



Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Adquisición de varias licencias para uso del Instituto Dominicano de las  
Telecomunicaciones.**

**Licitación Pública Nacional  
INDOTEL-CCC-LPN-2024-0005**

**Santo Domingo Distrito Nacional  
República Dominicana  
13 de mayo de 2024**

CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Especificaciones técnicas del servicio. ....</b>	<b>4</b>
<b>4. Presupuesto base o valor referencial .....</b>	<b>16</b>
<b>5. Lugar de ejecución del servicio .....</b>	<b>17</b>
<b>6. Tiempo de ejecución del servicio .....</b>	<b>17</b>
<b>7. Cronograma de actividades.....</b>	<b>18</b>
<b>8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b>	<b>19</b>
<b>8.1 Ofertas presentadas en formato papel .....</b>	<b>19</b>
<b>8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....</b>	<b>20</b>
<b>9. Documentación a presentar.....</b>	<b>21</b>
<b>10. Contenido de la oferta técnica.....</b>	<b>21</b>
<b>10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....</b>	<b>21</b>
10.1.1 Credenciales: .....	21
10.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	22
<b>10.2 Contenido de la Oferta Económica .....</b>	<b>23</b>
<b>10.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....</b>	<b>24</b>
<b>11. Metodología de evaluación .....</b>	<b>25</b>
<b>11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....</b>	<b>25</b>
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	25
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	28
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	29
<b>11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....</b>	<b>32</b>
<b>11.3 Criterio de adjudicación.....</b>	<b>33</b>
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>33</b>
<b>1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>33</b>
<b>2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>	<b>34</b>
<b>3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....</b>	<b>34</b>
<b>4. Debida diligencia .....</b>	<b>35</b>
<b>5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>36</b>
<b>6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....</b>	<b>37</b>
<b>7. Confidencialidad de la evaluación .....</b>	<b>37</b>
<b>8. Desempate de ofertas .....</b>	<b>37</b>
<b>9. Adjudicación.....</b>	<b>38</b>
<b>10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....</b>	<b>38</b>
<b>11. Adjudicaciones posteriores.....</b>	<b>39</b>
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>1. Plazo para la suscripción del contrato .....</b>	<b>39</b>
<b>2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....</b>	<b>39</b>
<b>3. Gastos legales del contrato: .....</b>	<b>39</b>
<b>4. Vigencia del contrato .....</b>	<b>39</b>
<b>5. Supervisor o responsable del contrato .....</b>	<b>40</b>
<b>6. Entregas a requerimiento .....</b>	<b>40</b>

7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo. ....	40
8.	Suspensión del contrato .....	40
9.	Modificación de los contratos.....	40
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	40
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	41
12.	Subcontratación .....	41
13.	Recepción de servicio .....	42
14.	Finalización del contrato .....	42
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	42
16.	Penalidades por retraso .....	43
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	43
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>43</b>
1.	Siglas y acrónimos.....	43
2.	Definiciones.....	44
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	45
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	45
5.	Marco normativo aplicable .....	46
6.	Interpretaciones .....	47
7.	Idioma .....	47
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	47
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	48
10.	Derecho a participar .....	48
11.	Prácticas prohibidas .....	49
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 49	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	50
14.	Contratación pública responsable .....	51
15.	Firma digital .....	51
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	51
17.	Anexos documentos estandarizados .....	52

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

Desde el 2019 el INDOTEL se encuentra usando las licencias de Office 365 y cabe mencionar que esto cubre todo el paquete ofimático de la institución, desde correo hasta documentos, Excel y OneDrive, así como también licencias de Windows, Power BI y Project.

En cuanto a la parte de diseño y comunicaciones el INDOTEL también hace uso de licencias de Adobe creative Cloud y AutoCAD, tanto para la dirección de comunicaciones como el departamento de infraestructura.

La institución se encuentra en un proceso de mejora continua y con esto también la seguridad, por lo que desde hace varios años El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) optó por tercerizar algunos de los servicios de computación, para ser provistos por un tercero. Esta opción de servicios se hizo basada en un análisis de ventajas de este modelo de servicios de computación en la nube (Cloud Services). La utilización de forma apropiada ayuda a maximizar la inversión realizada y la continuidad de negocio, obteniendo los beneficios que aporta la computación en nube:

- alta disponibilidad
- facilidad de escalado de los servicios
- reducción de costes

También cabe resaltar que la institución cuenta con sistemas como el DMARC para brindar otra capa de seguridad a los correos, certificados digitales para los dominios de los portales web, software de backup entre otros.

Para cumplir con esta meta, el INDOTEL en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 la contratación de licencias para todos sus programas informáticos.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de varias licencias para uso institucional de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase **81112500** Familia **81110000** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **81112501**.

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

**Lote 1**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Office 365 Enterprise E3	650

**OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA A ADJUDICAR**

El contratista seleccionado cumplirá de manera especial las siguientes obligaciones, que se entienden aceptadas con la presentación de la propuesta:

- 1) Entregar las licencias objeto del presente contrato y realizar la implementación de estas.
- 2) Atender oportunamente todas las consultas que el INDOTEL y/o el supervisor realicen sobre la implementación antes, durante y después del proceso.
- 3) Asumir todos los costos que genere la entrega e implementación de las licencias.
- 4) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por el INDOTEL y ofertados por el CONTRATISTA, además de los que se desprendan de los términos de referencia y de la oferta presentada.
- 5) Cumplir con las actividades de implementación establecidas dentro de las especificaciones técnicas.
- 6) Realizar las actualizaciones del paquete ofimático Office y capacitación sobre los productos suministrados establecidos dentro de las especificaciones técnicas.
- 7) Formalizar la entrega material de los entregables establecidos dentro de las especificaciones técnicas.
- 8) Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones y trabamientos.
- 9) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- 10) La demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

**REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS**

El proponente deberá aportar una declaración jurada donde indique que se compromete a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas requeridas:

Adquisición del Licenciamiento Office.

- 650 licencias de Office 365 Enterprise E3.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El licenciamiento será bajo la modalidad de suscripción y válido por 1 año adicionalmente deberá contener como mínimo las siguientes aplicaciones: Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, este último para equipos Windows

Access, Exchange Online, y todas las características propias del producto adquirido.

A su vez el contratista deberá contemplar la migración de la plataforma office 365 dentro de la propuesta técnica y económica en caso de ser necesario.

### Productos y servicios

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Office 365 Enterprise E3	650

Implementación de la Suite Office 365 (100%) para las 650 estaciones:

1. Implementación completa de la Suite de productividad Microsoft Office 365 con todas sus características y funcionalidades.
2. Integración con el Active Directory de la entidad y su dominio.
3. Configuración de correos electrónicos sobre la nueva plataforma Microsoft Exchange Online.
4. Implementación de mensajería instantánea y conferencias web mediante la configuración y despliegue de Microsoft Teams
5. Implementación de OneDrive for Business.
6. Despliegue de la Suite Microsoft Office.
7. Incorporación de servicios Móviles, configuración de la suite en dispositivos móviles inteligentes sobre cualquier SO (Android, iOS, Windows Mobile).
8. Administración de la Suite.
9. Las demás herramientas y características disponibles dentro del producto adquirido que permitan conocer la funcionalidad completa de la Suite.

### REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

El proponente deberá presentar hasta dos (2) certificaciones en las que demuestre o acredite su experiencia y cuyo objeto se refiera a la adquisición e implementación de licencias del paquete ofimático Office 365 (SB, STD, E3, Exchange Online P1) para estaciones de trabajo y equipos móviles, con indicación de Nombre de la empresa y Nombre de la persona que expide la certificación, N° Contrato, Adiciones, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Objeto, Valor del Contrato, Porcentaje de Participación en caso de Consorcio o Uniones Temporales y Cumplimiento del Servicio, Estado de ejecución.

Las certificaciones de experiencia deberán corresponder a contratos en ejecución o ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.

Para los contratos suscritos en consorcio o unión temporal, se tendrán como válidos aquellos en que la participación del proponente que la aporta haya sido como mínimo del 50%.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Cada una de las certificaciones presentadas, deberá ser por un monto igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso.

### Experiencia del equipo de proyecto:

ÍTEM	REQUISITOS	DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN
1	Productos y servicios (según especificaciones)	Oferta Comercial donde indique que se compromete a cumplir cada una de las especificaciones explicadas en el documento, durante el año del servicio.
3	Experiencia del equipo de proyecto:	Hojas de Vida: <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultores, Equipo Técnico y de Gestión del proyecto.</li><li>• Experiencia mínima de 5 años y que cuenten con certificaciones del producto.</li></ul> Líder del Proyecto. <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia mínima de 5 años con certificaciones académica y profesional que lo avalen como</li><li>• Gerente de Proyectos o Solution Specialist.</li></ul>

### Soporte y asesoría

- Se debe ofrecer para la implementación de los productos.
- Frente a algún evento, se debe contar con una mesa de ayuda de soporte del proveedor y con la posibilidad de poder escalar tickets a soporte premier de Microsoft, sin límite de tickets.
- Equipo de soporte Premium en la nube para un tiempo de actividad 24x7 de la red del INDOTEL, garantizando soporte los 365 días de vigencia del contrato y con un rango de respuesta no más de 1/2 hora al momento de reportar un inconveniente.
- Un Customer Success Manager dedicado al proyecto por el año completo, para garantizar el éxito del proyecto y valoración del INDOTEL.
- Una Aplicación facilitada al INDOTEL que permita manejar el licenciamiento de Office 365, ver el consumo actual de las licencias, realizar el aprovisionamiento (alta y baja) de las licencias y así como la analítica de consumo.
- Recurso dedicado para la revisión de negocio, así como las mejores prácticas para la seguridad en Office 365.

### Vigencias de las licencias

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Será por 1 año desde el día de la entrega de la solución, ambos productos, objeto del presente proceso, serán entregados por el contratista a entera satisfacción del INDOTEL inmediatamente sea emitida la certificación del registro del contrato ante la Contraloría General de la Republica.

**Lote 2**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Licencias Microsoft Project plan 5 por un año	20
Licencias de Windows 10 pro	20
Power BI Pro por un año	20

**Lote 3**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Licencias de Adobe Creative Cloud for teams All Appsccloud (Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro). Por un año	15
Licencias de AutoCAD 2023 para Windows o la última versión a la fecha. Por un año	10

**Lote 4**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
LICENCIA DMARC por un año. <input type="checkbox"/> 50000 Correos enviados al mes. <input type="checkbox"/> 10 dominios Activos. <input type="checkbox"/> 20 dominios inactivos. <input type="checkbox"/> Reporte cada: 12 horas <input type="checkbox"/> Historial de reportes hasta 12 meses <input type="checkbox"/> Hosting de DMARC <input type="checkbox"/> Reportes automatizados <input type="checkbox"/> Hosting de SPF <input type="checkbox"/> Hosting de DKIM	1

**Lote 5**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
SSL Comodín Estándar por un año (Wildcard)	1
Certificado UCC SSL o multi dominio que permite hasta 5	1

**Lote 6**



**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Licencia de Zoom Small Business por un año Meetings Host meetings up to 300 participants Unlimited meetings for up to 30 hours per meeting 5 GB of cloud recording storage (per license) Automated Captions Whiteboard  Unlimited boards Team Chat  Chats and channels for collaboration, file sharing, and more Extras  Single sign-on Managed domains Company branding	1

**Lote 7**

**PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE MICROSOFT AZURE.**

Descripción Detallada Del Producto Requerido

CANTIDAD	Sistema Operativo
2	VM Windows (Windows Server 2019) Standard D2s V3 (2 vcpus, 8 GiB memory) 100GiB
1	VM Windows (Windows Server 2019) Standard D8s V3 (8 vcpus, 32 GiB memory) 256GiB
7	VM Linux (ubuntu 22.04) Standard D2s V3 (2 vcpus, 8 GiB memory) 30GiB
1	VM Linux (ubuntu 22.04) Standard D8s V3 (8 vcpus, 32 GiB memory) 512GiB
1	Inter-VNET 25GB
1	Azure DNS
1	Virtual Network 100GB
1	Azure Bastion Scale Unit 730Hours
1	Firewall Deployment
1	Application Gateway 1 Instaces
1	Azure DevOps Basic + Test Plans License
1	Storage Account Type Block Storage 1000GB
1	APP services 1 Instance B1: 1 Core(s), 1,75GB RAM, 10 GB Storage

## Requisitos técnicos

La plataforma propuesta deberá ser compatible con la plataforma actual de INDOTEL (Microsoft Azure), no deberá contener costos de asociación que no estén definidos dentro de la misma. En caso de que el oferente que resulte ganador no sea con quien se tiene actualmente los servicios y se requiera una migración o implementación, el costo de esto debe ser incluido en la propuesta económica.

Deberá contemplar todas las licencias actuales del INDOTEL, tanto en cantidad como en el tipo de licenciamiento, además de los nuevos requerimientos del presente documento.

Debe contar con un plan de uso de beneficios para los Training Vouchers y cualquier otro beneficio que pueda ser consumido por el personal del INDOTEL.

El contrato tendrá una vigencia de 1 año y contará con un período de facturación mensual, las facturas deberán ser entregadas 1 mes antes de vencimiento según las normas de INDOTEL.

Un paquete propio del oferente, de cuarenta (40) horas de servicios profesionales de consultoría en las tecnologías de Microsoft Corporation en uso de INDOTEL, a ser utilizadas en la vida útil del contrato. Las horas no utilizadas al final de la vida del contrato podrán ser utilizadas dentro de los doce (12) meses subsiguientes a la finalización del contrato.

Si la carga de los cuarenta (40) horas se agotase antes de la finalización del contrato, queda a opción de INDOTEL comprar paquetes adicionales de horas, con un mínimo de diez (10) horas y hasta un máximo de cien (100) horas. Si INDOTEL decidiese adquirir las horas adicionales, formalizarán un requerimiento solicitando el paquete de horas deseadas. El precio de tales horas será el mismo que aparezca en la oferta del oferente ganador, sin variación alguna hasta la expiración del contrato, y se liquidarían por separado en el mismo mes que corresponda hacer la declaración de True Up/True Down del año en el cual se ejecutasen estas horas adicionales, independientemente del mes del año en que las mismas se soliciten. Si al final del contrato aun quedasen horas sin consumir, las mismas podrán ser consumidas dentro de los doce (12) meses subsiguientes a la finalización del contrato.

Dicho paquete es considerado como un servicio de valor agregado propio del oferente y que no vincula directamente a Microsoft Corporation en la entrega de los servicios del Acuerdo de Licenciamiento Empresarial.

Los servicios contemplados en dicho paquete de consultoría se podrán aplicar dentro de las siguientes categorías:

- Servicios de diseño y planeación de implementaciones de seguridad sobre tecnologías Microsoft.
- Servicios profesionales de implementación de tecnologías de Microsoft Azure.
- Diseño y planeación de tecnología de Sharepoint/Office365/Teams.
- Diseño y planeación para tecnología SQL Server.
- Diseño y planeación para tecnología PowerBI.
- Entrenamientos dentro de las categorías anteriores.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- Acompañamiento en instalación de tecnología Microsoft.
- Servicios de diseño y planeación de implementación sobre tecnologías heterogéneas coexistiendo con otras tecnologías de Microsoft.

Los servicios serán entregados a solicitud de INDOTEL por personal con experiencia demostrable y calificaciones profesionales sobre el producto o familia de productos del cual ha de entregar servicios. Independientemente de lo antes expresado, el INDOTEL podrá, a su conveniencia, ejecutar las horas de servicios profesionales en otros tipos de servicios de la rama de la Tecnología de información que estén dentro de la oferta de servicios del oferente que resulte adjudicatario.

Estos servicios están sujetos a las siguientes condiciones:

- **Plan de entrega de los servicios.**

El oferente adjudicatario deberá asignar un Coordinador responsable de asegurar la gestión exitosa de la entrega de servicios dentro del tiempo de vigencia del contrato, a la planificación propuesta de actividades por trimestre, seguimiento al logro de hitos y el cronograma general de actividades y proyectos.

El oferente que resulte adjudicatario deberá comprometerse a ejecutar los servicios utilizando personal con capacidades profesionales y técnicas en metodologías de gestión de proyectos. El INDOTEL retiene el derecho de dar la aprobación final sobre el personal propuesto, y de rechazar el mismo sin necesidad de justificar dicha decisión.

- **Equivalencia de las horas de servicios**

La tabla de equivalencia de horas de consultoría será sin excepción, a la paridad, es decir, siempre en la razón 'uno a uno' (1:1). En ningún caso será posible presentar una oferta de servicios de ejecución de estos servicios contractuales mezclada con una propuesta comercial con valor financiero. No se permitirá al oferente adjudicatario el mantener tablas de equivalencias distintas para las horas de consultorías.

- **Desarrollo de proyectos**

Cualquier proyecto que el INDOTEL desee ejecutar haciendo uso de este beneficio de valor agregado será dimensionado por el Coordinador del oferente que resulte adjudicatario, a fin de presentar la propuesta junto con las horas de servicios a imputar, quedando a opción del INDOTEL el:

1. Ejecutar la propuesta, deduciendo las horas de servicio del balance de horas pendientes de ejecutar en el contrato, siempre a una equivalencia 'uno por uno' (1:1).
2. Adquirir horas adicionales, si el remanente de horas sin redimir no fuese suficiente para ejecutar la propuesta.
3. Solicitar una cotización formal de los servicios solicitados con el propósito de comparar la propuesta de servicios con ofertas similares que otros

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

oferentes cualificados puedan presentar para entregar los mismos servicios de valor agregado de manera independiente a esta contratación. Se entiende que, si INDOTEL opta por esta acción, el INDOTEL queda en libertad de desestimar la propuesta presentada y podrá gestionar la contratación del servicio con cualquier otra empresa que se entienda puede satisfacer el requerimiento.

4. Desestimar la ejecución del proyecto con base en la carga de horas de servicios, y no afectar el balance de horas pendientes.

- **Otros servicios opcionales**

Adicionalmente a los servicios profesionales de valor agregado sobre tecnologías de Microsoft, el INDOTEL podrá optar por utilizar las horas de consultorías asociadas a este servicio para ejecutar cualquier servicio profesional que forme parte de la oferta de servicios comerciales del oferente adjudicatario, incluso de que independientemente esta oferta esté vinculada con tecnología de Microsoft. En tal caso, el oferente que resultase adjudicatario e INDOTEL podrán elaborar de mutuo acuerdo la descripción de nuevo servicio (Statement of Work o SOW), los criterios de entrega y de éxito. No obstante, lo antes indicado, la equivalencia de horas siempre será uno a uno (1:1).

- **Informes:**

El oferente que resulte adjudicatario rendirá informes trimestrales con el resumen de actividades ejecutadas, el estatus de las mismas y el reporte de horas consumidas de la provisión existente. Adicionalmente rendirá todos los informes que a su juicio resulten pertinentes para la buena marcha de las actividades, proyectos, entregables y aquellos necesarios para la buena marcha de la relación contractual.

### **Cronograma de entrega.**

El cronograma de entrega de los bienes y servicios solicitados es el siguiente:

1. La renovación del Acuerdo de licenciamiento Empresarial con Microsoft Corporación deberá estar registrada a más tardar 12 de septiembre de 2024
2. Las horas de servicio podrán ser ejecutadas a partir de la fecha de firma del contrato con el oferente adjudicatario.

### **Otros requisitos**

A continuación, detallamos la lista de requerimientos al proveedor. Se requiere que la propuesta del oferente indique para cada ítem a continuación si cumple o no con el mismo.

Se requiere el cumplimiento de todos los ítems.

## **REQUERIMIENTO PARA ENTREGAR**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- ITEM 1 Presentar currículum de su personal contratado suficiente, (entre 1 a 3 técnicos especializados), con especialidad en los productos de las plataformas de tecnologías cliente de Microsoft y en los productos de las plataformas de servidor en tecnologías de servidor de Microsoft (por ejemplo, sin que la lista sea limitativa, Microsoft Windows Server, Microsoft SQL Server, Microsoft Exchange, y otros productos de servidor, Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Visio, Microsoft Project Professional, y otros paquetes de productividad). Estas competencias se evidenciarán con las calificaciones profesionales de los especialistas propuestos, los cuales deben tener al menos una de las certificaciones de Microsoft para la familia de productos antes enumerada.
- ITEM 2 Presentar currículum de su personal especialista en los productos de las plataformas de servicios online de Microsoft (por ejemplo, sin que la lista sea limitativa, Microsoft Office 365, Microsoft Azure). Estas competencias se evidenciarán con las certificaciones profesionales de los especialistas propuestos, los cuales deben tener al menos una de la familia de productos antes enumerada.
- ITEM 3 Presentar listado de personal especialista en licenciamiento de los productos de Microsoft para los cuales EL INDOTEL está requiriendo. Este personal especialista debe contar con las acreditaciones relevantes a este propósito.
- ITEM 4 El oferente debe asignar un Coordinador propio, quien será responsable de asegurar la gestión exitosa de la entrega de servicios dentro del tiempo de vigencia del contrato, la planificación propuesta de actividades por trimestre, seguimiento al logro de hitos y el cronograma general de las actividades, proyectos y subproyectos que puedan derivarse de la relación contractual. Esta persona deberá incluirse como primer contacto en la matriz de escalamiento que será entregada dentro de la propuesta.
- ITEM 5 Presentar en su propuesta técnica, además, carta de referencia de por lo menos tres clientes reconocidos en República Dominicana a los cuales le brindan servicios de la misma naturaleza de esta propuesta y certificación, de tener más de 3 años de operaciones en el país, Si el oferente ha sido proveedor de INDOTEL esta carta de referencia es obligatoria.
- ITEM 6 El oferente debe proveer al INDOTEL de una plataforma donde pueda revisar y dar seguimiento al consumo de los servicios. El consumo de los servicios online deberá generar un estado de cuenta mensual, Deberá incluir un modelo de factura de los servicios online, en el cual conste el detalle del consumo. Este detalle debe contener de manera obligatoria los presentes campos:
- Unidad de consumo (e.j. ancho de banda, poder de cómputo, tráfico, almacenamiento).
  - Métrica del consumo (e.j., bytes/segundo, bytes utilizados, consumo de CPU, tráfico procesado, factor multiplicador, etc).
  - Cantidad consumida.
  - Descripción de la facilidad o servicio online consumido.
  - Precio unitario de la unidad de consumo en términos de la métrica consumo.
  - Monto del total consumido.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- ITEM 7 El oferente debe asegurar por escrito, firmado y sellado, que en caso de resultar adjudicado se compromete a asignar personal con capacidades profesionales y técnicas probadas en las metodologías y herramientas de tecnologías de Microsoft para la entrega de todos los servicios derivados de la relación contractual, sin que se vea limitado por aspectos administrativos, tales como días de vacaciones, gestión de beneficios, acuerdos no contemplados en el contrato, entre otros.
- ITEM 8 El oferente se deberá comprometer a hacer cualquier aclaración que el INDOTEL requiera sobre el estado de cuenta detallando el consumo de los servicios online.  
A este efecto se requiere carta-compromiso ratificando este requerimiento.
- ITEM 9 El aprovisionamiento y configuración de los servicios en línea es responsabilidad del personal técnico de INDOTEL. No obstante, si el oferente adjudicado, observa un sobre consumo de más de un 15% de lo contratado o entiende que se está produciendo un potencial consumo excesivo de los servicios con base en los patrones de consumo históricos por parte de INDOTEL, estará en la obligación de avisar POR ESCRITO al INDOTEL, en un plazo no mayor a las setenta y dos (72) horas, de la situación que a su juicio pudiese ser la causa de ese consumo excesivo de los servicios.
- ITEM 10 En caso de que el oferente desee cambiar el Coordinador responsable de asegurar la gestión de servicios, deberá comunicarlo con antelación a INDOTEL, además deberá presentar el nuevo coordinador y en una reunión entre ambas partes, deberán establecerse los avances de los proyectos y el estatus de cada caso pendiente y los tiempos de compromiso antes de hacer el cambio.
- ITEM 11 El oferente deberá incluir en su propuesta los acuerdos de servicios con los tiempos de respuestas para los casos de (asignación de licencias, soporte para implementaciones, problemas de licenciamiento, problemas con algún servicio y/o producto, canalización de casos, entre otros), estos tiempos deberán figurar por escrito en los SLA entregados en la propuesta técnica y serán colocados en el contrato.
- ITEM 12 Entregar un reporte cuatrimestral de seguimiento y estatus sobre la utilización de los vouchers de entrenamientos/capacitación, e-learning, utilización de las horas de servicios de consultoría, beneficios para los empleados, programa de uso en el hogar, programa de compra para empleados y otros beneficios que están contemplados en el contrato con Microsoft.
- ITEM 13
- Respuestas en 24 horas para las consultas.
  - Visitas de control de satisfacción.
  - Disponibilidad para laboratorio de pruebas de concepto, lo cual permitirá pre-implementar los proyectos en carpeta.

### **Mantenimiento**

Soporte 24x7 (Personal y/o Remoto), un máximo de 4 horas de respuestas en el reporte de incidentes (definir niveles de criticidad y tiempos de respuestas).

### **Garantía**

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Durante todo el tiempo del contrato, según las especificaciones y cumpliendo todos los requerimientos solicitados en el Ítem 7, del cuadro de requerimiento para entregar.

**Lote 8**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Licencia Veeam Backup & Replication Universal por un año.	60

Nota: son 60 licencias o 6 paquetes de 10.

**Lote 9**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Soporte de PBx Act por un año	1
Licencias de 24 llamadas simultaneas del contact center de 3CX	1
Módulos del Contact center:	
PBXact call accounting 1200.	1
PBXact End point manager	1
PBXact call Center modulo (incluye pin set pro))	1

**Lote 10**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Chatbot Omnicanal	
<u>Conversaciones</u>	3000
<u>Licencias de Representante</u>	10
<u>Inteligencia Artificial</u>	
'+ Preguntas y Respuestas (QnA)	
<u>Servicios de Implementación</u>	
+ Avanzado Config QnA / Flujo Autenticacion	
<u>Servicios de Postventa</u>	
'+ Optimización AI	
<u>Servicios Profesionales Integración Plataformas Externas (API)</u>	
'Estimación	
<u>Canales</u>	
Pg Web Facebook Msg Telegram Email (x1000) WhatsApp	
<u>Analíticas</u>	
Dashboard	
<u>Capacitacion</u>	
'+ Sesión Virtual	
Tiempo del servicio es por un año	

**NOTA: Este lote lleva implementación.**

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

**Lote 11**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
API de geolocalización (150k consultas mensuales, geolocalización, ASN y soporte básico)	1
Tiempo del servicio es por un año	

**Lote 12**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Malcare Wordpress Security Plus por 2 años	1

**Lote 13**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD
Plugin para el portal web:	
Elementor Pro por un año.	1
Filebird Pro.	1
SmartSlider Pro (3 websites) por un año.	1
Advance Custom field Pro por un año.	1

**Notas:**

- **Las licencias no están gravadas de ITBIS.**

**4. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto base para la adquisición de varias licencias para uso de la Institución asciende a **RD\$18,874,600 (dieciocho millones ochocientos setenta y cuatro mil seiscientos pesos dominicanos)**, incluidos los impuestos de Ley (Si aplica) y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

<b>Lotes</b>	<b>Monto</b>
<b>Lote 1</b> (Microsoft Office 365 Enterprise E3).	RD\$ 10,500,000.00
<b>Lote 2</b> (Licencias Microsoft Project plan 5, Licencias de Windows 10 pro y Power BI Pro).	RD\$ 1,200,000.00
<b>Lote 3</b> (Licencias de Adobe Creative Cloud for teams All Appscloud (Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro y Licencias de AutoCAD 2023 para Windows o la última versión a la fecha.	RD\$ 1,400,000.00
<b>Lote 4</b> (Licencia Dmark).	RD\$ 425,000.00

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.



**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Lote 5</b> (SSL Comodín Estándar (Wildcard) y Certificado UCC SSL o multi dominio que permite hasta 5).	RD\$ 138,000.00
<b>Lote 6</b> (Licencia de Zoom Small Business).	RD\$ 171,000.00
<b>Lote 7</b> (Plataforma Tecnológica de Microsoft Azure).	RD 2,500,000.00
<b>Lote 8</b> (Licencias Veeam Backup & Replication Universal).	RD\$ 450,000.00
<b>Lote 9</b> (Soporte de PBx Act, Licencias de 24 llamadas simultaneas del contact center de 3CX, Módulos del Contact center, PBXact call accounting 1200, PBXact End point manager y PBXact call Center modulo (incluye pin set pro).	RD\$ 700,000.00
<b>Lote 10</b> (Chatbot Omnicanal)	RD\$ 1,200,000.00
<b>Lote 11</b> (API de geolocalización 150k consultas mensuales, geolocalización, ASN y soporte básico).	RD\$ 100,000.00
<b>Lote 12</b> (Malcare Wordpress Security Plus).	RD\$ 25,200.00
<b>Lote 13</b> (Plugin para el portal web: Elementor Pro, Filebird Pro, SmartSlider Pro (3 websites) y Advance Custom field Pro).	RD\$ 65,400.00

**5. Lugar de ejecución del servicio**

El lugar para la ejecución del servicio es el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en la Av. Abraham Lincoln #962 Distrito Nacional.

**6. Tiempo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El / los adjudicatarios (s) deberán hacer la entrega de las licencias adjudicadas a requerimiento de la entidad contratante en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, contados a partir de la notificación del Registro del Contrato en la Contraloría General de la República.

- Para el lote 1 el tiempo de entrega será inmediatamente luego de la certificación del registro del contrato ante la Contraloría General de la Republica.
- Para el lote 7 el tiempo de entrega debe ser a más tardar 12 de septiembre de 2024.
- El lote 10 al llevar implementación se debe presentar un cronograma de trabajo donde se defina el inicio y el final del proyecto. El mismo no debe exceder 30 días calendario luego de la certificación del Contrato ante la Contraloría General de la República Dominicana.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 7. Cronograma de actividades

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	13 de mayo 2024 12:00 m
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta 05 de junio 2024 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta 17 de junio 2024 10:30 a.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Desde el 14 de mayo 2024 a las 8:30 a.m. hasta el 27 de junio 2024 a las 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación, y una vez vencido el plazo de la recepción <b>27 de junio 2024 11:00 a.m.</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 03 de julio 2024 12:00 m
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 08 de julio 2024 12:00 m
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 10 de julio 2024 12:00 m
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 12 de julio 2024 12:00 m
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación <b>16 de julio 2024 11:00 a.m.</b>
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 19 de julio 2024 12:00 m

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) <b>(Si Aplica)</b>	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 22 de julio 2024 12:00 m
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 2 días hábiles) 25 de julio 2024 12:00 m
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles) 30 de julio 2024 12:00 m
15. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda 05 de agosto 2024
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación 12 de agosto
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación 20 de agosto 2024
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación 03 de septiembre 2024
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	04 de septiembre 2024

## 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la avenida Abraham Lincoln #962 Edificio Osiris Distrito Nacional en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: INDOTEL-CCC-LPN-2024-0005**

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### **8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Cuando se trate de los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

## 9. Documentación a presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

## 10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 81112501, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección"

---

<sup>2</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- Poder de representación (si aplica)
- Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
- Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución. (si aplica)
- Certificación MIPYMES (cuando aplique)

### **b) Documentación financiera<sup>5</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2022 y 2023**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: Índice de endeudamiento, Solvencia y Liquidez.

### **10.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]**

Oferta Técnica conforme a las especificaciones del numeral 3 Especificaciones Técnicas del Servicio. La no presentación {omisión} de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin

---

<sup>4</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

<sup>5</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.

**a) De la Persona jurídica:**

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar **(Ver especificaciones técnicas de los lotes I y 7)**.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

## 10.2 Contenido de la Oferta Económica

**a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

**b) Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde el 27 de junio 2024 hasta el 23 de septiembre 2024.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza<sup>6</sup> o Garantía Bancaria<sup>7</sup> (No Cheque Certificado)** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima desde el 27 de junio 2024 hasta el 23 de septiembre 2024.

### e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

## 10.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 1) 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 una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

---

<sup>6</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

<sup>7</sup> La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.



2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 punto d del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>8</sup>.

## 11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

### 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>9</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>10</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

#### 11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsancable conforme a lo establecido en la sección **10.1.1 Credenciales sección A** sobre

<sup>8</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

<sup>9</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>10</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

“a) Documentación legal” Siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado.	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	Cumple si presenta Pago DGII actualizado	
Declaración Jurada Simple.	Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 día donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley	
Poder de Representación.	Cumple si presenta poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
	que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
Certificación de no antecedentes penales.	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) expedido por la Procuraduría General de la República a favor del representante legal de la empresa	
Copia de Estatutos Sociales.	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
Copia de la nómina de accionistas.	Cumple si presenta lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No Cumple
	certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
Acta de última asamblea de conforme a sus estatutos y la legislación vigente.	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
Certificado de registro mercantil.	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil, vigente. comerciales y de servicios	
Formulario de compromiso ético de proveedores del estado firmado y sellado	Cumple si presenta el formulario	

### 11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **10.1.1 sección B** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

1. Estados Financieros de los dos últimos periodos 2022 y 2023, certificado por una firma de auditores o un contador público autorizado, ambos deben estar registrado en el Instituto de Contadores Publico de la Republica Dominicana, declaración jurada presentada a la DGII IR-2 y sus anexos 2022 y 2023, debe cumplir con:

Razón Financiera	Fórmula	Parámetro
<b>Solvencia</b>	Activo total / Pasivo total	mayor 1

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<b>Endeudamiento</b>	Pasivo Total / Activo Total	Igual o mayor 0.60
<b>Liquidez</b>	Activo Corriente. - Inventario / Pasivo Corriente	Igual o mayor 0.80

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:**

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

**11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **10.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología:

**Metodología “Cumple/ No cumple”**

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **en el numeral 10.1.2 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

<b>Propuesta técnica Lote 1</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple / No Cumple</b>
El oferente muestra su oferta técnica con las licencias requeridas y la cantidad solicitada (Office 365 Enterprise E3 - 650Licencias)	Cumple si presenta Oferta Técnica conforme a los requerimientos solicitados	

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

<p>El oferente deberá presentar hasta dos (2) certificaciones en las que demuestre o acredite su experiencia y cuyo objeto se refiera a la adquisición e implementación de licencias del paquete ofimático Office 365 (SB, STD, E3, Exchange Online P1) para estaciones de trabajo y equipos móviles, con indicación de Nombre de la empresa y Nombre de la persona que expide la certificación, N° Contrato, Adiciones, Fecha de Inicio, Fecha de Terminación, Objeto, Valor del Contrato, Porcentaje de Participación en caso de Consorcio o Uniones Temporales y Cumplimiento del Servicio, Estado de ejecución.</p> <p>Las certificaciones de experiencia deberán corresponder a contratos en ejecución o ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso, celebrados con entidades públicas o privadas.</p>	<p>Cumple si presenta las certificaciones solicitadas y las mismas son dentro están en ejecución o fueron ejecutadas dentro de los 3 años anteriores a la fecha de cierre de este proceso.</p>	
<p>Productos y servicios (según especificaciones)</p>	<p>Oferta Comercial donde indique que se compromete a cumplir cada una de las especificaciones explicadas en el documento, durante el año del servicio.</p>	
<p>Experiencia del equipo de proyecto:</p>	<p>Hojas de Vida:</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Consultores, Equipo Técnico y de Gestión del proyecto.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Experiencia mínima de 5 años y que cuenten con certificaciones del producto.</li> </ul>	
	<p>Líder del Proyecto.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Experiencia mínima de 5 años con certificaciones académica y profesional que lo avalen como</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Gerente de Proyectos o Solution Specialist.</li> </ul>	

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Vigencia de las licencias	Se debe indicar en la oferta técnica o mediante carta o certificación, la duración de las licencias.	
---------------------------	--	--

<b>Propuesta Técnica Lotes 2,3,4,5,6,8,9,10,11,12 y 13</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
El oferente presenta su propuesta técnica con los requerimientos y bienes por lo que está participando, los cuales se muestran en cada lote.	Cumple si presenta Oferta Técnica conforme a las descripciones del producto de cada lote.	

<b>Propuesta Técnica Lote 7</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
El oferente presenta su propuesta técnica con los requerimientos y bienes por lo que está participando, los cuales se muestran en la descripción detallada del producto requerido.	Cumple si presenta Oferta Técnica conforme a las especificaciones requeridas.	
Plan de entrega de los servicios	Cumple si presenta la documentación donde asigna un Coordinador responsable de asegurar la gestión exitosa de la entrega de servicios dentro del tiempo de vigencia del contrato, a la planificación propuesta de actividades por trimestre, seguimiento al logro de hitos y el cronograma general de actividades y proyectos	
Cronograma de entrega	Cumple si presenta el cronograma.	
Requerimiento para entrega	Cumple si presenta la documentación requerida en cada uno de los 13 ítem, o la documentación de compromiso de cumplimiento de estos.	
Mantenimiento	Cumple si muestra documento donde se comprometa con lo solicitado.	
<b>Resultado Final</b>		

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

Nota: Si el oferente cumple con la totalidad de los criterios de evaluación legal, financiera y técnica establecidos, será habilitado para la apertura de su oferta económica (Sobre B).

**11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
El oferente presenta su propuesta económica con los precios unitarios y totales de los bienes por los que opta participar.	Cumple si presenta oferta económica en pesos dominicanos (RD\$), con los precios expresados en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones	
	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
El oferente presenta su garantía de seriedad de la oferta conforme a lo requerido en forma, monto y vigencia.	Cumple si presenta Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Póliza de Fianza de compañías aseguradores o Garantía Bancada (no cheque certificado), equivalente al uno por ciento (1 %) del monto total de su oferta, con una vigencia mínima de noventa (90) días hábiles contados a partir de la fecha de lectura de las	



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	ofertas técnicas	

### 11.3 Criterio de adjudicación

La Adjudicación será basada en menor precio, en la cual se adjudicará por ITEMS al/los oferentes/proponentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Licitación Pública Nacional para la adquisición de Varias Licencias para uso del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** con el número de Referencia **INDOTEL-CCC-LPN -2024-0005**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 27 de junio 2024 a las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

### **2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"**

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través Microsoft Teams. (los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección; [comprasycontrataciones@indotel.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@indotel.gob.do) e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitado y participar de las aperturas de manera virtual).

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### **3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación**

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### 4. Debida diligencia

**El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

### **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 11.3 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta

será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

## 7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad y/o que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

## 9. Adjudicación<sup>11</sup>

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

## 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria (No cheque certificado) por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **de un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

---

<sup>11</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se refiere en el numeral 10 del pliego condiciones para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>12</sup>

El contrato entre el **INDOTEL** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **INDOTEL**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

### 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

### 4. Vigencia del contrato

---

<sup>12</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

La vigencia del Contrato será por un (1) año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones ha designado como supervisor o responsable del contrato a **Junior García**, Encargado de Redes de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y **Clara Salas**, Abogada Dirección Jurídica, para fines de coordinar la recepción oportuna del producto solicitado en este proceso.

### 6. Entregas a requerimiento

El adjudicatario (a) entregará el servicio del presente proceso en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de Registro del Contrato en la Contraloría General de la República (CGR).

### 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10 de este pliego de condiciones, que asciende a 20 % de anticipo descrito en este pliego para los proveedores que no sean Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor veinte (20) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

### 8. Suspensión del contrato

El INDOTEL podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

### 9. Modificación de los contratos

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

### 10. Equilibrio económico y financiero del contrato



## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

El INDOTEL adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Indotel a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

### 11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>13</sup>, el cual será **20 %** del valor del Contrato para los lotes que aplique y este pago se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles a partir de la notificación de la certificación del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**<sup>14</sup>.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

### 12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones,

---

<sup>13</sup> **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

<sup>14</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

### 13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de veinte (20)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>15</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>16</sup> no superior a **diez (10)** días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

En los servicios de prestación periódica, la recepción de servicio se puede realizar también periódicamente, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

### 14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de diez (10) días luego de la fecha de entrega establecida.

---

<sup>15</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>16</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### 16. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento de los plazos de entrega, el INDOTEL podrá aplicar las sanciones previstas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Recisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante (El INDOTEL)

### 17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

## 2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

**1) Ciclo de vida<sup>17</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>18</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>19</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>20</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**6) Gestión de Riesgos<sup>21</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

---

<sup>17</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>18</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>21</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) **Riesgo**<sup>22</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios**<sup>23</sup>: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) **Supervisor o responsable**: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) **Términos de referencia (TDRs)**: son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento de Adquisición de varias licencias para uso Institucional convocado por **el** INDOTEL con el número de **Referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2024-0005**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Adquisición de varias licencias para uso Institucional del INDOTEL con el número de referencia: INDOTEL-CCC-LPN-2024-0005**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>24</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

---

<sup>22</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>23</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>24</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el INDOTEL podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

### 5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

## 6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término "por escrito" significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

## 7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la [www.Indotel.gob.do](http://www.Indotel.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será

admisibles como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

## 10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus



calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>25</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## 12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

---

<sup>25</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

#### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el INDOTEL exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el INDOTEL otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el INDOTEL podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos. (EXCEPTUANDO EL ADJUDICATARIO)

#### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

### **17. Anexos documentos estandarizados**

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público y debidamente registrada en la Procuraduría General de República (PGR).
- 8) Formulario de Experiencia (SNCC.D.049)

