



**INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
(INDOTEL)**

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

**CONTRATACIÓN DE UNA (1) A DOS (2) EMPRESAS PARA CONTINUIDAD DE REDES WI-FI EN LUGARES PÚBLICOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA,
CONECTAR A LOS NO CONECTADOS.**

**Licitación Pública Nacional
INDOTEL-CCC-LPN-2023-0012**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre del 2023

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	4
PARTE I	4

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN4

Sección I..... 4

Instrucciones a los Oferentes (IAO)..... 4

1.1 Antecedentes.....5
1.2 Objetivos y Alcance.....5
1.3 Definiciones e Interpretaciones5
1.4 Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:8
1.5 Idioma.....8
1.6 Precio de la Oferta9
1.7 Monto Presupuestado.....9
1.8 Moneda de la Oferta10
1.9 Normativa Aplicable.....10
1.10 Competencia Judicial.....10
1.11 Proceso Arbitral11
1.12 De la Publicidad.....11
1.13 Etapas de la Licitación.....11
1.14 Órgano de Contratación11
1.15 Atribuciones.....11
1.16 Órgano Responsable del Proceso.....11
1.17 Exención de Responsabilidades.....12
1.18 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....12
1.19 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles12
1.20 Prohibición a Contratar.....12
1.21 Demostración de Capacidad para Contratar.....14
1.22 Representante Legal.....14
1.23 Subsanações.....14
1.24 Rectificaciones Aritméticas15
1.25 Garantías.....15
1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta15
1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato15
1.28 Devolución de las Garantías16
Consultas16
Circulares.....16
Enmiendas16
Reclamos, Impugnaciones y Controversias17

Sección II 18

Datos de la Licitación 18

2.1 Objeto de la Licitación.....18
2.2 Procedimiento de Selección.....18
2.3 Fuente de Recursos18
2.4 Condiciones de Pago.....18
2.5 Esquema de pago:18
2.6 Cronograma de la Licitación.....19
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....21
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones21
2.9 Aspectos generales del proyecto.....21
2.10 Descripción general de las Especificaciones Técnicas21
2.11 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida.....22
2.12 Cronograma de ejecución y puesta en servicio26
2.13 Propiedad Intelectual27
2.14 Incumplimientos27
2.15 Pruebas de Conformidad.....27
2.16 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”27
2.17 Lugar, Fecha y Hora28
2.18 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”28
2.19 Documentación a presentar en el Sobre A29
2.20 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....30

Sección III..... 32

Apertura y Validación de Ofertas	32
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	32
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	32
3.3 Validación y Verificación de Documentos	33
3.4 Criterios de Evaluación.....	33
3.5 Fase de Evaluación	33
3.6 Apertura del “Sobre B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	34
3.7 Confidencialidad del Proceso	35
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	35
3.9 Evaluación Oferta Económica	35
Sección IV	35
Adjudicación	35
4.1 Criterios de Adjudicación	36
4.2 Empate entre Oferentes.....	36
4.3 Declaración de Desierto.....	36
4.4 Acuerdo de Adjudicación	36
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	36
PARTE 2	37
CONTRATO	37
Sección V	37
Disposiciones Sobre los Contratos.....	37
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	37
5.1.1 Validez del Contrato	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	37
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	38
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	38
5.1.8 Finalización del Contrato.....	38
5.1.9 Subcontratos	38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	38
5.2.1 Vigencia del Contrato	38
5.2.2 Inicio del Suministro.....	39
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	39
PARTE 3	39
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	39
Sección VI.....	39
Recepción de los Productos.....	39
6.1 Requisitos de Entrega	39
6.2 Recepción Definitiva	39
6.3 Obligaciones del Proveedor	40
6.4 Recepción de Código de Ética Institucional (CEI)	40
Sección VII	40
Formularios	40
7.1 Formularios Tipo	40
7.2 Anexos	40

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 el 2017 se llevó a cabo una iniciativa de gran envergadura que consistió en el despliegue de más de 700 puntos de acceso Wi-Fi en espacios públicos distribuidos por toda la geografía nacional de la República Dominicana. Esta iniciativa se originó a partir de la responsabilidad del Estado de garantizar el acceso universal al servicio de internet, permitiendo a la población conectarse de manera gratuita a la red.

El contexto que dio lugar a esta iniciativa se relaciona con el hecho de que, a pesar de los esfuerzos para ampliar la cobertura de las redes avanzadas de telecomunicaciones en todo el país, el costo del servicio de internet seguía siendo inalcanzable para una gran parte de la población dominicana. Esta situación se puso de manifiesto en la Encuesta ENHOGAR 2015, que reveló que solo el 23.6% de los hogares en la República Dominicana disponía de un servicio de internet. Además, la encuesta señaló que la razón principal por la que muchas personas no tenían acceso a este servicio era su alto costo.

El objetivo primordial de esta iniciativa fue proporcionar acceso al servicio de internet a la población, reconociendo que un considerable número de ciudadanos ya contaban con dispositivos como computadoras portátiles, tabletas o teléfonos inteligentes que les permitían aprovechar la tecnología Wi-Fi, la cual se había vuelto ubicua en todos los equipos electrónicos modernos.

El éxito de esta iniciativa previa y su impacto en el acceso a internet en la República Dominicana sientan las bases para expandir aún más el acceso gratuito a internet en lugares públicos y continuar cumpliendo con la responsabilidad del Estado de garantizar la conectividad universal para todos los ciudadanos.

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, contratación de una (1) a dos (2) empresas para continuidad de redes Wi-Fi en lugares públicos de la República Dominicana, conectar a los no conectados. llevado a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-LPN- 2023-0012).

Donde el objetivo principal del proyecto es desplegar veinticinco (25) puntos Wi-Fi (localidades con puntos de acceso inalámbrico y servicio de Internet) por cada lote. Consiste en el despliegue de 25 puntos Wi-Fi por lote, en diversos espacios públicos distribuidos por toda la nación, cumpliendo así con la obligación del Estado de garantizar el acceso universal al servicio de internet. El alcance del proyecto incluye el servicio de Internet y soporte técnico por un periodo de treinta (30) meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de la Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

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

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 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 **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 35, 550,000 (impuestos incluidos)** distribuidos de la siguiente manera:

Lote 1: Catorce Millones Cuatrocientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$14, 400,000.00). Los cuales están divididos de la siguiente forma:

- Instalación de 25 puntos Wi-Fi: Cada punto Wi-Fi tiene un valor de Ciento Ochenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$180,000.00), ascendiendo a un total de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$4, 500,000.00).
- Servicio de Internet de fibra óptica con velocidad de 25 Mbps por 25 puntos por 30 meses: Cada servicio por 30 meses tiene un valor de Trescientos Noventa y Seis Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$396,000.00), ascendiendo a un total de Nueve Millones Novecientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$9,900,000.00).

Lote 2: Veintiún Millones Ciento Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$21,150,000.00), los cuales están divididos de la siguiente forma:

- Instalación de 25 puntos Wi-Fi: Cada punto Wi-Fi tiene un valor de Cientos Ochenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$180,000.00), ascendiendo a un total de Cuatro Millones Quinientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$4, 500,000.00).
- Servicio de Internet de fibra óptica con velocidad de 60 Mbps por 25 puntos por 30 meses: Cada servicio por 30 meses tiene un valor de Seiscientos Sesenta y Seis Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$666,000.00), ascendiendo a un total de Dieciséis Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$16, 650,000.00).

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 registrarán 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 toques 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

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

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

1.14 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la máxima autoridad ejecutiva de la institución.

1.15 Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras 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, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.22 Representante Legal

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

1.23 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

1.24 Rectificaciones Aritméticas

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

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

1.25 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.26 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.27 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta y a la adjudicación del segundo oferente con mejor 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-2023-0012**
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

Constituye el objeto de la presente convocatoria seleccionar empresas que diseñen, instalen y pongan en marcha 25 puntos de acceso Wi-Fi, por cada lote, en todo el territorio dominicano, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Este proceso de licitación contempla dos (2) lotes particulares conforme al numeral 2.11 de este documento. Una empresa puede participar en todos los lotes que desee.

El OFERENTE debe incluir un plan de operación y mantenimiento continuo para asegurar el funcionamiento óptimo de los puntos instalados.

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 2.11 del presente pliego.

La propuesta de cada lote debe abarcar el diseño, adquisición e implementación. Esta debe contener el plan de operación y mantenimiento continuo para asegurar el funcionamiento óptimo de los puntos instalados.

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

1. **Instalación: Pago correspondiente a la implementación de los puntos Wi-Fi.**
 - a. 20% del monto total de la implementación, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y a presentación de garantía de buen uso del anticipo.
 - b. 80% Una vez la totalidad de los puntos estén en operación. Contra informe de aceptación del INDOTEL.
2. **Servicio:** Una vez el punto instalado esté en funcionamiento, la facturación del servicio se llevará a cabo mensualmente, contra factura entregada por el adjudicatario por 30 meses.

LOTE 2

1. **Instalación: Pago correspondiente a la implementación de los puntos Wi-Fi.**
 - a. 20% del monto total de la implementación, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y a presentación de garantía de buen uso del anticipo.
 - b. 80% Una vez la totalidad de los puntos estén en operación. Contra informe de aceptación del INDOTEL.
2. **Servicio:** Una vez el punto instalado esté en funcionamiento, la facturación del servicio se llevará a cabo mensualmente, contra factura entregada por el adjudicatario por 30 meses.

2.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación.	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 23 de noviembre 2023 a las 12:00 m.
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	50% del plazo para presentar ofertas hasta 15 de diciembre 2023 hasta las 16:00 p.m.

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar ofertas hasta 28 de diciembre 2023 hasta las 18:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación 11 de enero 2024 hasta 10.00 a.m. Apertura de las propuestas técnica 11 de enero 2024 a las 11:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas técnicas “Sobre A” y homologación de muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 12 de enero 2024
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 17 de enero 2024
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 22 de enero 2024
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 23 de enero 2024
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y oferentes habilitados para la presentación de propuestas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 25 de enero 2024
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 30 de enero 2024 A partir de las 11:00 a.m.
11. Evaluación ofertas económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05 de febrero 2024
12. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación 12 de febrero 2024
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 19 de febrero 2024
14. Plazo para la constitución de la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 26 de febrero 2024
15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 13 de marzo 2024
16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 14 de marzo 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 adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.indotel.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a **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

Los oferentes deben proponer un diseño que permita el despliegue de los veinticinco (25) puntos de acceso inalámbrico en cada uno de los lotes que opte por participar. En adición, la adquisición, instalación y configuración de los equipos, así como la provisión de soporte técnico durante un período específico.

La solución integral debe incluir que los oferentes tengan una presencia sólida en el país, con fibra desplegada en al menos 80 municipios de la República Dominicana. Esto implica que los oferentes deben proporcionar una conexión por fibra dedicada con velocidades de 25 Mbps y 60 Mbps, según corresponda a las necesidades de cada punto Wi-Fi. Además, es responsabilidad de los oferentes garantizar que la infraestructura de fibra llegue a las localidades donde se implementarán los puntos Wi-Fi, asegurando una conectividad de alta calidad y velocidad para los beneficiarios del proyecto en estas áreas previamente desatendidas.

2.10 Descripción general de las Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas a continuación, aplican para cualquiera de los Lotes de este proceso de licitación al que un OFERENTE desee participar.

1. Adquisición e instalación de gabinete de redes:
Se llevará a cabo la adquisición e instalación de un gabinete de redes especialmente diseñado para satisfacer los requisitos técnicos necesarios. Este gabinete estará

dimensionado para alojar de manera óptima los equipos de red y componentes eléctricos esenciales. Se garantizará que cada gabinete tenga una capacidad mínima para albergar el patch panel correspondiente, un switch de redes y un organizador de cables.

2. Adquisición de organizadores, patch paneles y canalización del cableado:
Se realizará la adquisición de organizadores, patch paneles y elementos de canalización como canaletas o tuberías para el cableado en cada punto Wi-Fi. Estos componentes serán esenciales para la organización eficiente y la distribución adecuada del cableado de red.
3. Diseño y creación de la red interna:
En los puntos que se requiera, se llevará a cabo un proceso de diseño y creación de una red interna personalizada. Esta red se planificará de manera estructurada y se implementará utilizando tecnologías como la fibra óptica y/o cable UTP Cat 6 o superior como medios de transporte de datos. Cada punto de acceso (Access point) y el patch panel ubicado en el gabinete estarán etiquetados de manera clara y consistente. Esta etiquetación permitirá una identificación rápida y precisa de los elementos de la red, facilitando así las operaciones de mantenimiento y resolución de problema.
4. Adquisición e instalación de mínimo 4 puntos de acceso o access points (AP), por cada punto o localidad Wi-Fi, indoor/outdoor dependiendo del requerimiento. Deben ser compatibles con la tecnología 802.11 ax (Wi-Fi 6). Además, los AP deben permitir la configuración de malla (Mesh), ya que cada punto Wi-Fi tendrá una única red Wi-Fi con el mismo SSID. El punto Wi-Fi debe garantizar una velocidad de 25Mbps o 60Mbps según el requerimiento que se realice por el INDOTEL.
5. Adquisición e instalación de un switch de redes, por punto Wi-Fi, 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

2.11 Especificaciones técnicas mínimas de la solución requerida

Los equipos o 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: 25 Puntos Wi-Fi con Velocidad de 25 Mbps

Req.	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	<p>Switch PoE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los puertos deben ser PoE. • Puertos SFP adicionales • Deberá soportar priorización de tráfico basada en IEEE 802.1p. 	25	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).

	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá soportar administración por IPv4 e IPv6. • Deberá soportar Layer 3 routing. • Lista de control de acceso avanzada ACL basada en Mac e IP. • SSL para acceso a interfaz gráfica de administración. • Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 30 meses o más para todas las funcionalidades anteriormente descritas. • Incluir todos los accesorios para montaje en racks. • La instalación física de los equipos se debe realizar bajo los mejores estándares de la industria. 		
2	<p>Access Point:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 802.11 ax (Wi-Fi 6) y 802.11 ac • 4dB ganancia adicional • 10dB de mitigación a la interferencia • MU MIMO 2X2:2 • OFDMA • 1024QAM • Manejo de interferencia • Tecnología de antenas adaptativas • +300 patrones de radiación distintos • La cobertura del AP debe ser omnidireccional. • Soporte 802.1X y 802.3af / adaptador y fuente PoE (incluido) • Al menos 10 SSID por radio • Soporta WEP, WPA-PSK(AES), 802.1X • Smart Mesh • Soporta Band steering and Airtime fairness • RF power 26dBm(2.4Ghz) 24dBm(5Ghz) • Debe soportar mínimo 500 clientes concurrentes. • 300Mbps. • Soporte de portal cautivo. • Accesorios para montaje en techo o plafón para cada punto de acceso, incluyendo antenas. • Certificación IP67 o superior, o, NEMA 4X o superior • Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 30 meses o más para todas las funcionalidades anteriormente descritas. 	100	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
3	<p>Conexión dedicada por fibra óptica de al menos 25 Mbps para cada punto Wi-Fi y latencia menor a 20 ms.</p>	25	Archivo georeferenciable (.SHP, .KMZ, etc) que contenga información detallada sobre la cobertura de fibra óptica en todo el país.

4	<p>Gestión centralizada de cada punto de acceso de manera remota desde un único centro de control y gestión, capaz de ser manejado desde la Nube por múltiples usuarios autorizados. El proveedor debe considerar cualquier servicio o licencia necesario para este fin. En el caso de traffic shaping (conformado de tráfico), queda a discreción del OFERENTE, siempre que la gestión sea centralizada.</p> <p>La plataforma debe permitir al menos 5 usuarios de configuración para técnicos del INDOTEL, asegurando que el personal designado pueda realizar las tareas necesarias para supervisar y gestionar la red de manera efectiva.</p>	1	Documento que avale la solución propuesta.
---	---	---	--

El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana.

Lote 2:25 Puntos Wi-Fi con Velocidad de 60 Mbps

Req.	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	<p>Switch PoE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los puertos deben ser PoE. • Puertos SFP adicionales • Deberá soportar priorización de tráfico basada en IEEE 802.1p. • Deberá soportar administración por IPv4 e IPv6. • Deberá soportar Layer 3 routing. • Lista de control de acceso avanzada ACL basada en Mac e IP. • SSL para acceso a interfaz gráfica de administración. • Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 30 meses o más para todas las funcionalidades anteriormente descritas. • Incluir todos los accesorios para montaje en racks. • La instalación física de los equipos se debe realizar bajo los mejores estándares de la industria. 	25	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
2	<p>Access Point:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 802.11 ax (Wi-Fi 6) y 802.11 ac • 4dB ganancia adicional • 10dB de mitigación a la interferencia • MU MIMO 2X2:2 • OFDMA • 1024QAM • Manejo de interferencia 	100	Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).

	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnología de antenas adaptativas • +300 patrones de radiación distintos • La cobertura del AP debe ser omnidireccional. • Soporte 802.11x y 802.3af / adaptador y fuente PoE (incluido) • Al menos 10 SSID por radio • Soporta WEP, WPA-PSK(AES), 802.1X • Smart Mesh • Soporta Band steering and Airtime fairness • RF power 26dBm(2.4Ghz) 24dBm(5Ghz) • Debe soportar mínimo 500 clientes concurrentes. • 300Mbps. • Soporte de portal cautivo. • Accesorios para montaje en techo o plafón para cada punto de acceso, incluyendo antenas. • Certificación IP67 o superior, o, NEMA 4X o superior • Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por 30 meses o más para todas las funcionalidades anteriormente descritas. 		
3	Conexión dedicada por fibra óptica de al menos 60 Mbps para cada punto Wi-Fi y latencia menor a 20 ms.	25	Archivo georeferenciable (.SHP, .KMZ, etc) que contenga información detallada sobre la cobertura de fibra óptica en todo el país.
4	<p>Gestión centralizada de cada punto de acceso de manera remota desde un único centro de control y gestión, capaz de ser manejado desde la Nube por múltiples usuarios autorizados.</p> <p>El proveedor debe considerar cualquier servicio o licencia necesario para este fin. En el caso de traffic shaping (conformado de tráfico), queda a discreción del OFERENTE, siempre que la gestión sea centralizada.</p> <p>La plataforma debe permitir al menos 5 usuarios de configuración para técnicos del INDOTEL, asegurando que el personal designado pueda realizar las tareas necesarias para supervisar y gestionar la red de manera efectiva.</p>	1	Documento que avale la solución propuesta.

El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana.

Resultados o productos esperados

- Documento con la presentación de un plan que servirá como parte integral de su propuesta en la licitación. Este plan proporcionará una visión general del proceso que va desde la solicitud de instalación de un punto Wi-Fi hasta su puesta en funcionamiento. Incluirá una secuencia de

actividades, un cronograma aproximado que identifica los hitos clave, los recursos necesarios para llevar a cabo cada fase y las responsabilidades asignadas.

Esto permitirá al INDOTEL tener una idea clara de los tiempos estimados que se requerirán para implementar un punto Wi-Fi una vez que se presente el requerimiento correspondiente. En última instancia, este plan proporcionará una guía para la planificación y ejecución eficiente de la implementación de los puntos Wi-Fi.

- Lista detallada de los equipos y dispositivos de red a adquirir como parte del proyecto, que incluirá los puntos de acceso inalámbricos, routers, switches y cualquier otro dispositivo necesario para establecer la infraestructura de la red inalámbrica en las estaciones. Esta lista debe proporcionar información completa y precisa sobre cada equipo, incluyendo sus especificaciones técnicas.
- Archivo georeferenciable (.SHP, .KMZ, entre otros) que contenga información detallada sobre la cobertura de fibra óptica en todo el país. Este archivo georeferenciable debe estar organizado de acuerdo a la división territorial del país y proporcionar detalles a nivel mínimo de barrio o paraje. En este documento, cada barrio o paraje debe indicar claramente si presenta o no un despliegue de fibra óptica. Este documento debe ser presentado en formato digital.

2.12 Cronograma de ejecución y puesta en servicio

2.12.1 Cronograma en Propuesta Técnica

TODOS LOS LOTES: El INDOTEL tendrá hasta tres (3) meses para solicitarle al adjudicatario la instalación de cada punto Wi-Fi, a partir de la emisión del certificado de registro de contrato en la Contraloría General de la República Dominicana. La Implementación de cada punto Wi-Fi tendrá un período de ejecución de más tardar un (1) mes de duración, luego de la solicitud formal por parte del INDOTEL de la instalación de un punto o banco de puntos Wi-Fi al Adjudicatario. Cada punto Wi-Fi tendrá treinta (30) meses de servicio de Internet y soporte técnico para cada punto de acceso inalámbrico y switch instalado, contados a partir de la aceptación por parte de INDOTEL de la implementación de cada punto Wi-Fi. Entendiéndose por soporte técnico lo siguiente:

1. Resolución de problemas: El proveedor estará disponible para solucionar cualquier problema técnico que pueda surgir en un punto Wi-Fi, 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. 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.

2.13 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.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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- 2023-0012**

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.

2.17 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.

2.18 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-2023-0012**

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.

2.19 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 sola Documentación Financiera por todos los LOTES a los que participen.

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 Financiera:

1. Los estados financieros de los dos últimos periodos fiscal 2021 y 2022.
2. Los estados deben estar debidamente auditado por una firma de auditores.
3. La declaración Jurada de los dos últimos periodos presentada a la DGII, 2021 Y 2022
4. Cumplir con los índices financieros siguientes:

Razón Financiera	Fórmula	Parámetro
------------------	---------	-----------

Solvencia	Activo total / Pasivo total	mayor 1
Liquidez	Activo Corriente. - Inventario / Pasivo Corriente	Igual o mayor 0.80
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor al 0.60

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones suministradas en la tabla del numeral 2.11.
2. Documentos indicados en la sección “Resultados o productos esperados” del numeral 2.11.

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.

2.20 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-2023-0012**

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

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

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

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

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

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

(US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

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

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

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

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

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones 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 Especificaciones Técnicas.

3.5 Fase de Evaluación

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

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

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

3.6 Apertura del “Sobre B”, Contenido 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 treinta y seis (36) meses, contados a partir de que todos los puntos sean implementados hasta su

fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega, 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 un (1) mes, para hacer la implementación y puesta en servicio de cada punto Wi-Fi, contados a partir de la solicitud formal de la instalación del punto, realizada por INDOTEL.

Para el LOTE 2, el Adjudicatario tendrá hasta un (1) mes, para hacer la implementación y puesta en servicio de cada punto Wi-Fi, contados a partir de la solicitud formal de la instalación del punto, realizada por INDOTEL.

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://indotel.gob.do/wp-content/uploads/2022/10/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed__version_para_firma__signed.pdf

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023).**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**

3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.
8. Declaración Jurada requerida para consorcios.
9. Reglamento de Autorizaciones aprobado por la Resolución No. 036-19 del Consejo Directivo del INDOTEL.
10. Resolución Núm. 028-2017 QUE APRUEBA DE MANERA DEFINITIVA “EL PLAN BIANUAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO PARA EL PERÍODO 2017-2018”.