



**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

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

**CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE UN PUNTO WI-  
FI MÓVIL**

**Licitación Pública Nacional  
INDOTEL-CCC-LPN-2024-0001**

---

**Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana  
Abril del 2024**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
PREFACIO.....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....	5
SECCIÓN I.....	5
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES (IAO).....	5
1.1. <i>Introducción</i> .....	5
1.2. <i>Objetivo y Alcance</i> .....	6
1.3. <i>Definiciones e Interpretaciones</i> .....	6
1.4. <i>Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:</i> .....	9
1.5. <i>Idioma</i> .....	10
1.6. <i>Precio de la Oferta</i> .....	10
1.7. <i>Monto presupuestado</i> .....	11
1.8. <i>Moneda de oferta</i> .....	11
1.9. <i>Normativa Aplicable</i> .....	11
1.10. <i>Competencia Judicial</i> .....	12
1.11. <i>Proceso Arbitral</i> .....	12
1.12. <i>De la Publicidad</i> .....	12
1.13. <i>Etapas de la Licitación</i> .....	13
1.14. <i>Órgano de contratación</i> .....	13
1.15. <i>Atribuciones</i> .....	13
1.16. <i>Órgano Responsable del Proceso</i> .....	13
1.17. <i>Exención de Responsabilidades</i> .....	14
1.18. <i>Prácticas Corruptas o Fraudulentas</i> .....	14
1.19. <i>De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles</i> .....	14
1.20. <i>Prohibición a Contratar</i> .....	14
1.21. <i>Demostración de Capacidad para Contratar</i> .....	16
1.22. <i>Representante Legal</i> .....	16
1.23. <i>Subsanaciones</i> .....	17
1.24. <i>Rectificaciones Aritméticas</i> .....	17
1.25. <i>Garantías</i> .....	18
1.26. <i>Garantía de la Seriedad de la Oferta</i> .....	18
1.27. <i>Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</i> .....	18
1.28. <i>Garantía del Buen Uso del Anticipo</i> .....	18
1.29. <i>Devolución de las Garantías</i> .....	19
1.31. <i>Circulares</i> .....	19
1.32. <i>Enmiendas</i> .....	20
1.33. <i>Reclamos, Impugnaciones y Controversias</i> .....	20
SECCION II .....	21
DATOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL .....	21
2.1. <i>Objeto de la Licitación Pública Nacional</i> .....	21
2.2. <i>Procedimiento de Selección</i> .....	21
2.3. <i>Fuente de Recursos</i> .....	22
2.4. <i>Condiciones de Pago</i> .....	22
2.5. <i>Esquema de Pago</i> .....	23
2.6. <i>Cronograma de la Licitación</i> .....	24
2.7. <i>Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones</i> .....	25
2.8. <i>Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones</i> .....	25
2.9. <i>Especificaciones Técnicas</i> .....	26
2.9.1. <i>Objetivo General de la Contratación</i> .....	26
2.9.2. <i>Objetivos Específicos de la Contratación</i> .....	26
2.9.3. <i>Alcance Operativo de la Contratación</i> .....	26
2.9.4. <i>Espacio Móvil (LOTE 1)</i> .....	27
2.9.5. <i>Diseño y Adecuación (LOTE 1)</i> .....	27
2.9.6. <i>Seguridad Física (LOTE 1)</i> .....	29
2.9.7. <i>Dispositivos Electrónicos y Licenciamientos (LOTE 2)</i> .....	29
2.9.8. <i>Soporte y Mantenimiento</i> .....	30
2.9.10. <i>Documentos adicionales</i> .....	39

2.9.11.	Resultados o productos esperados .....	39
2.9.12.	Actividades a Desarrollar .....	41
2.9.13.	Propiedad Intelectual.....	42
2.9.14.	Experiencia Profesional Requerida .....	42
2.9.15.	Cesión .....	42
2.10.	<i>Cronograma de ejecución y puesta en servicio</i> .....	42
2.10.1.	Cronograma en Propuesta técnica.....	42
2.10.2.	Cronograma definitivo .....	43
2.11.	<i>Incumplimientos</i> .....	43
2.12.	<i>Pruebas de Conformidad</i> .....	43
2.13.	<i>Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”</i> .....	43
2.14.	<i>Lugar, Fecha y Hora</i> .....	44
2.15.	<i>Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”</i> .....	44
2.16.	<i>Documentación a presentar en el Sobre A</i> .....	45
2.17.	<i>Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”</i> .....	47
SECCION III	.....	49
APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	.....	49
3.1.	<i>Apertura de Sobres</i> .....	49
3.2.	<i>Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas</i> .....	49
3.3.	<i>Validación y Verificación de Documentos</i> .....	50
3.4.	<i>Criterios de Evaluación</i> .....	50
3.5.	<i>Fase de Evaluación</i> .....	50
3.6.	<i>Apertura del “Sobre B”, Contenido de Propuestas Económicas</i> .....	51
3.7.	<i>Confidencialidad del Proceso</i> .....	52
3.8.	<i>Plazo de Mantenimiento de Oferta</i> .....	52
3.9.	<i>Evaluación Oferta Económica</i> .....	52
SECCIÓN IV	.....	52
ADJUDICACIÓN	.....	52
4.1.	<i>Criterios de Adjudicación</i> .....	52
4.2.	<i>Empate entre Oferentes</i> .....	53
4.3.	<i>Declaración de Desierto</i> .....	53
4.4.	<i>Acuerdo de Adjudicación</i> .....	53
4.5.	<i>Adjudicaciones Posteriores</i> .....	53
<b>PARTE 2</b>	.....	<b>54</b>
<b>CONTRATO</b>	.....	<b>54</b>
SECCIÓN V	.....	54
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS	.....	54
5.1.	<i>Condiciones Generales del Contrato</i> .....	54
5.1.1.	Validez del Contrato.....	54
5.1.2.	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	54
5.1.3.	Perfeccionamiento del Contrato .....	54
5.1.4.	Plazo para la Suscripción del Contrato .....	54
5.1.5.	Incumplimiento del Contrato .....	54
5.1.6.	Efectos del Incumplimiento .....	55
5.1.7.	Ampliación o Reducción de la Contratación .....	55
5.1.8.	Finalización del Contrato .....	55
5.1.9.	Subcontratos .....	55
5.2.	<i>Condiciones Específicas del Contrato</i> .....	55
5.2.1.	Vigencia del Contrato.....	55
5.2.2.	Inicio del Suministro.....	56
5.2.3.	Modificación del Cronograma de Entrega .....	56
<b>PARTE 3</b>	.....	<b>57</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b>	.....	<b>57</b>
SECCIÓN VI	.....	57
RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS	.....	57
6.1.	<i>Requisitos de Entrega</i> .....	57

6.2.	<i>Recepción Definitiva</i> .....	57
6.3.	<i>Obligaciones del Proveedor</i> .....	57
6.4.	<i>Código de Integridad</i> .....	57
SECCIÓN VII.....		58
FORMULARIOS.....		58
7.1.	<i>Formularios Tipo</i> .....	58
7.2.	<i>Anexos</i> .....	58

## **GENERALIDADES**

### **Prefacio**

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

## **PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN**

### **SECCIÓN I**

#### **Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

##### **1.1. Introducción**

En un mundo cada vez más interconectado, el acceso a Internet se ha convertido en una necesidad fundamental para la mayoría de las personas. A pesar de esto, todavía existen numerosas comunidades y regiones donde la conectividad es escasa o inexistente. Este proyecto busca abordar esta disparidad al proporcionar no solo un punto de acceso Wi-Fi gratuito a la comunidad, sino también ofrecer capacitación sobre el uso seguro y adecuado de Internet.

La finalidad de esta iniciativa es capitalizar las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como herramientas catalizadoras para elevar la calidad de la educación y acortar la brecha digital que separa a diversos estratos de la población. En un contexto global caracterizado por una digitalización incesante, es imperativo que los ciudadanos dominicanos no solo tengan acceso a recursos educativos actualizados y tecnológicamente avanzados, sino que también sean aptos en el uso adecuado de estas herramientas. El proyecto de punto Wi-Fi móvil es una solución concreta para afrontar los desafíos relacionados con la educación, la seguridad TIC y la disponibilidad de recursos tecnológicos, especialmente en aquellas áreas geográficas de la nación que presentan limitaciones de acceso y económicas.

La brecha digital en el país persiste, con desigualdades marcadas en la distribución de recursos tecnológicos, la formación en TIC y la calidad de la enseñanza. Los beneficios potenciales de la tecnología en un espacio educativo son innegables: la posibilidad de acceder a información actualizada, fomentar el pensamiento crítico, desarrollar habilidades digitales esenciales y promover un aprendizaje más interactivo y personalizado.

Además de promover el acceso a la tecnología, el proyecto de punto Wi-Fi móvil busca impartir capacitación en el uso adecuado de las TIC. Esto es esencial, ya que

el simple acceso a dispositivos y recursos digitales no garantiza automáticamente un uso efectivo de los mismos. La formación en seguridad TIC se convierte en un componente crucial para empoderar a los ciudadanos, asegurando que puedan utilizar estas herramientas de manera responsable y consciente.

Por lo cual, 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 para la **CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE UN PUNTO WI-FI MÓVIL**, llevado a cabo por el **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-LPN- 2024-0001)**.

## 1.2. Objetivo 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 para la **CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE UN PUNTO WI-FI MÓVIL**, llevado a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2024-0001**).

Donde el objetivo principal del proyecto es fomentar el desarrollo de habilidades tecnológicas, concientizar sobre los deberes y derechos de los ciudadanos respecto al uso de servicios de telecomunicaciones. Permitirá brindar acceso a recursos digitales y educativos, promoviendo el desarrollo de habilidades digitales en la comunidad. El alcance del proyecto incluye la adquisición de un vehículo nuevo, el diseño del entorno, la adquisición e instalación de equipos, así como la provisión de soporte técnico durante un período específico.

## 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 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 **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 RD\$10, 273,500.00 (Impuestos incluidos) distribuidos de la siguiente manera:**

**LOTE 1:** OCHO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS UN PESOS DOMINICANOS CON 85/100. (RD\$8,036,701.85, impuestos incluidos), pertinentes a la adquisición del vehículo y adecuación del espacio educativo en su interior.

**LOTE 2:** DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS DOMINICANOS CON 15/100 (RD\$2,236,798.15, impuestos incluidos), pertinentes a la compra de computadoras y los dispositivos para establecer la red Wi-Fi.

**Nota: Se debe tomar en cuenta que, al momento de presentar su oferta económica, las Licencias no son gravadas, es decir, no pagan ITBIS.**

### **1.8. Moneda de oferta**

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

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

### **1.9. Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes,

Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

- 3) Ley General de Telecomunicaciones, núm. 153-98;
- 4) Ley núm. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 5) El Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, emitido mediante el Decreto núm. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 6) Decreto núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013;
- 7) Resolución núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
- 8) Resolución núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
- 9) Resolución núm. PNP-01-2024, de fecha dos (02) de enero de 2024 que establece los umbrales topes para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2024;
- 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 se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

### 1.28. Garantía del Buen Uso del Anticipo

Los Adjudicatarios están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de

buen uso del anticipo, de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, por el importe del monto total del anticipo, que será el 20% del monto adjudicado.

### 1.29. Devolución de las Garantías

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

### 1.30. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, y podrán realizar sus preguntas a través de la sección de mensajes del Portal Transaccional, en atención a las disposiciones contenidas en los artículos 2, 3,4 y 6 del Decreto Núm. 350-17", hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**

**Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2024-0001**

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

**Correo electrónico: [comprasycontrataciones@INDOTEL.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@INDOTEL.gob.do)**

Las consultas además pueden ser realizadas mediante el área de mensajería del portal transaccional.

### 1.31. Circulares

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

a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **1.32. 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.

### **1.33. Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha de apertura del sobre A. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en 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.

## **SECCION II**

### **Datos de la Licitación Pública Nacional**

#### **2.1. Objeto de la Licitación Pública Nacional**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la construcción y diseño de un “Punto Wi-Fi Móvil”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Este concurso público contempla dos (2) lotes particulares. Una empresa puede participar en todos los lotes que desee. El LOTE 1 comprende la compra y adecuación del vehículo para poder impartir clases y capacitaciones en el espacio educativo. El LOTE 2 comprende la compra e instalación de los dispositivos necesarios para desplegar la red Wi-Fi y la compra de computadoras portátiles a ser usadas en el espacio educativo.

#### **2.2. Procedimiento de Selección**

Licitación Pública Nacional (LPN). Este proceso estará sujeto a las siguientes normativas en la República Dominicana:

Constitución de la República Dominicana

Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

Además de estas normativas, el proceso de selección estará sujeto a las normas que se dicten en el marco de las mismas. Asimismo, se regirá por el Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Adicional, el proceso de selección de la empresa adjudicada se basará en una serie de criterios fundamentales. Se considerarán otros criterios clave durante el proceso de selección:

**Experiencia y Trayectoria:** Se evaluará la experiencia previa de los oferentes en proyectos similares, específicamente en la adquisición y transformación de vehículos para espacios educativos o puntos Wi-Fi móviles y en la implementación de soluciones de conectividad.

**Capacidad Financiera:** Se evaluará la solidez financiera de los oferentes y su capacidad para financiar la adquisición del minibús, así como para garantizar el soporte y mantenimiento continuo de la solución. La capacidad de inversión y el respaldo financiero serán factores importantes.

**Oferta Económica:** La competitividad de la oferta económica será un criterio clave, considerando tanto el costo de adquisición del minibús como el valor total del proyecto, incluyendo las adecuaciones y la instalación de tecnología.

**Cumplimiento Normativo:** Se verificará la capacidad de los oferentes para cumplir con los requisitos normativos y regulatorios vigentes en el país.

**Plan de Mantenimiento:** Se evaluará la propuesta de mantenimiento preventivo y correctivo ofrecida por los oferentes, así como su compromiso para mantener la garantía del minibús y de las adecuaciones internas después de la fase inicial de 1 año. La eficacia de este plan será un criterio importante.

### **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 **2024** 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

- **1er. Pago:** Correspondiente al 20% del monto total del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, contra presentación de garantía de buen uso del anticipo.
- **2do. Pago:** El treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, pagado dentro de treinta (30) días hábiles una vez emitida la conformidad por parte del INDOTEL sobre el 1er. Resultado o Productos Esperados del LOTE 1, tal como se detalla en el punto **2.9.11** del presente documento.
- **3er. Pago:** El treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, pagado dentro de treinta (30) días hábiles después de que el Punto Wi-Fi Móvil sea entregado y esté en funcionamiento, estará sujeto a la conformidad emitida por parte del INDOTEL, según lo establecido en el punto **2.9.11** de este documento, que se refiere al logro del 2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 1.
- **4to. Pago:** El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dividido en pagos iguales trimestralmente, durante un periodo de 12 meses contados desde la fecha de emisión de la Conformidad por parte de INDOTEL, la cual será emitida después de que el Punto Wi-Fi Móvil sea entregado y esté en funcionamiento y según lo establecido en el punto **2.9.11** de este documento, que se refiere al logro del 2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 1.

### LOTE 2

- **1er. Pago:** Correspondiente al 20% del monto total del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República, contra presentación de garantía de buen uso del anticipo.
- **2do. Pago:** El treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, pagado dentro de treinta (30) días hábiles una vez emitida la conformidad por parte del INDOTEL sobre el 1er. Resultado o Productos Esperados del LOTE 2, tal como se detalla en el punto **2.9.11** del presente documento.
- **3er. Pago:** El treinta por ciento (30%) del monto total adjudicado, pagado dentro de treinta (30) días hábiles después de que sean entregadas las

computadoras portátiles y sean instalados todos los puntos de acceso, el switch, el firewall, el UPS y estén en funcionamiento, estará sujeto a la conformidad emitida por parte del INDOTEL, según lo establecido en el punto **2.9.11** de este documento, que se refiere al logro del 2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 2.

- **4to. Pago:** El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dividido en pagos iguales trimestralmente, durante un periodo de 12 meses contados desde la fecha de emisión de la Conformidad por parte de INDOTEL, la cual será emitida después de que sean entregadas las computadoras portátiles y sean instalados todos los puntos de acceso, el switch, el firewall, el UPS y estén en funcionamiento y según lo establecido en el punto **2.9.11** de este documento, que se refiere al logro del 2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 2.

Nota: Los pagos serán realizados treinta (30) días luego de la recepción de la factura.

## 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 <b>18 de abril 2024 12:00 m.</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar ofertas <b>13 de mayo 2024 hasta 04:00 p.m.</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas <b>hasta 23 de mayo 2024 06:00 p.m.</b>
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. <b>Recepción 05 de junio 2024 10:00 a.m.</b> <b>Apertura 05 de junio 2024 11:00 a.m.</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>07 de junio 2024</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>12 de junio 2024</b>
7. Periodo de subsanación de errores u omisiones.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>17 de junio 2024</b>
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>18 de junio 2024</b>

9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>19 de junio 2024</b>
<b>10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>20 de junio 2024 a las 11:00 a.m.</b>
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>25 de junio 2024</b>
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación <b>02 de julio 2024</b>
13. Notificación de Adjudicación	05 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación <b>09 julio 2024</b>
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>16 julio 2024</b>
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación <b>30 de julio 2024</b>
16. Publicación del Contrato en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes <b>31 de julio 2024</b>

## 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](http://www.indotel.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://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](http://www.indotel.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [comprascontrataciones@indotel.gob.do](mailto:comprascontrataciones@indotel.gob.do), o en su defecto, notificar a la Gerencia de Compras y Contrataciones del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.8. Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas,

sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **2.9. Especificaciones Técnicas**

### **2.9.1. Objetivo General de la Contratación**

El objetivo principal de este proyecto es crear un espacio que permita proporcionar oportunidades educativas en el ámbito de las telecomunicaciones a comunidades menos favorecidas en la República Dominicana. Se busca familiarizar a la población con el uso de tecnologías digitales y fortalecer sus conocimientos.

### **2.9.2. Objetivos Específicos de la Contratación**

- Crear un espacio móvil que permita proporcionar servicios informativos a comunidades menos favorecidas de la República Dominicana.
- Garantizar el acceso a internet gratuito a las personas de las comunidades visitadas por el Punto WiFi Móvil.
- Brindar oportunidades educativas en el ámbito de las telecomunicaciones a las comunidades beneficiadas.
- Familiarizar a la población con el uso de tecnologías digitales.

### **2.9.3. Alcance Operativo de la Contratación.**

La construcción de este proyecto establece que el Punto Wi-Fi móvil, una vez adquirido y transformado en un espacio educativo móvil, pasará a ser propiedad del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL). Este espacio educativo equipado se utilizará para llevar a cabo las capacitaciones y brindar servicios de conectividad a las comunidades en la República Dominicana, contribuyendo a mejorar su acceso a la educación y las tecnologías digitales. La transformación y puesta en funcionamiento del punto Wi-Fi móvil, así como su posterior operación y mantenimiento, están enmarcados en este alcance general, con la finalidad de beneficiar a las poblaciones necesitadas y promover el desarrollo tecnológico y educativo en la región.

El alcance del LOTE 1 abarca tanto la adquisición de un espacio móvil nuevo que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para su transformación en un punto Wi-Fi móvil como la transformación y adecuación del interior. Este proceso incluye la selección, compra y todos los procedimientos administrativos necesarios para garantizar que el espacio móvil sea adecuado para el propósito del proyecto.

Además, implica la instalación de mobiliario, sistemas de aire acondicionado, sistemas de iluminación, sistemas de energía alternativa basados en generadores eléctricos, sistemas de seguridad y equipos de telecomunicaciones, siguiendo las especificaciones detalladas más abajo.

Igualmente, quien resulte Adjudicatario del LOTE 1 debe de brindar una capacitación de la solución. Es decir, dar un entrenamiento básico en manejo de problemas de la

solución propuesta una vez puesta en marcha la solución y finalizada la adecuación del Punto Wi-Fi móvil. Esta capacitación será provista a un personal designado por el INDOTEL.

El alcance del LOTE 2 abarca la adquisición e instalación de los dispositivos necesarios para la puesta en servicio de la red Wi-Fi a partir del servicio de Internet provisto por INDOTEL. Además, este lote abarca la adquisición de las computadoras portátiles que serán usadas para las capacitaciones.

#### **2.9.4. Espacio Móvil (LOTE 1)**

- Adquisición de un vehículo nuevo de motor tipo minibús de al menos 6200mm de largo con las siguientes características.
- El vehículo debe de tener como mínimo tres (3) puertas, una (1) de acceso para pasajeros, una (1) para acceso al asiento del chofer y una (1) para acceso al asiento del copiloto.
- Motor Diesel de 3,900cc o más.
- Tracción 4WD.
- Sistema de freno tambor.
- Suspensión delantera: muelles semi-elípticos tipo Eliot con compensador.
- Suspensión trasera: muelles semi-elípticos con compensador y suspensión de aire con pulmones independientes.
- El minibús debe contar solo con los asientos del chofer y del copiloto con sus respectivos cinturones de seguridad.
- Las llantas del vehículo deben de poseer sistema runflat.
- Vehículo nuevo año 2023, 2024 o superior.

#### **2.9.5. Diseño y Adecuación (LOTE 1)**

- Diseñar el interior del autobús para albergar al menos seis (6) estaciones para recibir las capacitaciones y una (1) estación para impartir las mismas, garantizando un espacio personal para cada estudiante y el profesor.
- Adquirir pisos con revestimiento en vinilo resistente al tráfico peatonal.
- Instalar un panel divisor entre la cabina del conductor y el espacio educativo.
- Adquirir e instalar un sistema de aire acondicionado para garantizar un ambiente cómodo durante las capacitaciones.
- Crear un compartimiento de almacenaje en el exterior del minibús para el condensador del aire acondicionado, con acceso sencillo y canalizaciones adecuadas.
- Adquirir e instalar mobiliario didáctico, como escritorios y sillas, diseñados ergonómicamente para una experiencia de aprendizaje comfortable.
- Adquirir e instalar generador eléctrico, portátil y silencioso, que pueda ser almacenado en un compartimiento dedicado en el interior del minibús. Dicho generador debe de ser capaz de energizar las computadoras, equipos de redes y aire acondicionado, sistema de luces y el audio y demás equipos electrónicos de la solución propuesta. **Ver anexo 11: cuadro de potencia estimada de equipos**, para la potencia estimada de las computadoras y equipos de redes.

- Equipar cada escritorio con salidas eléctricas individuales para permitir la conexión y carga de las computadoras, utilizando canalizaciones ocultas, dichas salidas.
- Equipar cada televisor o pantalla interactiva con salidas eléctricas.
- Crear circuito eléctrico interno con terminación en una caja o registro eléctrico que permita la conexión del generador al espacio educativo cuando esté se encuentre en uso afuera del minibús y desconexión fácil y segura cuando terminen la capacitación.
- Adquirir e implementar sistema de iluminación interna inteligente, que permita una iluminación adecuada durante las capacitaciones.
- Adquirir e implementar sistema de sonido envolvente. Este sistema debe permitir que el instructor pueda conectar cualquier dispositivo electrónico usado como apoyo adicional audiovisual de las capacitaciones.
- Laminado de las ventanas del minibús evite cualquier tipo de exposición solar en el interior del minibús
- Realizar las adecuaciones necesarias para permitir la instalación de equipos de red: 5 access points (dos por cada lateral exterior y uno en la parte trasera exterior), switches, garantizando que todo el cableado esté debidamente organizado y conectado a estos puntos.
- Crear compartimento donde puedan ser almacenadas las laptops, dicho compartimento debe de ser diseñado con medidas de seguridad antirrobo.
- Realizar la adecuación necesaria para la instalación de un dispositivo de acceso a Internet con las siguientes características:
  - Antena
    - Promedio de potencia utilizado: 110-150W
    - Dimensiones: 22,6x20,1x1,6 in
  - Wi-Fi Router
    - Dimensiones: 7,08x10x2,55 in
- Se deben tomar en cuenta las medidas de seguridad necesarias para que el dispositivo de acceso a Internet esté fijo en todo momento, pero que sea de fácil acceso para mantenimiento de este.
- Crear un compartimiento para un gabinete de red y equipos de redes.
- Instalar una pantalla de al menos 55 pulgadas que sirva como recurso principal de apoyo visual en las capacitaciones, esta pantalla debe de estar en el frente del espacio educativo.
- Instalar pantallas interactivas laterales para apoyo secundario de las capacitaciones.
- Diseñar, adquirir e implementar un sistema de distribución de señal HDMI o matriz HDMI, que permita la conexión simultánea de los televisores adquiridos. Estas pantallas recibirán la información a proyectar de manera simultánea o individual, según lo requiera el instructor. Serán alimentados a través de la salida HDMI proveniente de la computadora del instructor.
- El cableado utilizado para las pantallas deberá ser canalizado a lo largo de la ruta diseñada finalizando en registros, los cuales serán utilizados para conectar los televisores mediante cables HDMI distintos a los utilizados en la ruta principal. Los registros deberán de estar debidamente identificados, indicando a qué salida del dispositivo transmisor de señal HDMI se encuentran conectados.

### **2.9.6. Seguridad Física (LOTE 1)**

- Instalar juegos de parachoques delanteros, traseros y barras protectoras laterales.
- Asegurar la estabilidad y fijación de dispositivos electrónicos y mobiliario para su seguridad durante el desplazamiento del vehículo.
- Delimitar espacios de capacitación y señalar el flujo a seguir por las personas dentro del espacio educativo.
- Adquirir extintores que pueden ser usados en vehículos y equipos electrónicos.
- Equipar el vehículo con un kit de primeros auxilios.
- Instalar un diseño gráfico externo de acuerdo con las especificaciones proporcionadas por INDOTEL.
- Adecuación e instalación del sistema de seguridad para las computadoras portátiles, debe incluir tanto los dispositivos de fijación a las estaciones de trabajo como cualquier elemento adicional necesario para garantizar la seguridad física de los equipos.

### **2.9.7. Dispositivos Electrónicos y Licenciamientos (LOTE 2)**

- Adquirir e instalar un switch de redes de 12 puertos o superior con capacidad de velocidad Gigabit, administración por IPv4 e IPv6, soporte para Layer 3 routing y priorización de tráfico.
- Crear Red Wi-Fi que tenga al menos 5 Access Point compatibles con el protocolo 802.11ax y con capacidad de múltiples SSID. La Red Wi-Fi debe de ser capaz de brindar una conectividad de alta velocidad en una circunferencia de radio de al menos 100 metros alrededor del punto Wi-Fi móvil, donde al menos dos Access Point estén ubicados en el lateral derecho del vehículo, al menos dos en el lateral izquierdo y al menos uno en la parte posterior.
- Crear al menos dos segmentaciones de SSID donde una de ellas sea destinada para la conexión de los equipos tecnológicos de la solución propuesta para el espacio educativo y otro para la red Wi-Fi de acceso al público. Cada SSID debe tener un ancho de banda dedicado.
- Establecer tablas de enrutamiento y protocolos de comunicación para garantizar un flujo eficiente de datos y la seguridad de la red.
- Adquirir, configurar e instalar un Firewall con capacidades de filtrado de contenido, prevención y detección de intrusos, así como funciones de VPN y protección contra amenazas.
- Implementar una solución de respaldo energético (UPS) con la capacidad de mantener en operación los equipos de redes que permiten el acceso al servicio del punto Wi-Fi durante un período mínimo de dos horas, asegurando la continuidad de la conectividad en situaciones donde el punto Wi-Fi móvil sea desplazado en zonas cercanas.
- Adquirir e instalar en cada escritorio computadoras capaces de conexión Wi-Fi para recibir e impartir las capacitaciones. Adquirir los licenciamientos de software necesarios para el correcto funcionamiento de la solución propuesta, dichos licenciamientos deben de ser por al menos 3 años de servicio.

## 2.9.8. Soporte y Mantenimiento

El soporte y mantenimiento que el oferente debe proporcionar debe ser completo y abarcar varios aspectos clave para asegurar el funcionamiento óptimo del punto Wi-Fi móvil y su infraestructura. Los principales componentes del soporte y mantenimiento son:

### 2.9.8.1 Soporte y Mantenimiento del vehículo con su garantía original de fábrica (LOTE 1):

Esto incluye la revisión y el servicio de los componentes del vehículo, como el motor, la transmisión, el sistema de frenos, las llantas, la suspensión y otros aspectos mecánicos. Cualquier garantía de fábrica relacionada con la transmisión y el motor debe mantenerse intacta.

### 2.9.8.2 Soporte y Mantenimiento de las Adecuaciones Realizadas (LOTE 1):

Las adecuaciones realizadas, que incluyen la instalación de equipos de educación, tecnología, energía, mobiliario, sistemas de aire acondicionado, entre otros, deben contar con un soporte y mantenimiento para el funcionamiento óptimo por un período de 12 meses o superior.

### 2.9.8.3 Soporte y Mantenimiento de los equipos de red y las computadoras (LOTE 2):

Las computadoras portátiles, el switch, el firewall, los access points y el UPS deben contar con soporte y mantenimiento para el funcionamiento óptimo por un período de 12 meses o superior.

**Las modificaciones no deben comprometer las garantías del fabricante del vehículo. De ser así el adjudicatario debe asumir esta garantía bajo las mismas condiciones del fabricante.**

## 2.9.9. Aspectos Técnicos

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

### Equipamiento

#### LOTE 1

No.	Artículo	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	Carrocería	Vehículo nuevo año 2023, 2024 o superior. Un motor diesel de 3900cc o superior, sistema de freno tambor. Tracción 4WD. Suspensión delantera de muelles semi-elípticos tipo Eliot, con compensador y en la suspensión trasera muelles	1	-Especificaciones del fabricante -Garantía mínima de 3 años o 100,000 Km. -Certificación de los neumáticos -Plan de mantenimiento

		<p>semi-elípticos con compensador y suspensión de aire con pulmones independientes. Las dimensiones del vehículo deben de ser de al menos (6,200 x 2,000 x 2,700) mm y capacidad de 30 pasajeros.</p> <p>Garantía de motor y transmisión de 3 años o 100,000 Km. Cinturones de seguridad. Debe de contar con al menos tres (3) puertas, una (1) puerta lateral para acceso al interior del punto Wi-Fi móvil, una (1) puerta para el conductor y una (1) puerta para el acceso al asiento del copiloto.</p> <p>Neumáticos antipinchazos o runflats. Juego de parachoques frontales y laterales y barras protectoras laterales.</p> <p>Llantas tipo sola delantera, doble trasera.</p>		-Diagrama del vehículo donde se evidencien las dimensiones y las puertas requeridas.
2	Motor	<p>Tipo diesel, inyección directa, enfriado hidráulicamente, ciclo de 4 tiempos.</p> <p>Numero de cilindros: 4 en línea</p>	1	-Especificaciones del fabricante
3	Transmisión vehículo	<p>Tipo 5 velocidades de avance y 1 de retroceso, o superior</p>	1	-Especificaciones del fabricante
4	Batería de vehículo	24V-80AH o superior	1	<p>-Especificaciones del fabricante o Documentación que avale la solución propuesta</p> <p>-Garantía del fabricante de al menos 2 años.</p>
5	Alternador vehículo	24V-40A o superior	1	-Especificaciones del fabricante
6	Frenos vehículo	<p>- Freno de servicio: Hidráulico con servoasistencia de vacío, doble circuito.</p> <p>- Freno de mano: Tipo de expansión integral de eje de hélice en la parte trasera de la transmisión.</p> <p>- Freno de escape: Operado</p>	1	-Especificaciones del fabricante

		por vacío, tipo válvula de mariposa		
7	Tanque de combustible vehículo	Capacidad: 95 litros o superior. Material: acero	1	-Especificaciones del fabricante
8	Ventanas	Laminado de todas las ventanas garantizando que al menos el 80% de la luz visible no sea transmitida en el interior del espacio educativo y una durabilidad de al menos 2 años.		-Especificaciones del fabricante -Garantía de durabilidad
9	Televisor de 55"	Resolución 1920 x 1080p o superior. 2x HDMI o superior. 1x Puerto Ethernet o superior. 2 años de garantía o superior.	1	-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Soporte del fabricante
10	Pantalla táctil de 32"	Resolución 1920 x 1080p o superior. 1x HDMI o superior, 1x Puerto Ethernet o superior, 1 año de garantía o superior, Wi-Fi.	3	-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Soporte del fabricante
11	Circuito de proyección	El circuito de proyección debe de tener un dispositivo transmisor de señal con al menos 1 puerto HDMI entrada de datos y al menos 4 salidas HDMI, para cada pantalla, el cableado y los terminales en cada pantalla. La solución debe de permitir la proyección simultanea o independiente en las pantallas.		-Diseño unifilar de la solución. -Documentación que avale la solución propuesta (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Garantía del fabricante de al menos 2 años.
12	Compartiment o para computadoras	Un espacio dentro del espacio educativo diseñado para albergar las computadoras (computadoras portátiles con pantalla de 15"), ajustado a las dimensiones de los equipos, y dotado de medidas de seguridad antirrobo. El compartimiento debe de asegurar la protección efectiva de los dispositivos y prevenir posibles daños durante el	1	Documentación que avale la solución propuesta (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).

		traslado del vehículo.		
13	Conectividad	Instalar dispositivo proporcionado por INDOTEL para acceso a Internet a la solución propuesta. Tomar en cuenta las medidas de seguridad necesarias para fijar dicho dispositivo.	1	-Diseño donde se evidencie la ubicación donde se fijará el dispositivo de acceso a internet.
14	Gabinete de red	Con capacidad para almacenar los equipos de red de la solución propuesta y junto con los organizadores del cableado estructurado.	1	-Documentación que confirme el tamaño del gabinete es el mínimo requerido.
15	Generador eléctrico	Generador de al menos 2700 W de potencia, capaz de mantener activos y funcionando de forma correcta los dispositivos electrónicos propuestos en la solución, así como los dispositivos que serán proporcionados por INDOTEL, ver Anexo 11: Cuadro de potencia estimada de equipos. Dicho generador debe de ser silencioso y portátil.	1	-Tabla de potencias de los equipos, ver punto 2.9.10 Documentos adicionales. -Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Garantía del motor, mínimo 2 años. -Plan de mantenimiento.
16	Sistema de iluminación	Capaz de mantener la iluminación adecuada para el desplazamiento seguro de las personas dentro del espacio educativo, también la iluminación debe de ser ajustable para proporcionar una mejor experiencia en la capacitación. Las luces de la solución propuesta deben de ser LED.	1	-Especificaciones del fabricante -Diagrama unifilar de la solución. -Garantía de vida útil de al menos 10,000 horas de uso.
17	Sistema de sonido	Audio envolvente que pueda ser utilizado dentro del espacio educativo para apoyar las capacitaciones. La intensidad del sonido de la solución debe de estar entre los 60 dB y 80 dB.	1	-Diagrama unifilar de la solución. -Certificación del cumplimiento de los decibelios. -Garantía de al menos 2 años.
18	Escritorios	Escritorios ergonómicos. Los escritorios deben contar con espacio adecuado para que dos personas puedan recibir capacitación al mismo tiempo con sus laptops, garantizando que cada	3	-Especificaciones del mobiliario. -Diseño del escritorio con las computadoras a utilizar donde se evidencie que cada

		individuo tenga su propio espacio.		participante tendrá su espacio. -Garantía de durabilidad de al menos 4 años.
19	Escritorio plegable	Un escritorio capaz de soportar la computadora y accesorios del capacitador mientras está siendo usada, brindando estabilidad y seguridad. También debe de ser capaz de ser retráctil para ahorrar espacio a conveniencia del capacitador.	1	-Garantía de resistencia. -Garantía de durabilidad de al menos 4 años.
20	Asientos	Asientos ergonómicos y seguros. Dichos asientos deben de proporcionar comodidad y espacio personal a cada persona mientras reciben las capacitaciones.	6	-Análisis ergonómico. -Garantía de durabilidad de al menos 4 años.
21	Asiento plegable	Silla ergonómica, cómoda y plegable que pueda usar el capacitador para impartir las clases y ahorrar espacio.	1	-Análisis ergonómico. -Garantía de resistencia. -Garantía de durabilidad de al menos 4 años.
22	Panel divisor	Instalar un panel divisor entre la cabina del conductor y el espacio educativo.	1	-Documento que avale la solución propuesta o diseño o diagrama donde se visualice el panel como parte de la adecuación.
23	Sistema de seguridad para computadoras	Adecuación e instalación del sistema de seguridad para las computadoras portátiles, debe incluir tanto los dispositivos de fijación a las estaciones de trabajo como cualquier elemento adicional necesario para garantizar la seguridad física de los equipos.	1	-Documento que avale la solución propuesta o diseño o diagrama donde se visualice el sistema.
24	Aire acondicionado	Al menos 12,000 BTU y una eficiencia SEER de 18 o mayor, para la climatización del espacio educativo. Garantía de 1 año o superior.	1	-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Plan de mantenimiento.

				-Documento que avale la garantía
25	Extintor de incendios	Extintor de al menos 2Kg y tipo ABC o mejor, capaz de sofocar cualquier conato de incendio tanto dentro del espacio educativo como en el vehículo en general. Debe de haber al menos un extintor en la cabina del chofer y al menos un extintor dentro del espacio educativo. Deben de contar con espacio donde sean almacenados y que sea de fácil acceso pero que no obstaculicen el flujo de las personas.	2	-Certificación del tipo de extintor. -Plan de mantenimiento y revisión buen funcionamiento.
26	Botiquín de primeros auxilios	El botiquín de primeros auxilios debe de contar con al menos los siguientes elementos: -Esparadrapo -Gasas estériles -Algodón hidrófilo -Tijeras -Pinzas -Guantes desechables -Antisépticos. -Analgésicos. -Antihistamínicos. -Vendajes adhesivos. -Manta. -Linterna.	1	-Lista de elementos del botiquín.
27	Revestimiento del piso	Revestimiento de todo el piso del espacio educativo en material de vinilo resistente al tráfico peatonal y antideslizante.	1	-Documento que avale la solución propuesta -Garantía de durabilidad de 2 años o superior.
28	Revestimiento del exterior del vehículo	Instalar un diseño gráfico externo de acuerdo con las especificaciones proporcionadas por INDOTEL.	1	-Documento que avale la solución propuesta -Garantía de durabilidad de 2 años o superior.
29	Diseño renderizado	Diseño que contenga la integración de todos los elementos propuestos en la solución	1	PDF con el diseño del espacio educativo donde se puedan visualizar los elementos propuestos, enumerar cada elemento y hacer una tabla con la

				enumeración y el nombre del elemento para su identificación dentro del diseño.
--	--	--	--	--

## LOTE 2

No.	Artículo	Descripción	Cantidad	Documentación requerida
1	Computadora portátil	i5 10 <sup>th</sup> gen o similar, SSD de 256GB o superior, W10 o superior, pantalla 15" a 16", teclado y mouse integrado	7	-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Garantía del fabricante de al menos 2 años.
2	Microsoft Office	Licencia debe tener paquete de Office, licencia de un solo pago	7	Documentación que avale la solución propuesta (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
3	Sistema Operativo	Licencia no renovable de Windows 10 versión 21H2 o superior	7	Documentación que avale la solución propuesta (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
4	Switch PoE	-Todos los puertos deben ser PoE. - 12 puertos o superior. -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	1	-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). -Documentación que valide el licenciamiento y soporte -Garantía del fabricante de al menos 2 años.

		<p>fabricante por al menos 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Incluir todos los accesorios para montaje en racks.</li> <li>-La instalación física de los equipos debe de realizar bajo los mejores estándares de la industria.</li> </ul>		
5	Access Point	<ul style="list-style-type: none"> <li>-802.11 ax (Wi-Fi 6) y 802.11 ac.</li> <li>-MU MIMO 2X2:2</li> <li>-OFDMA</li> <li>-1024QAM</li> <li>-Manejo de interferencia</li> <li>Tecnología de antenas adaptativas</li> <li>+300 patrones de radiación distintos.</li> <li>-La cobertura del AP debe ser omnidireccional.</li> <li>-Soporte 802.1Xy 802.3af / adaptador y fuente PoE (incluido)</li> <li>- Al menos 10 SSID por radio</li> <li>-Soporta WEP, WPA-PSK(AES), 802.1X.</li> <li>-Smart Mesh</li> <li>-Soporta Band steering and Airtime fairness</li> <li>-RF power 28dBm(2.4Ghz) 27dBm(5Ghz)</li> <li>-Debe soportar mínimo 500 clientes concurrentes.</li> <li>-300Mbps.</li> <li>-Soporte de portal cautivo.</li> <li>-Accesorios para montaje en techo o plafón para cada punto de acceso, incluyendo antenas.</li> <li>-Certificación IP67 o superior, o, NEMA 4X o superior.</li> <li>-Debe incluir el licenciamiento y soporte del fabricante por al menos 3 años para todas las funcionalidades anteriormente descritas.</li> </ul>	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mapeo de la cobertura que brindara la solución propuesta, donde se evidencie el diagrama de conexión, la ubicación y direccionamiento de los APs en el vehículo, <b>2</b> en el lateral externo izquierdo (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás), <b>2</b> en el lateral externo derecho (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás) y <b>1</b> en la parte externa de atrás.</li> <li>-Certificaciones de uso en exterior del fabricante.</li> <li>-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).</li> <li>-Documentación que valide el licenciamiento y soporte</li> <li>-Garantía del fabricante de al menos 2 años.</li> </ul>
6	Firewall + 3 años de licencia	<p>Acceso a VPN, rendimiento de 10 Gbps y protección contra amenazas 900 Mbps,</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se</li> </ul>

				<p>encuentra esa información).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación que valide el licenciamiento y soporte</li> <li>-Garantía del fabricante de al menos 2 años.</li> </ul>
7	Sistema de gestión	<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	<p>Documento que avale la solución propuesta.</p>
8	UPS	<p>Con capacidad para mantener activa la solución Wi-Fi por un período mínimo de dos horas.</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tabla de potencias de los equipos, ver punto 2.9.10 Documentos adicionales.</li> <li>-Manual del equipo propuesto (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).</li> <li>-Garantía de las baterías, mínimo 2 año.</li> <li>-Plan de mantenimiento.</li> </ul>

**LOS OFERENTES deben garantizar que todos los equipos a utilizar en el despliegue no sean usados, remanufacturados, reparados, no estén al final de su vida útil y no estén al final de su ciclo de venta. El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos local en la República Dominicana.**

#### **2.9.10. Documentos adicionales**

- Tabla de potencias

Agrupar en una tabla el consumo de los artículos electrónicos propuesto en la solución. Tomar como referencia la siguiente tabla.

<b>Artículo</b>	<b>Cantidad (cantidad de artículos propuestos en la solución)</b>	<b>Potencia (según las especificaciones del fabricante)</b>	<b>Total, Consumo (Cantidad * Potencia)</b>	<b>Nombre del documento que contiene las especificaciones</b>	<b>Página y párrafo del documento que contiene la información de las potencias</b>

#### **2.9.11. Resultados o productos esperados**

##### **1er. Resultado o Productos Esperados del LOTE 1:**

- **Diseño Renderizado Final de la Reestructuración:** La presentación de un diseño renderizado final del espacio móvil reestructurado, que incorpora las sugerencias proporcionadas por INDOTEL para la configuración del punto Wi-Fi móvil. Este diseño final es el que se implementará en el vehículo recién adquirido y debe incluir detalles sobre las delimitaciones de los espacios internos del vehículo. Este diseño servirá como referencia para la transformación real del espacio móvil y garantizará que se cumplan las especificaciones requeridas para ofrecer un entorno de enseñanza eficaz y cómodo.
- **Esquema de Mantenimiento:** La elaboración de un esquema detallado de mantenimiento que garantice la durabilidad y el correcto funcionamiento del vehículo, sin afectar la garantía del fabricante.
- **Modificación Estructural:** La ejecución de las modificaciones estructurales necesarias en el minibús para adaptarlo al punto Wi-Fi móvil, de acuerdo con el diseño final. Estas modificaciones deben realizarse de forma que no afecten la garantía del fabricante. Se espera que, en este punto, el minibús ya cuente con el mobiliario destinado para su uso por estudiantes y profesores, así como la instalación de pantallas interactivas.

- **Adquisición de equipos y Pantallas Interactivas:** La compra e instalación los equipos necesarios para las 6 estaciones de enseñanza (excepto las computadoras portátiles), así como de las pantallas interactivas y los elementos necesarios para crear el sistema de proyección que se usará en el espacio educativo.
- **Instalación de Tendido Eléctrico Independiente:** La instalación de un tendido eléctrico independiente, asegurando que cada estación de computadora y pantalla interactiva disponga de al menos 2 salidas de 110 voltios. El tendido eléctrico debe converger en registro eléctrico donde se pueda conectar o desconectar la planta eléctrica.
- **Creación de Espacio para Solución Eléctrica:** La habilitación de un espacio específico en el minibús para el almacenamiento seguro de la solución eléctrica cuando el vehículo esté en movimiento, este espacio debe de tener medidas de seguridad antirrobo.
- **Espacio para Gabinete de Red:** La creación de un espacio designado para el gabinete de red, donde convergerá la canalización de red necesaria para el funcionamiento óptimo de la infraestructura de comunicaciones.

## **2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 1:**

- **Instalación de Canalización y Cableado de Red:** La instalación de canalización y cableado de red interno, garantizando que cada uno de los 5 access points que se instalarán: 2 en el lateral externo izquierdo (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás), 2 en el lateral externo derecho (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás) y 1 en la parte externa de atrás, y las pantallas interactivas estén conectadas de manera eficiente. La canalización de este cableado debe ser independiente del utilizado para la parte eléctrica y debe estar debidamente identificado tanto en las salidas de las estaciones y pantallas como dentro del gabinete de red.
- **Puesta en servicio de la solución de presentación sincronizada:** La puesta en servicio exitosa de la solución de presentación sincronizada de las pantallas de proyección, asegurando su pleno funcionamiento y disponibilidad para las actividades educativas.
- **Realizar las adecuaciones necesarias para permitir la instalación de equipos de red:** 5 access points (dos por cada lateral exterior y uno en la parte trasera exterior), switches, firewall, garantizando que todo el cableado esté debidamente organizado y conectado a estos puntos.

- Capacitación de la solución: dar entrenamiento básico en manejo de problemas de la solución propuesta una vez puesta en marcha la solución.

### **1er. Resultado o Productos Esperados del LOTE 2:**

- Adquisición de computadoras: La compra e instalación de las computadoras portátiles para las 6 estaciones de enseñanza, incluyendo su sistema operativo Windows y paquete de Office.
- Adquisición de equipos de redes: La compra e instalación de 5 puntos de acceso, switch, firewall y las licencias necesarias para la correcta operación de estos.
- Adquisición de UPS: La compra e instalación de un UPS con la capacidad de mantener en operación los equipos de redes que permiten el acceso al servicio del punto Wi-Fi durante un período mínimo de dos horas.

### **2do. Resultado o Productos Esperados del LOTE 2:**

- Puesta en servicio del punto Wi-Fi: Instalación de los 5 access points en los siguientes puntos estratégicos del vehículo, **2** en el lateral externo izquierdo (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás), **2** en el lateral externo derecho (1 en la esquina del frente y otro en la esquina de atrás) y **1** en la parte externa de atrás. Configuración los equipos para que estos puedan brindar servicio de internet a la comunidad donde se encuentre el punto Wi-Fi móvil, así como a los dispositivos dentro del espacio educativo. Para esto deben de configurarse al menos 2 SSID distintos, donde uno de ellos sea destinado para los equipos didácticos del espacio educativo y otro para el acceso al público en general. Cada SSID debe de tener configurado tráfico dedicado. Dentro de las buenas a implementar en el Firewall el SSID de los equipos didácticos desde de contar con prioridad de tráfico. Creación de portal cautivo para red de acceso al público en general.
- Prueba de autonomía del UPS: Prueba que certifique la autonomía propuesta.

#### **2.9.12. Actividades a Desarrollar**

De manera enunciativa destacamos las siguientes actividades a desarrollar:

- Remitir propuesta del cronograma de actividades, calendario y aspectos logísticos para la ejecución de la contratación, a ser aprobado por la Comisión evaluadora del INDOTEL, una semana posterior a la firma del contrato;
- Luego de la aprobación de propuesta del Cronograma por parte del Comité Técnico del proyecto, el Adjudicatario deberá llevar a cabo una reunión inicial con el

Director y Encargado de Implementación del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) para coordinar las políticas de seguridad y las actividades que se estarán realizando.

- Ejecución del cronograma de actividades, conforme al calendario acordado;
- Realización de pruebas técnicas en coordinación con el Director y Encargado de Implementación del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT);
- Entregar la solución en funcionamiento.

### **2.9.13. 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.

### **2.9.14. Experiencia Profesional Requerida**

Las Empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Debe contar con personal de apoyo en el país.
- La empresa a trabajar en la implementación debe demostrar experiencia en proyectos similares mediante al menos dos (2) cartas o contratos de los clientes certificando que trabajó en el proyecto.
- Debe contar con certificado del proveedor directo de la solución o distribuidor autorizado en el país, para los equipos detallados en el punto **2.9.3 Alcance Operativo de la Contratación**.

### **2.9.15. Cesión**

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

## **2.10. Cronograma de ejecución y puesta en servicio**

### **2.10.1. Cronograma en Propuesta técnica**

El plazo para la adquisición y transformación del proyecto Punto Wi-Fi Móvil, desde la emisión de la certificación del contrato, se establece en un período de 3 meses para la adquisición y transformación del vehículo (lote 1) y la implementación de los dispositivos para la red wifi y equipos finales (lote 2), un mes a partir de la finalización de los trabajos del lote 1. Además, se contempla un período de al menos 1 año de soporte a partir de la puesta en marcha del Punto Wi-Fi Móvil, basado en lo establecido en el numeral 2.9.8 Soporte y Mantenimiento.

Conjuntamente con su propuesta técnica, el OFERENTE deberá presentar un cronograma detallado de la ejecución del proyecto en el cual especifique las actividades y los periodos concernientes a las mismas.

### **2.10.2. Cronograma definitivo**

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

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

### **2.11. Incumplimientos**

La empresa o las empresas que resulten ganadoras de cualquiera de los lotes de este proyecto deberán 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.

### **2.12. 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.

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

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

fines en el numeral 2.6.

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

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

**INDOTEL**

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

Sobre A / Sobre B

**CONTRATACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO DE UN PUNTO WI-FI MÓVIL.**

**Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica  
INDOTEL-CCC-LPN-2024-0001**

#### **2.14. 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.**

#### **2.15. 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-2024-0001**

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.

## **2.16. 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.

La documentación requerida en el Sobre A es:

Documentación Legal:

- Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034).
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Documentos societarios: Estatutos Sociales, Registro Mercantil vigente y última asamblea celebrada.
- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la que se evidencie que el oferente se encuentre al día en sus obligaciones fiscales.

- Certificación de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS) en la que se evidencie que el oferente se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.
- En caso de tener un representante legal, presentar los documentos que acrediten dicha representación que cumpla con la normativa aplicable.
- 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.

Documentación Técnica:

- Oferta Técnica que contenga de manera detallada la descripción de los servicios que ofrecerá, y la documentación exigida de acuerdo a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del numeral 2.9.9 Aspectos Técnicos.
- Documentación que demuestre experiencia en proyectos similares mediante al menos dos (2) cartas o contratos de clientes anteriores certificando su trabajo.

Documentación Financiera:

1. Estados financieros de los últimos dos (2) períodos 2022 y 2023. Deben estar certificados por un Contador Público Autorizado o una Firma de auditores, ambos deben estar registrados en el Instituto de Contadores Públicos de República Dominicana.
2. Declaración Jurada presentada a la DGII IR-2 y sus anexos 2022 y 2023.
3. Debe cumplir con:

Razón Financiera	Fórmula	Parámetro
Solvencia	Activo total / Pasivo total	mayor 0.75
Liquidez	Activo Corriente. - Inventario / Pasivo Corriente	Igual o mayor 0.60
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Igual o menor al 0.50

La evaluación se hará en base al promedio del parámetro de los dos años 2022 y 2023.

### 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.**

## **2.17. Presentación de la Documentación Contenida 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.

**Nota: Las Licencias no son gravadas, es decir, no pagan ITBIS.**

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-2024-0001**

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.

### **SECCION III Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1. Apertura de Sobres**

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

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

#### **3.2. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

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

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

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a

través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.3. Validación y Verificación de Documentos**

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

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

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

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

### **3.4. Criterios de Evaluación**

Las Propuestas presentadas para cualquiera de los Lotes en los que participen los OFERENTES deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

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

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

### **3.5. Fase de Evaluación**

Para que una oferta pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas, 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”, Contentivo de Propuestas Económicas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.7. Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8. Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

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

### **3.9. Evaluación Oferta Económica**

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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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

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

##### **5.1.5. Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

### **5.1.6. Efectos del Incumplimiento**

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

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

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

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

### **5.1.8. Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 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 el Lote 1, la vigencia del Contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Para el Lote 2, la vigencia del Contrato será de veinticuatro (24) meses, contados a partir la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2. Inicio del Suministro**

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

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

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

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

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1. Requisitos de Entrega**

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

#### **6.2. Recepción Definitiva**

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

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

#### **6.3. Obligaciones del Proveedor**

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

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

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en 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. Código de Integridad**

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

[https://indotel.gob.do/wp-content/uploads/2022/10/res\\_signed\\_008-2021\\_que\\_aprueba\\_el\\_codigo\\_de\\_etica\\_del\\_indotel\\_2021\\_signed\\_version\\_para\\_firma\\_signed.pdf](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 No. 028-17 QUE APRUEBA DE MANERA DEFINITIVA “EL PLAN BIENAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO PARA EL PERÍODO 2017-2018”.
11. “Cuadro de potencia estimada de equipos.”

**ANEXO 11: Cuadro de potencia estimada de equipos.**

<b>Solución</b>	<b>Elemento</b>	<b>Dimensiones (Largo x Ancho x Alto)</b>	<b>Potencia</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Potencia Total</b>
Estaciones de capacitación	Computadoras portátiles (Laptops)	(9 x 13 x 3) pulgadas	60W-90W	7	420W-630W
Punto Wi-Fi	Wi-Fi Router	7,08x10x2,55 pulgadas	110W-150W	1	110W-150W
	Antena	22,6x20,1x1,6 pulgadas			
	Switch de redes	10,24x17,32x1,73 pulgadas	150W-400W	1	150W-400W
	Firewall	15x19x1,75 pulgadas	15W-50W	1	15W-50W
	Access Point	9.5x9.5x 2.28 pulgadas	4.5W-9W	5	22.5W-45W