



INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

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

**CONTRATACIÓN DE UNA (1) A DOS (2) EMPRESAS PARA IMPLEMENTAR DOS (2) DIGITALAB: LABORATORIOS
INFORMÁTICOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS**

**Licitación Pública Nacional
INDOTEL-CCC-LPN-2023-0011**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 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	5
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	5
1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:	8
1.5 Idioma	9
1.6 Precio de la Oferta	9
1.7 Monto Presupuestado.....	10
1.8 Moneda de la Oferta.....	10
1.9 Normativa Aplicable.....	10
1.10 Competencia Judicial.....	11
1.11 Proceso Arbitral	11
1.12 De la Publicidad.....	12
1.13 Etapas de la Licitación	12
1.14 Órgano de Contratación	12
1.15 Atribuciones.....	12
1.16 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.17 Exención de Responsabilidades	13
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	13
1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	13
1.20 Prohibición a Contratar	13
1.21 Demostración de Capacidad para Contratar.....	15
1.22 Representante Legal.....	16
1.23 Subsanciones	16
1.24 Rectificaciones Aritméticas	16
1.25 Garantías	17
1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	17
1.28 Devolución de las Garantías	18
Consultas.....	18
Circulares	18
Enmiendas.....	19
Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II.....	20
Datos de la Licitación	20
2.1 Objeto de la Licitación.....	20
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos	21
2.4 Condiciones de Pago.....	21
2.5 Esquema de pago:	21
2.6 Cronograma de la Licitación.....	22
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.9 Aspectos generales del proyecto	24
2.10 Alcance geográfico	24
2.11 Descripción general de las Especificaciones Técnicas para el LOTE 1.....	24
2.12 Descripción general de las Especificaciones Técnicas para el LOTE 2.....	27
2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida	30
2.14 Cronograma de ejecución y puesta en servicio	34
2.15 Propiedad Intelectual	35

2.16 Incumplimientos	35
2.17 Pruebas de Conformidad.....	35
2.18 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	36
2.19 Lugar, Fecha y Hora	36
2.20 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	36
2.21 Documentación a presentar en el Sobre A	37
2.22 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	39
Sección III.....	40
Apertura y Validación de Ofertas	40
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	40
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	41
3.3 Validación y Verificación de Documentos	41
3.4 Criterios de Evaluación.....	42
3.5 Fase de Evaluación	42
3.6 Apertura del “Sobre B”, Contenido de Propuestas Económicas	42
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	43
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	43
3.9 Evaluación Oferta Económica	44
Sección IV	44
Adjudicación	44
4.1 Criterios de Adjudicación	44
4.2 Empate entre Oferentes.....	44
4.3 Declaración de Desierto	44
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	45
4.5 Adjudicaciones Posteriores	45
PARTE 2.....	45
CONTRATO.....	45
Sección V.....	45
Disposiciones Sobre los Contratos.....	45
5.1 Condiciones Generales del Contrato	45
5.1.1 Validez del Contrato	45
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	45
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	45
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	46
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	46
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	46
5.1.8 Finalización del Contrato	46
5.1.9 Subcontratos.....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	47
5.2.1 Vigencia del Contrato	47
5.2.2 Inicio del Suministro.....	47
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	47
PARTE 3.....	48
ENTREGA Y RECEPCIÓN	48
Sección VI	48
Recepción de los Productos	48
6.1 Requisitos de Entrega	48
6.2 Recepción Definitiva	48
6.3 Obligaciones del Proveedor	48
6.4 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI)	48
Sección VII	49
Formularios.....	49
7.1 Formularios Tipo	49
7.2 Anexos	49

GENERALIDADES

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

1.1 Antecedentes

En la República Dominicana, la falta de acceso a la tecnología es un desafío significativo que contribuye a la brecha digital en el país. Según datos de la Encuesta Nacional de Hogares de Propósitos Múltiples (ENHOGAR), se estima que alrededor del 44% de los hogares dominicanos no tienen acceso a internet en sus hogares. Además, solo alrededor del 41% de los hogares tienen una computadora, y muchos dependen de dispositivos móviles para acceder a internet. Esta falta de acceso limita las oportunidades de aprendizaje y desarrollo de habilidades digitales, afectando tanto la educación como el empleo y el desarrollo económico.

Para abordar esta problemática, es crucial proporcionar acceso a la tecnología y capacitación en línea. Implementar un laboratorio informático en La Vega y en Santiago permitirá a los estudiantes y a la población en general acceder a recursos digitales y educativos. Este laboratorio brindará la oportunidad de nivelar el campo de juego, ofreciendo a aquellos que no tienen acceso a computadoras e internet en sus hogares la posibilidad de aprender y desarrollar habilidades digitales relevantes en la sociedad actual.

El objetivo de este proyecto es reducir la brecha digital y promover la inclusión social, permitiendo que todos tengan igualdad de oportunidades para participar en la sociedad basada en el conocimiento. Al brindar a los estudiantes y habitantes de la Vega y Santiago un entorno equipado con computadoras, software y conectividad a internet, se les empodera para desarrollar habilidades digitales y aprovechar las oportunidades que ofrece el mundo digital.

La implementación de un laboratorio informático en las provincias de Santiago y la Vega, República Dominicana, busca superar la falta de acceso a la tecnología y cerrar la brecha digital. Proporcionando recursos para realizar capacitaciones en habilidades digitales, donde se promueve

la igualdad de oportunidades en el ámbito educativo y laboral, y se impulsa el desarrollo económico en una sociedad cada vez más digitalizada.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional, implementación de un proyecto especial “DigitaLab: Laboratorios para el Desarrollo de Competencias Tecnológicas”, llevado a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2023-0011).

Donde el objetivo principal del proyecto es diseñar e implementar dos laboratorios informáticos de estudios, y de manera subsidiaria suministrar capacitación con 21 estaciones en el laboratorio a ser implementado en la Vega y con 10 estaciones en el laboratorio de Santiago de los Caballeros, utilizando la virtualización como solución tecnológica. Esto permitirá brindar acceso a recursos digitales y educativos, promoviendo el desarrollo de habilidades digitales en la comunidad. El alcance del proyecto incluye el diseño del entorno, la adquisición e instalación de equipos, configuración del servidor, conexión y gestión centralizada de las estaciones, así como la provisión de soporte técnico durante un período específico.

Este documento constituye la base para la preparación 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 proveerse, 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 No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

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

Infraestructura (de red): Todos los recursos de hardware y software de una red, que permiten que los dispositivos puedan operar y comunicarse entre sí. Proporciona la ruta de comunicación y servicios entre usuarios, procesos, aplicaciones, servicios y redes externas.

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

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

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.

Red de acceso o de última milla: Infraestructura de red de telecomunicaciones cableadas o inalámbricas que conecta a usuarios finales.

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

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

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en el Pliego de Condiciones.

1.7 Monto Presupuestado

El monto presupuestado para la ejecución del presente proceso de contratación es de SIETE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$7,900,000.00, impuestos incluidos) distribuidos de la siguiente manera:

LOTE 1: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100. (RD\$ RD\$4, 500,000.00, impuestos incluidos).

Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista del municipio La Vega, en la provincia de La Vega

LOTE 2: TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$3, 400,000.00, impuestos incluidos).

Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz del Municipio Santiago de los Caballeros, en la Provincia de Santiago.

Cada uno de los dos lotes está compuesto por los mismos componentes, y varía únicamente la cantidad de los equipos. Cada lote debe de abarcar:

- Creación de intranet de las estaciones de capacitación.
- Integración de la intranet ya creada con el servidor y el firewall.
- Monitoreo en tiempo real de las estaciones desde el servidor.
- Implementación de sistema de proyección con al menos 2 pantallas.
- Soporte técnico y mantenimiento durante los primeros 6 meses luego de entregada la solución
- Implementación llave en mano.
- Capacitación integral en mantenimiento básico y solución de fallas al personal encargado de cada laboratorio.

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

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

1.13 Etapas de la Licitación

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se 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 Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.16 Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien éste 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 Ministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

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

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

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

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

1.21 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

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

1.22 Representante Legal

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

1.23 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.24 Rectificaciones Aritméticas

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

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

1.25 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.28 Devolución de las Garantías

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

Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2023-0011**
Dirección: **Av. Abraham Lincoln no. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo,**
República Dominicana
Correo: **comprasycontrataciones@indotel.gob.do**

Circulares

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

Enmiendas

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

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

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha 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 registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

Sección II Datos de la Licitación

2.1 Objeto de la Licitación

El concurso público tiene por objeto seleccionar empresas que diseñen e implementen dos “DigitaLab: Laboratorios para el Desarrollo de Competencias Tecnológicas”, ubicados en la Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista del municipio La Vega, en la provincia de La Vega y en la Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz del municipio Santiago de los Caballeros, en la provincia Santiago, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Este concurso público contempla dos (2) lotes particulares conforme al numeral 2.10 de la sección II de este documento. Una empresa puede participar en todos los lotes que desee. Los lotes contienen las bibliotecas en las cuales se debe diseñar e instalar la red de acceso exigida en esta licitación.

La configuración y/o equipo(s) necesarios para proveer el servicio de conectividad a la infraestructura desplegada para los puntos de acceso, será suministrada por el INDOTEL al Adjudicatario una vez se haya declarado ganador del proceso de compra.

El OFERENTE debe incluir un programa de capacitación técnica para el mantenimiento básico y solución de fallas al personal encargado de cada laboratorio.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional (LPN)

PARA TODOS LOS LOTES

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

La propuesta de cada lote debe abarcar el diseño, adquisición e implementación de cada laboratorio. Esta debe contener el plan de soporte técnico y mantenimiento durante los primeros 6 meses luego de entregada la solución y la capacitación integral en mantenimiento básico y solución de fallas al personal encargado de cada laboratorio.

2.3 Fuente de Recursos

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2023**, que sustentará el pago de todos los bienes 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:

Los esquemas de pago se detallan a continuación:

LOTE 1

El esquema de pago para este lote será el siguiente:

20% del Monto, correspondiente al Anticipo, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República. Este deberá estar acompañado de la

presentación y aprobación del Cronograma de Actividades y la presentación de la Garantía del Buen uso del Anticipo.

30% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez completado el despliegue del laboratorio. Esto será acompañado por un informe de avances a ser emitido por el Adjudicatario, el cual estará sujeto a conformidad emitida por el INDOTEL. El formato de este informe será provisto al Adjudicatario.

30% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez completada la capacitación sea realizada en su totalidad. Esto será acompañado por un informe de cierre de proyecto a ser emitido por el Adjudicatario, el cual estará sujeto a conformidad emitida por el INDOTEL por medio de la aceptación de equipos instalados y el acta de aceptación de instalación.

20% del Monto, dividido en pagos iguales trimestralmente, durante un periodo de 06 meses contados desde la fecha de emisión del Acta de Conformidad por parte de INDOTEL, la cual será emitida una vez se concluya el 100% de la implementación y el laboratorio esté funcionando correctamente.

LOTE 2

20% del Monto, correspondiente al Anticipo, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República. Este deberá estar acompañado de la presentación y aprobación del Cronograma de Actividades y la presentación de la Garantía del Buen uso del Anticipo.

30% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez completado el despliegue del laboratorio. Esto será acompañado por un informe de avances a ser emitido por el Adjudicatario, el cual estará sujeto a conformidad emitida por el INDOTEL. El formato de este informe será provisto al Adjudicatario.

30% del Monto, dentro de los primeros diez (10) días hábiles, una vez completada la capacitación sea realizada en su totalidad. Esto será acompañado por un informe de cierre de proyecto a ser emitido por el Adjudicatario, el cual estará sujeto a conformidad emitida por el INDOTEL por medio de la aceptación de equipos instalados y el acta de aceptación de instalación.

20% del Monto, dividido en pagos iguales trimestralmente, durante un periodo de 06 meses contados desde la fecha de emisión del Acta de Conformidad por parte de INDOTEL, la cual será emitida una vez se concluya el 100% de la implementación y el laboratorio esté funcionando correctamente.

2.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Licitación	02 de noviembre 2023 10:00 a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 27 de noviembre 2023 10:00 a.m.

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 7 de diciembre 2023 10:00 a.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción 19 de diciembre 2023 10:00 a.m. Apertura 19 de diciembre 2023 11:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	20 de diciembre 2023
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	26 de diciembre 2023
7. Periodo de subsanación de errores u omisiones.	28 de diciembre 2023
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	29 de diciembre 2023
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	03 de enero 2024
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	05 de enero 2023 11:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	10 de enero 2024
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 17 de enero 2024
13. Notificación de Adjudicación	Dentro de los 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 24 de enero 2024
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles , contados a partir de la Notificación de Adjudicación. 31 de enero 2024.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 13 de febrero 2024
16. Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 14 de febrero 2024

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicada en la **Ave. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana** en el horario de **lunes a viernes de 8:30 am. a 4:00 pm.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución

www.indotel.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiriera 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 comprasycontrataciones@indotel.gob.do, o en su defecto, notificar a la **Gerencia de Compras y Contrataciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.9 Aspectos generales del proyecto

En cada uno de los lotes, los proveedores deben proponer un diseño del entorno que permita la implementación de dos laboratorios de estudios, en adicción, la adquisición e instalación de equipos, configuración del servidor, conexión y gestión centralizada de las estaciones, así como la provisión de soporte técnico durante un período específico.

2.10 Alcance geográfico

Los laboratorios estarán ubicados en:

Lote 1:

Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista del Municipio La Vega, en la Provincia de la Vega
--

Lote 2:

Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz del municipio Santiago de los Caballeros, en la Provincia Santiago.

2.11 Descripción general de las Especificaciones Técnicas para el LOTE 1

A. Infraestructura de redes y eléctrica en la Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista:

- Adquisición e instalación de gabinete de redes donde se puedan instalar al menos un (1) patch panel de 48 puertos, 1 switch redes ,1 organizador de cables y además que tenga

holgura de crecimiento para al menos cuatro (4) equipos más.

2. Adquisición e instalación de organizadores, canaletas o tuberías canalización del cableado a instalar en las diferentes estaciones y puntos de red.

3. Diseño y creación red interna para veintiún (21) estaciones en la Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista, el servidor, el firewall y los televisores. La red debe de ser estructurada, usando como medio de transportación cable UTP Cat 6 o superior y cada salida instalada tiene que estar etiquetada tanto en la salida de la estación como en el patch panel ubicado en el gabinete. La conexión entre estas salidas y las estaciones deben de tener un cable UTP Cat 6 o superior certificado.

4. Diseño y creación de un circuito eléctrico que permita la conexión al suministro de electricidad de EDENORTE a cada uno de los equipos del laboratorio estén electrificados. Este circuito debe de contar con un sistema de protección de picos de voltaje, para protección de los equipos.

5. Diseño, adquisición e implementación de un sistema de continuidad eléctrica que permita que todas las estaciones, el servidor, el firewall y el switch continúen electrificados ante la interrupción del sistema eléctrico tradicional. El sistema debe de contar con una autonomía mínima de una (1) hora, de manera que los equipos mencionados permanezcan energizados sin experimentar interrupciones durante el proceso de transición en caso de fallo en el suministro eléctrico.

6. Cada toma de corriente debe de estar debidamente etiquetada, indicando el sistema de suministro eléctrico utilizado, ya sea el convencional o el de respaldo.

7. El tendido eléctrico debe de ser realizado a través de canalizaciones distintas a las utilizadas para el cableado estructurado de redes.

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

B. Hardware y software para el laboratorio de la Biblioteca Municipal Guido Despradel Batista:

1. Adquisición e instalación de un (1) servidor con un mínimo de 12 núcleos de procesador, 32GB de RAM y 1TB de almacenamiento, con sistema operativo Windows Server 2019 o superior.

La capacidad de almacenamiento debe ser adecuada, al igual que la potencia de procesamiento y la memoria suficientes para admitir las aplicaciones y servicios requeridos. Se debe instalar un sistema operativo apropiado y se realizarán todas las configuraciones necesarias para optimizar el rendimiento y la seguridad del servidor.

Se deben establecer políticas de respaldo y recuperación de datos para garantizar la disponibilidad y protección de la información almacenada en el servidor. Se implementarán medidas de seguridad adicionales, como la autenticación de usuarios y el control de acceso, para proteger los datos y sistemas del laboratorio.

El servidor permitirá la centralización de recursos y la administración eficiente de aplicaciones y servicios utilizados en el DigitalLab. También facilitará la colaboración entre usuarios y la compartición de información de manera segura.

2. Configuración y puesta en marcha del servidor como base para la virtualización de las estaciones de trabajo. Se configurarán las interfaces de red y se asignarán las direcciones IP adecuadas. Se debe establecer la configuración de red, incluyendo la puerta de enlace predeterminada, el servidor DNS y otros parámetros relevantes. Además, se instalarán y configurarán los servicios y aplicaciones necesarios para el correcto funcionamiento del servidor.

3. Adquisición e instalación de dos (2) switches de redes de 24 puertos y todos sus puertos deben ser PoE. Con capacidad de velocidad Gigabit. Debe soportar administración por IPv4 e IPv6, soportar Layer 3 routing. Deberá soportar priorización de tráfico basada en IEEE 802.1p.

4. Se definirán tablas de enrutamiento y se establecerán los protocolos necesarios para permitir la comunicación entre diferentes redes y subredes. Esto debe asegurar un flujo eficiente de datos y una correcta segmentación de la red, optimizando así el rendimiento y la seguridad.

5. Adquisición, configuración e instalación de un Firewall, con capacidades de filtrado de contenido, de prevención y detección de intrusos, Interfaces mínima: 6 interfaces GbE (RJ45), 2 interfaces GbE (SFP), 2 interfaces 10 GbE (SFP+) para WAN, Fuente de poder (power supply) redundante, Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años, debe contar con acceso a VPN, rendimiento de 10 Gbps y protección contra amenazas 900 Mbps.

Se implementará un sistema de seguridad que proteja la infraestructura del DigitalLab contra amenazas externas. Se deben crear reglas de seguridad para permitir el tráfico entre el servidor y los equipos de la red.

Se configurarán reglas y políticas de seguridad que permitan el acceso autorizado a los recursos del laboratorio, al mismo tiempo que se bloqueará o se limitará el acceso no autorizado o peligroso, los cuales serán definidos una vez sea adjudicado el proceso. Esto garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y sistemas del DigitalLab, proporcionando un entorno seguro para el desarrollo de competencias tecnológicas.

6. Adquisición e instalación de veintiún (21) computadoras thin clients con 2GB de RAM y 32GB de almacenamiento, que permitan el acceso remoto a las estaciones virtualizadas. Se configurarán las interfaces de red y se asignarán las direcciones IP correspondientes. Se debe establecer la configuración de red, incluyendo la puerta de enlace predeterminada y el servidor DN.

7. Implementación de un sistema de acceso remoto utilizando el protocolo RDP u otro similar.

8. Conexión de las estaciones de trabajo a través del servidor, asegurando una gestión centralizada y eficiente.
9. Adquisición e instalación de veintiún (21) monitores de 21 pulgadas con una resolución mínima de 1920 x 1080, veintiún (21) teclados en español con teclado numérico y veintiún (21) mouses ópticos.
10. Adquisición de dos (2) televisores con resolución mínima de 1920 x 1080 y tamaño de 55 pulgadas, con al menos dos (2) puertos HDMI y al menos una (1) salida de red rj45.
11. Diseño, adquisición e implementación de un sistema de distribución de señal HDMI o matriz HDMI, que permita la conexión simultánea de los televisores adquiridos. Estos televisores recibirán la información a proyectar de manera simultánea y serán alimentados a través de la salida HDMI proveniente del servidor.
12. El cableado utilizado para la proyección deberá ser canalizado a lo largo de la ruta diseñada finalizando en registros, los cuales serán utilizados para conectar los televisores mediante cables HDMI distintos a los utilizados en la ruta principal. Los registros deberán de estar debidamente identificados, indicando a qué salida del divisor HDMI se encuentran conectados.
13. 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.

C. Soporte y mantenimiento de la solución propuesta

1. Provisión de un soporte técnico durante 6 meses, a partir de la emisión del acta de aceptación del proyecto, para asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento de la solución implementada.

D. Capacitación

1. Capacitación integral en mantenimiento básico y solución de fallas al personal encargado del laboratorio, asegurando que adquieran las habilidades y conocimientos necesarios para mantener y solucionar problemas en el entorno del laboratorio.

2.12 Descripción general de las Especificaciones Técnicas para el LOTE 2

A. Infraestructura de redes y eléctrica en la Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz:

1. Adquisición e instalación de gabinete de redes donde se puedan instalar al menos un (1) patch panel de 48 puertos, 1 switch redes ,1 organizador de cables y además que tenga holgura de crecimiento para al menos cuatro (4) equipos más.
2. Adquisición e instalación de organizadores, canaletas o tuberías canalización del cableado a instalar en las diferentes estaciones y puntos de red.

3. Diseño y creación red interna para diez (10) estaciones en la Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz, el servidor, el firewall y los televisores. La red debe de ser estructurada, usando como medio de transportación cable UTP Cat 6 o superior y cada salida instalada tiene que estar etiquetada tanto en la salida de la estación como en el patch panel ubicado en el gabinete. La conexión entre estas salidas y las estaciones deben de tener un cable UTP Cat 6 o superior certificado.
4. Diseño y creación de un circuito eléctrico que permita la conexión al suministro de electricidad de EDENORTE a cada uno de los equipos del laboratorio estén electrificados. Este circuito debe de contar con un sistema de protección de picos de voltaje, para protección de los equipos.
5. Diseño, adquisición e implementación de un sistema de continuidad eléctrica que permita que todas las estaciones, el servidor, el firewall y el switch continúen electrificados ante la interrupción del sistema eléctrico tradicional. El sistema debe de contar con una autonomía mínima de una (1) hora, de manera que los equipos mencionados permanezcan energizados sin experimentar interrupciones durante el proceso de transición en caso de fallo en el suministro eléctrico.
6. Cada toma de corriente debe de estar debidamente etiquetada, indicando el sistema de suministro eléctrico utilizado, ya sea el convencional o el de respaldo.
7. El tendido eléctrico debe de ser realizado a través de canalizaciones distintas a las utilizadas para el cableado estructurado de redes.
8. El ADJUDICATARIO debe garantizar que todos los equipos a utilizar en la infraestructura de red y eléctrica no sean usados, remanufacturados, reparados, no estén al final de su vida útil y no estén al final de su ciclo de venta.

B. Hardware y software para el laboratorio de la Biblioteca Ateneo Amantes de la Luz:

1. Adquisición e instalación de un (1) servidor con un mínimo de 12 núcleos de procesador, 32GB de RAM y 1TB de almacenamiento, con sistema operativo Windows Server 2019 o superior.

La capacidad de almacenamiento debe ser adecuada, al igual que la potencia de procesamiento y la memoria suficientes para admitir las aplicaciones y servicios requeridos. Se debe instalar un sistema operativo apropiado y se realizarán todas las configuraciones necesarias para optimizar el rendimiento y la seguridad del servidor.

Se deben establecer políticas de respaldo y recuperación de datos para garantizar la disponibilidad y protección de la información almacenada en el servidor. Se implementarán medidas de seguridad adicionales, como la autenticación de usuarios y el control de acceso, para proteger los datos y sistemas del laboratorio.

El servidor permitirá la centralización de recursos y la administración eficiente de aplicaciones y servicios utilizados en el DigitalLab. También facilitará la colaboración entre usuarios y la

compartición de información de manera segura.

2. Configuración y puesta en marcha del servidor como base para la virtualización de las estaciones de trabajo. Se configurarán las interfaces de red y se asignarán las direcciones IP adecuadas. Se debe establecer la configuración de red, incluyendo la puerta de enlace predeterminada, el servidor DNS y otros parámetros relevantes. Además, se instalarán y configurarán los servicios y aplicaciones necesarios para el correcto funcionamiento del servidor.

3. Adquisición e instalación de un (1) switch de 24 y todos sus puertos deben ser PoE. Con capacidad de velocidad Gigabit. Debe soportar administración por IPv4 e IPv6, soportar Layer 3 routing. Deberá soportar priorización de tráfico basada en IEEE 802.1p.

4. Se definirán tablas de enrutamiento y se establecerán los protocolos necesarios para permitir la comunicación entre diferentes redes y subredes. Esto debe asegurar un flujo eficiente de datos y una correcta segmentación de la red, optimizando así el rendimiento y la seguridad.

5. Adquisición, configuración e instalación de un Firewall, con capacidades de filtrado de contenido, de prevención y detección de intrusos, Interfaces mínima: 6 interfaces GbE (RJ45), 2 interfaces GbE (SFP), 2 interfaces 10 GbE (SFP+) para WAN, Fuente de poder (power supply) redundante, Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 3 años, debe contar con acceso a VPN, rendimiento de 10 Gbps y protección contra amenazas 900 Mbps.

Se implementará un sistema de seguridad que proteja la infraestructura del DigitalLab contra amenazas externas. Se deben crear reglas de seguridad para permitir el tráfico entre el servidor y los equipos de la red.

Se configurarán reglas y políticas de seguridad que permitan el acceso autorizado a los recursos del laboratorio, al mismo tiempo que se bloqueará o se limitará el acceso no autorizado o peligroso, los cuales serán definidos una vez sea adjudicado el proceso. Esto garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos y sistemas del DigitalLab, proporcionando un entorno seguro para el desarrollo de competencias tecnológicas.

6. Adquisición e instalación de diez (10) computadoras thin clients con 2GB de RAM y 32GB de almacenamiento, que permitan el acceso remoto a las estaciones virtualizadas. Se configurarán las interfaces de red y se asignarán las direcciones IP correspondientes. Se debe establecer la configuración de red, incluyendo la puerta de enlace predeterminada y el servidor DN.

7. Implementación de un sistema de acceso remoto utilizando el protocolo RDP u otro similar.

8. Conexión de las estaciones de trabajo a través del servidor, asegurando una gestión centralizada y eficiente.

9. Adquisición e instalación de diez (10) monitores de 21 pulgadas con una resolución mínima de 1920 x 1080, diez (10) teclados en español con teclado numérico y diez (10) mouses ópticos.

10. Adquisición de dos (2) televisores con resolución mínima de 1920 x 1080 y tamaño de 55 pulgadas, con al menos dos (2) puertos HDMI y al menos una (1) salida de red rj45.

11. Diseño, adquisición e implementación de un sistema de distribución de señal HDMI o matriz HDMI, que permita la conexión simultánea de los televisores adquiridos. Estos televisores recibirán la información a proyectar de manera simultánea y serán alimentados a través de la salida HDMI proveniente del servidor.

12. El cableado utilizado para la proyección deberá ser canalizado a lo largo de la ruta diseñada finalizando en registros, los cuales serán utilizados para conectar los televisores mediante cables HDMI distintos a los utilizados en la ruta principal. Los registros deberán de estar debidamente identificados, indicando a qué salida del divisor HDMI se encuentran conectados.

13. Adquisición e instalación de un aire acondicionado tipo Split invertir de 24,000 BTU, con una eficiencia SEER igual a 20 o superior; incluyendo todos sus componentes.

14. 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.

C. Soporte y mantenimiento de la solución propuesta

1. Provisión de un soporte técnico durante 6 meses, a partir de la emisión del acta de aceptación del proyecto, para asegurar el correcto funcionamiento y mantenimiento de la solución implementada.

D. Capacitación

1. Capacitación integral en mantenimiento básico y solución de fallas al personal encargado del laboratorio, asegurando que adquieran las habilidades y conocimientos necesarios para mantener y solucionar problemas en el entorno del laboratorio.

2.13 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida

La infraestructura, equipos y programas tecnológicos requeridos deben de cumplir con las siguientes características y especificaciones técnicas, las cuales se establecen como mínimas para el presente proyecto.

Lote 1:

Req.	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	Solución de Infraestructura de red y solución de infraestructura eléctrica, cumpliendo como mínimo con lo establecido en el numeral A de la sección 2.11, "Descripción general de las Especificaciones	1	Plan de Trabajo, que incluya el diseño la

	Técnicas para el LOTE 1".		infraestructura de red y el diseño de la infraestructura eléctrica.
2	Televisor de 55", resolución mínima 1920 x 1080p, al menos dos (2) puertos HDMI, al menos un (1) puerto Ethernet rj45, mínimo 2 años de garantía.	2	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
3	Monitor de 21", resolución mínima 1920 x 1080p, 1x HDMI, 2x USB 3.0 y 2.0	21	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
4	Servidor, Alto rendimiento, 12 núcleos, 16 GB de video dedicado, 32 GB RAM (expandible), 1 TB SSD de almacenamiento (expandible), Windows Server 2019 o superior	1	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
5	Firewall, con mínimo 3 años de licenciamiento y soporte del fabricante. Capacidad de filtrado de contenido, de prevención y detección de intrusos. Acceso a VPN, Rendimiento de 10 Gbps. Protección contra amenazas 900 Mbps. Debe incluir fuente de poder (power supply) redundante. Mínimo de interfaces: 6x GbE (RJ45), 2x GbE (SFP), 2x 10GbE (SFP+) para WAN.	1	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
6	Estación de trabajo thin clients (Computadoras) Interfaces mínimas 2x USB 3.0, 1x HDMI. 2GB memoria RAM,	21	Manual del equipo propuesto

	32 GB SSD de almacenamiento, Procesador i5 10 th gen o similar, Sistema operativo Windows 10 o superior. Deben permitir acceso remoto a estaciones virtualizadas.		(especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
7	Set mouse y teclado Teclado en español y con extensión numérica, con puerto USB. Mouse óptico, con conector USB alámbrico.	21	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
8	Microsoft Office Todas las versiones de licencia del conjunto de aplicaciones ofimáticas que incluye: Word, Excel, PowerPoint. Licencia de un solo pago, con duración de por vida.	21	Manual Office
9	Switch de redes, Conmutador de 24 puertos, con capacidad de velocidad Gigabit, todos los puertos con soporte para PoE, Administración por IPv4 e IPv6, Soporte para Layer 3 routing. Soporte para priorización de tráfico basado en IEEE 802.1p.	2	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
10	Sistema de respaldo eléctrico, Capacidad para mantener energizadas todas las estaciones con sus monitores, el servidor, el firewall y el switch por un tiempo de al menos una (1) hora	1	Diseño del sistema del respaldo eléctrico.

Lote 2:

Req.	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	Solución de Infraestructura de red y solución de infraestructura eléctrica, cumpliendo como mínimo con lo establecido en el numeral A de la sección 2.12, "Descripción general de las Especificaciones Técnicas para el LOTE 2".	1	Plan de Trabajo, que incluya el diseño la infraestructura de red y el diseño de la infraestructura eléctrica.

2	Televisor de 55", resolución mínima 1920 x 1080p, al menos dos (2) puertos HDMI, al menos un (1) puerto Ethernet rj45, mínimo 2 años de garantía.	2	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
3	Monitor de 21", resolución mínima 1920 x 1080p, 1x HDMI, 2x USB 3.0 y 2.0	10	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
4	Servidor, Alto rendimiento, 12 núcleos, 16 GB de video dedicado, 32 GB RAM (expandible), 1 TB SSD de almacenamiento (expandible), Windows Server 2019 o superior	1	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
5	Firewall, con mínimo 3 años de licenciamiento y soporte del fabricante. Capacidad de filtrado de contenido, de prevención y detección de intrusos. Acceso a VPN, Rendimiento de 10 Gbps. Protección contra amenazas 900 Mbps. Debe incluir fuente de poder (power supply) redundante. Mínimo de interfaces: 6x GbE (RJ45), 2x GbE (SFP), 2x 10GbE (SFP+) para WAN.	1	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
6	Estación de trabajo thin clients (Computadoras) Interfaces mínimas 2x USB 3.0, 1x HDMI. 2GB memoria RAM, 32 GB SSD de almacenamiento, Procesador i5 10 th gen o similar, Sistema operativo Windows 10 o superior. Deben permitir acceso remoto a estaciones virtualizadas.	10	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
7	Set mouse y teclado Teclado en español y con extensión numérica, con puerto USB. Mouse óptico, con conector USB alámbrico.	10	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
8	Microsoft Office Todas las versiones de licencia del conjunto de aplicaciones ofimáticas que incluye: Word, Excel, PowerPoint. Licencia de un solo pago, con duración de por vida.	10	Manual Office
9	Switch de redes, Conmutador de 24 puertos,	1	Manual del equipo propuesto (especificar

	con capacidad de velocidad Gigabit, todos los puertos con soporte para PoE, Administración por IPv4 e IPv6, Soporte para Layer 3 routing. Soporte para priorización de tráfico basado en IEEE 802.1p.		página y párrafo donde se encuentra esa información).
10	Sistema de respaldo eléctrico, Capacidad para mantener energizadas todas las estaciones con sus monitores, el servidor, el firewall y el switch por un tiempo de al menos una (1) hora	1	Diseño del sistema del respaldo eléctrico.
11	Aire Acondicionado Tipo Split Inverter de 24,000 BTU, con una eficiencia SEER igual a 20 o superior; incluyendo su condensador correspondiente.	1	Manual del equipo propuesto

Resultados o productos esperados

1er. resultado o productos esperados:

- Creación e implementación del sistema eléctrico convencional y también del sistema eléctrico de respaldo.
- Creación de intranet para comunicación de las estaciones de trabajo, con flexibilidad de expansión.
- Puesta en servicio la solución de presentación sincronizada de las pantallas de proyección.

2do. resultado o productos esperados:

- Integración de la intranet con el servidor (si la solución es de thinClient el servidor debe de ser integrado como primer producto) y el firewall.
- Implementación del programa de monitoreo en tiempo real de las estaciones ya instaladas.

3er. resultado o productos esperados:

- Capacitación en administración y mantenimiento de la solución.

2.14 Cronograma de ejecución y puesta en servicio

2.14.1 Cronograma en Propuesta Técnica

TODOS LOS LOTES: La Implementación del proyecto tendrá un período de contratación de tres (3) meses de duración, a partir de la emisión del certificado de registro de contrato en la Contraloría General de la República Dominicana y seis (6) meses de soporte técnico a la solución implementada, entendiéndose por soporte técnico lo siguiente:

1. Resolución de problemas: El proveedor estará disponible para solucionar cualquier problema técnico que pueda surgir en el laboratorio, ya sea relacionado con el servidor, las estaciones de trabajo, el acceso remoto u otros aspectos técnicos.
2. Monitoreo y mantenimiento preventivo: El proveedor llevará a cabo un monitoreo regular de la solución implementada para identificar posibles problemas y tomar medidas preventivas antes de que se conviertan en fallas críticas. Esto puede incluir el monitoreo del rendimiento del servidor, la supervisión de la conectividad de red y la optimización de la configuración del sistema.
3. Asistencia técnica remota: Se brindará soporte técnico remoto para resolver consultas o problemas que puedan surgir por parte de los usuarios del laboratorio. Esto incluirá asistencia para configuraciones, resolución de problemas de acceso remoto, preguntas sobre el funcionamiento de las estaciones de trabajo, entre otros.

Es importante destacar que el soporte técnico se brindará dentro de un horario acordado previamente y que se establecerá un tiempo de respuesta para la resolución de problemas, asegurando así una atención oportuna y eficiente.

2.15 Propiedad Intelectual

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

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

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

2.16 Incumplimientos

La empresa que resulte ganadora de cualquiera de los lotes 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.

2.17 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.

2.18 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- 2023-0011**

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.

2.19 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 para estos fines en el numeral 2.6 Cronograma de la Licitación de la sección II 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.

2.20 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-2023-0011**

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.

2.21 Documentación a presentar en el Sobre A

La documentación requerida en el Sobre A es igual para todos los LOTES, no importa si aplica por uno o varios.

Respecto a la Documentación Legal, los OFERENTES deben presentar el formulario de presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) por cada LOTE en el que participen, el resto de los documentos legales deben ser presentados una sola vez.

LOS OFERENTES deberán incluir una Documentación Técnica por cada LOTE al que participen.

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 Técnica:

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

C. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los períodos Fiscales 2021 y 2022.
2. Declaración Jurada presentada ante la DGII de los períodos fiscales solicitados.
3. Para la evaluación Financiera se tomará como parámetro:

índice de Solvencia 0.75

Liquidez 0.60

Endeudamiento 0.50

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.

Nota: El "Sobre A" NO debe incluir documentación adicional a la requerida en esta sección.

2.22 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

Los OFERENTES deberán incluir dentro de su "Sobre B" una Oferta Económica (formulario SNCC.F.033) por cada Lote en el que estén interesados en participar, de acuerdo con lo descrito debajo. Respecto a la Garantía de la Seriedad de la Oferta, los OFERENTES pueden presentar una sola garantía equivalente a todos los Lotes por los que participen.

- 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-2023-0011**

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”, contenido de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del INDOTEL. La solicitud de aclaración por el INDOTEL y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

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

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas presentadas para cualquiera de los Lotes en los que participen los OFERENTES 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 y requerimientos legales. 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 y los requerimientos legales, 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 del “Sobre B”, Contentivo 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

Para cualquiera de los lotes en los que participe el OFERENTE, 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 de cada Lote será decidida en base al precio, entre aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos. La que ofrezca el menor precio será la adjudicada. 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 en cualquiera de los lotes de este proceso de licitación, 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes y Servicios.
- b. La falta de calidad de los Bienes y Servicios suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. Así como cualquier violación a las cláusulas de cumplimiento a cargo del ADJUDICATARIO.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

Para cualquiera de los Lotes en los que participe un OFERENTE, la vigencia del Contrato será de doce (12) 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.

Para el LOTE 1, el Adjudicatario tendrá hasta tres (3) meses para hacer la implementación del proyecto, contados a partir de la emisión del certificado de registro de contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.

Para el LOTE 2, el Adjudicatario tendrá hasta tres (3) meses para hacer la implementación del proyecto, contados a partir de la emisión del certificado de registro de contrato en la Contraloría General de la República Dominicana.

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

Para cualquiera de los lotes, 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 los presente Pliegos 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 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI).

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

https://transparencia.indotel.gob.do/wp-content/uploads/2022/10/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed_version_para_firma_signed-1.pdf

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 No. 036-19 del Consejo Directivo del INDOTEL.
10. Resolución Núm. 010-2021 QUE APRUEBA DE MANERA DEFINITIVA “EL PLAN BIANUAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO PARA EL PERÍODO 2021-2022”.