Los Algodones	Unidades ERD
ELIAS PIÑA	HONDO VALLE	HONDO VALLE	Cañada Miguel	18.723175 -71.730825	Cañada Miguel	Unidades ERD
ELIAS PIÑA	BANICA	SABANA HIGÜERO (D. M.).	EL CANTÓN	19.03 -71.56	SABANA MULA	UNAP
INDEPENDENCIA	DUVERGE	DUVERGE	EL AGUACATE	18.329877 -71.7	El Aguacate	Unidades ERD
MONTE CRISTI	GUAYUBIN	HATILLO PALMA (D. M.).	LOS DERRAMADEROS	19.7479 -71.184	LOS DERRAMADEROS	UNAP
MONTE CRISTI	GUAYUBIN	CANA CHAPETÓN (D. M.).	PILOTO	19.3617 -71.1508	PILOTO	UNAP
MONTE PLATA	MONTE PLATA	DON JUAN	LA CERCA	18.8401 -69.9017	Liceo El Bosque	Escuela

INDEPENDENCIA	JIMANI	BOCA DE CACHON	JOSE JOAQUIN PUELLO	18.6094 -71.832313	Jose J Puello	Unidades ERD
---------------	--------	----------------	---------------------	-----------------------	---------------	--------------

