

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)

RESOLUCIÓN No. 056-12

QUE AUTORIZA LA EJECUCION, ORDENA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA NACIONAL INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL, APRUEBA EL PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES Y DESIGNA LOS MIEMBROS DE LA COMISION EVALUADORA.

El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, por órgano de su Consejo Directivo y de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo de 1998, publicada en la Gaceta Oficial No. 9983, reunido válidamente previa convocatoria, dicta la siguiente **RESOLUCIÓN**:

Con motivo de la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTATILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL.**

Antecedentes.-

1. El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** se encuentra interesado en someter a Licitación Pública la adquisición de veinte (20) computadoras portátiles y setenta (70) computadoras de escritorio para uso de la institución, según las especificaciones Técnicas establecidas en los pliegos de condiciones;

2. En fecha 18 de enero de 2012, el Consejo Directivo del **INDOTEL** adoptó su Resolución No. 001-12, "que aprueba los presupuestos de ingresos, gastos e inversión del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL**) y del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (**FDT**), correspondientes al ejercicio fiscal del año 2012", en el cual se incluye una partida correspondiente a la adquisición de equipos informáticos;

3. En fecha 9 de marzo de 2012, el Gerente de Tecnologías de la Información remitió al Departamento de Logística de la Gerencia Administrativa, el memorando No. INF-M-000008-12, solicitando lo siguiente:

"la compra de computadoras portátiles y de escritorio destinadas a sustituir aquellas existentes que por sus muchos años de uso se encuentran deterioradas y con recursos que ya no soportan eficientemente las modernas aplicaciones (MS Lync, Office 2010, Digitalización de Documentos, sistema de Gestión Interna, etc.) actualmente utilizadas en la institución."

4. En fecha 26 de abril del 2012, mediante el memorando No. LG-M-000018-12, el Departamento de Logística solicitó a la Dirección Ejecutiva la presentación ante el Presidente del Consejo Directivo de la solicitud de compra de equipos informáticos sometida por la Gerencia de Tecnologías de la Información, la cual fue autorizada en fecha 31 de mayo de 2012.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS
TELECOMUNICACIONES (INDOTEL), DESPUÉS DE HABER
ESTUDIADO Y DELIBERADO SOBRE EL CASO:**

CONSIDERANDO: Que el **INDOTEL**, con el interés de mantener actualizada su infraestructura tecnológica, busca remplazar una cantidad limitada de computadoras que, debido a sus años de uso se encuentran deterioradas y con recursos que ya no son suficientes para soportar eficientemente las modernas aplicaciones actualmente utilizadas (MS Lync, Office 2010, Digitalización de Documentos, sistema de Gestión Interna, etc.), por lo que ya no cumplen con las necesidades actuales de esta institución, a tales fines este Consejo Directivo debe decidir sobre la aprobación de las Bases de Licitación y de la autorización para la convocatoria a licitación pública nacional, para la adquisición de equipos de cómputo portátiles y de escritorio para uso de la institución;

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el artículo 76.1 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, el **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** es una entidad descentralizada del Estado con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica, con capacidad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones;

CONSIDERANDO: Que todos los procesos relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios del Estado, deben ser regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios del Estado, y sus modificaciones aprobadas mediante la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación;

CONSIDERANDO: Que de conformidad con la citada disposición legal, todas las instituciones del Estado deberán verificar la tabla contentiva de los umbrales topes publicadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para determinar el procedimiento de selección a aplicar;

CONSIDERANDO: Que en fecha 6 de enero de dos mil doce, la Dirección General de Contrataciones Públicas emitió la resolución 01/2012, que establece que las adquisiciones de bienes superiores a RD\$3,014,51, deben ser sometidas al proceso de licitación pública:

CONSIDERANDO: Asimismo, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, dispone que para la ejecución de una modalidad de selección, las entidades públicas deberán utilizar obligatoriamente un Pliego General de Condiciones; el cual contendrá el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes contratantes;

CONSIDERANDO: Que en el artículo 80 del citado Reglamento se establece lo siguiente:

“Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designarán en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de la evaluación de ofertas”

CONSIDERANDO: Que dicho Comité Evaluador o Comité Técnico de Apoyo ha elaborado las Bases de la **LICITACION PÚBLICA NACIONAL INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTATILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL**, las cuales contienen los requerimientos necesarios que deberán cumplir los interesados para optar por la adjudicación de la referida licitación pública de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Telecomunicaciones No. 153-98, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, la cual fue modificada a su vez por la Ley 449-06 del 6 de diciembre de 2006 y el Decreto 490-07, considerado el Reglamento de aplicación;

CONSIDERANDO: Que, los referidos equipos de cómputos van destinadas a sustituir aquellas computadoras ya existentes que cuentan con más de cinco (5) años de uso y cuyos recursos ya no son suficientes para soportar eficientemente las modernas aplicaciones (MS Lync, Office 2010, Digitalización de Documentos, sistema de Gestión Interna, etc.) actualmente utilizadas en nuestra Institución;

CONSIDERANDO: Que las computadoras que serán sustituidas por las nuevas que se procederán a adquirir en el presente proceso de Licitación, serán reutilizadas por la Gerencia del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT), en sus diversos proyectos de bien social y servicio universal;

VISTA: La Ley General de las Telecomunicaciones, No. 153-98, del 27 de mayo de 1998, en sus disposiciones citadas;

VISTA: La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, la cual fue modificada a su vez por la Ley 449-06 del 6 de diciembre de 2006, en sus disposiciones citadas;

VISTO: El Decreto No. 490-07 del 30 de agosto de 2007, en sus disposiciones citadas;

VISTA: La Resolución No. 001-12 de fecha 18 de enero de 2012, del Consejo Directivo del **INDOTEL**;

VISTOS: Los memorandos No. INF-M-000008-12, de fecha 9 de marzo de 2012, de la Gerencia de Tecnologías de la Información; y el No. LG-M-000018-12, de fecha 26 de abril de 2012, del Departamento de Logística de la Gerencia Administrativa.

VISTO: El documento contentivo de las Bases correspondientes a la licitación pública Nacional **INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTATILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL.**

VISTAS: Las demás piezas mencionada en los antecedentes de la presente resolución;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DOMINICANO
DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL), EN EJERCICIO DE SUS
FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS,**

RESUELVE:

PRIMERO: AUTORIZAR la realización del proceso de Licitación Publica Nacional **INDOTEL/LPN-005-2012**, para la adquisición de equipos informáticos portátiles y de escritorio para el uso del **INDOTEL**.

SEGUNDO: APROBAR, en todas sus partes, el texto de las Bases de la licitación pública Nacional **INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTATILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL**, las cuales se encuentran anexas a la presente resolución, formando parte integral de la misma.

TERCERO: DESIGNAR como miembros del Comité Técnico de Apoyo o Comité Especial a las siguientes personas, quienes tendrán la función de asesorar, analizar las propuestas, evaluar los datos y redactar los documentos que contengan los resultados

y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones a los siguientes empleados de éste órgano regulador, señores: Leovigildo Gómez, quien la presidirá, Sara Moreta y Miriam Guerrero Miseses. Asimismo, designar como observador activo del proceso al señor Marcos Villaman.

CUARTO: DISPONER la publicación de la convocatoria de la licitación pública Nacional **INDOTEL/LPN-005-2012, PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMATICOS PORTÁTILES Y DE ESCRITORIO PARA EL USO DEL INDOTEL**, en varios periódicos de circulación nacional, así como en la página Web del **INDOTEL**.

QUINTO: ORDENAR a la Directora Ejecutiva la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Institución y en la página Web que mantiene el **INDOTEL** en la red de Internet.

Así ha sido aprobada, adoptada y firmada la presente Resolución, a unanimidad de votos por el Consejo Directivo del **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**. En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día veinte (20) del mes de junio del año dos mil doce (2012).

Firmados:

David A. Pérez Taveras
Secretario de Estado
Presidente del Consejo Directivo

Miguel Guarocuya Cabral
En representación del Ministro de Economía,
Planificación y Desarrollo
Miembro ex officio del Consejo Directivo

Domingo Tavárez
Miembro del Consejo Directivo

Joelle Exarhakos Casasnovas
Directora Ejecutiva
Secretaria del Consejo Directivo

**PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA EL PROCESO DE LICITACION
PÚBLICA NACIONAL PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS
PORTATILES Y DE ESCRITORIO PARA USO DEL INDOTEL.**

INDOTEL/LPN-005-2012



Junio 2012

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

Contenido

CAPITULO I. Generalidades	4
1.1 Definiciones e Interpretaciones.....	4
1.2 Sustento Legal.....	5
1.3 Objetivo y Alcance.	6
1.4 Procedimiento de Selección.	6
1.5 Objeto de la Licitación.	6
1.6 Fuentes de Recursos.	6
1.7 Fases de la Licitación.....	7
1.8 Idioma.	7
1.9 Exención de Responsabilidades.....	7
1.10 Cronograma de Licitación.	8
1.11 Disponibilidad y Adquisición del Pliego General de Condiciones.	8
1.12 Descripción de los Bienes.	9
1.13 Programa de Suministro.	9
1.14 Valor Referencial del Proyecto.	9
1.15 Garantías.....	10
1.16 Concursantes, Suplidores, Representación, Asociaciones, Contratista/Subcontratista.	11
CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas	12
2.1 Consultas.....	12
2.2 Circulares o Enmiendas.....	13
CAPITULO III. Presentación de Documentos contentivos a los Sobres “A” y “B”	13
3.1 Presentación de Documentos.....	13
3.1.1 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “A”.	13
3.1.1.1 Lugar, fecha y hora para la presentación de documentos.....	13
3.1.1.2 Forma para la presentación de documentos.	13
3.1.1.3 Documentación a presentar.....	14
3.1.2 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “B”.	15
CAPITULO IV. Apertura y Validación de Ofertas	16
4.1 Apertura del Sobre “A”. Contentivos de Credenciales Legales, Requerimientos Financieros y de la Propuesta Técnica.	16
4.2 Validación y Verificación de Documentos.	16
4.3 Diferencias, errores y omisiones.	17
4.4 Criterios de Calificación.	17
4.5 Apertura del Sobre “B”. Contentivos de la Propuesta Económica.	17
4.6 Evaluación de los Sobres.....	18
4.6.1 Sobre “A”.	18
4.6.2 Sobre “B”.	18
4.7 Consideraciones Importantes.	19
CAPITULO V. Adjudicación y Disposiciones	19
5.1 Adjudicación.	19
5.2 Disposiciones sobre los Contratos.	19
5.3 Ampliación o Reducción de la Contratación.	20
5.3.1 Subcontratos.....	20

CAPITULO VI. Impugnación de la Resolución de Adjudicación	20
6.1 Impugnación.	20
CAPITULO VII. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	20
7.1 Obligaciones del Proveedor.	20
7.2 Responsabilidades del Proveedor.....	21
CAPITULO VIII. Equipamiento y Especificaciones Técnicas	21
8.1 Suministro computadoras de escritorios y portátiles para uso del INDOTEL	21
CAPITULO IX. Condiciones para la Formulación y Estimación de la Propuesta	22
9.1 Propuesta(s).....	22
9.2 Consideraciones Importantes.....	23
CAPITULO X. ANEXOS	23
Anexo 1.....	24
Anexo 2.....	25
Anexo 3.....	26
Anexo 4.....	27
Anexo 5.....	28
Anexo 6.....	29

CAPITULO I. Generalidades

1.1 Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos de este Pliego General de Condiciones, las palabras que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicataria: Empresa Oferente/Proponente que resulte ganadora de la presente Licitación Pública Nacional.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Materiales, equipos, maquinarias, que el Oferente/Proponente está obligado a suministrar a la entidad contratante, según las exigencias del Pliego General de Condiciones.

Caso Fortuito: Acontecimiento que corresponde a la misma definición de la fuerza mayor (imprevisible, irresistible, externa) y que constituye una causa extraña exonerada de responsabilidad.

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

Comité de Licitaciones: Órgano del INDOTEL designado mediante Resolución No. 065-07, del 10 de abril de 2007, para llevar a cabo los procesos de contratación de proyectos, obras y servicios del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

Comisión Evaluadora: Comisión colegiada conformada por un número impar de miembros, cuya función es analizar las propuestas, evaluar datos y confeccionar todos los documentos que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Licitaciones.

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

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación.

Departamento de Logística y Compras: Equivale a decir INDOTEL.

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

Estado: Estado Dominicano.

Entidad Contratante: Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas: Documento preparado por el INDOTEL donde se especifica los requerimientos, y condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida de los bienes a contratar.

Fuerza Mayor: Aquellos eventos que por naturaleza son capaces de impedir la ejecución de las estipulaciones del presente contrato por un periodo de tiempo y cuya ocurrencia no es atribuible a ninguna de las partes, como por ejemplo huracanes, tornados, terremotos, guerra, actos de sabotaje, incendios, naufragios, desbordes de ríos.

INDOTEL: Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, órgano regulador de las telecomunicaciones.

Ley No. 153-98: Ley General de Telecomunicaciones, de fecha 27 de mayo de 1998.

Ley No. 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley No. 449-06, y el Reglamento para su aplicación aprobado mediante el Decreto No. 490-07.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme al Pliego General de Condición correspondiente. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta o Propuesta en la presente licitación.

Pliego General de Condiciones: Documento donde se establecen las condiciones por las que habrán de regirse los Oferentes/Proponentes, contenido de los requerimientos legales, financieros y técnicos para la presente licitación.

Propuesta Técnica: Documento presentado por los Oferentes/Proponentes en el que se detallan sus ofertas o propuestas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos por el INDOTEL, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

Propuesta/Oferta Económica: Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico-económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el Pliego General de Condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

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

Sobre: Paquete que contiene las Credenciales Legales, requerimientos Financieros y las Propuestas/Ofertas Técnicas o Económicas de los Oferentes/Proponentes.

Valor Referencial: El monto máximo que el INDOTEL podrá financiar en el proyecto llevado a concurso público y que deberá estar contenido en el Pliego General de Condiciones de cada concurso.

1.2 Sustento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego General de Condiciones quedan subrogadas a lo siguiente:

- Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 del mes de mayo del año 1998;
- Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley No. 449-06, y el Reglamento para su aplicación aprobado mediante el Decreto No. 490-07;

- Resolución No. 056-12 del Consejo Directivo, que autoriza la ejecución y ordena la convocatoria del proceso de Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la adquisición de equipos informáticos portátiles y de escritorio para uso del INDOTEL, aprueba el Pliego General de Condiciones y designa a los miembros de la Comisión Evaluadora.

1.3 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Licitación Pública Nacional para el Suministro de Equipos Informáticos portátiles y de escritorio para uso del **INDOTEL**, el cual, junto al Pliego de Condiciones, constituyen las bases para la preparación de sus Ofertas.

Si el Oferente/Proponente omite proveer alguna parte de la información requerida en este Pliego de Condiciones o presenta alguna información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su Oferta.

El Oferente/Proponente será el responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias. La Oferta deberá encontrarse acompañada, también, de toda la documentación técnica necesaria (catálogos, material impreso, etc.) por cada artículo cotizado. Sólo se aceptará en otro idioma la documentación que se presente de forma adjunta a la Oferta, como lo sería un catálogo o folleto técnico.

1.4 Procedimiento de Selección.

El presente proceso se realizará mediante Licitación Pública Nacional, modalidad de etapas múltiples.

1.5 Objeto de la Licitación.

Seleccionar una Oferente/Proponente para la adquisición y suministro de equipos informáticos para uso del INDOTEL, que cumpla con todos los requisitos e instrucciones especificadas en el presente Pliego General de Condiciones.

1.6 Fuentes de Recursos.

Los fondos para financiar el costo del Contrato para el Otorgamiento de Subsidio objeto de la presente Licitación provienen de la participación porcentual establecida por resolución del Consejo Directivo del INDOTEL, de los recursos percibidos de la

Contribución para el Desarrollo de las Telecomunicaciones (CDT), destinados al INDOTEL.

1.7 Fases de la Licitación.

La presente Licitación se divide en dos (2) fases:

Fase I. Se inicia con el proceso de acreditación y solvencia, en la cual los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de un Sobre conteniendo la documentación de acreditación de solvencia y la Propuesta Técnica, a los fines de su apertura y evaluación. Esta fase concluye con la notificación de los resultados del proceso de evaluación y ponderación de estos documentos.

Fase II. Esta fase se inicia con la invitación a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I, a presentar al acto de recepción y apertura de Propuestas Económicas y concluye con la adjudicación de la Licitación. A tal efecto, la Comisión de Licitaciones con la asesoría de la Comisión Evaluadora emitirá un documento de evaluación y calificación, que edificará al Consejo Directivo del **INDOTEL** para la adjudicación definitiva.

1.8 Idioma.

El Idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda correspondencia y documentos relativos al proceso que intercambien el Oferente /Proponente y la Comisión Evaluadora, deberán ser presentados en este idioma, o de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.9 Exención de Responsabilidades.

La Comisión de Licitaciones no estará obligada a declarar Precalificado a ningún Proponente/Oferente que haya presentado sus credenciales y/o Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego General de Condiciones.

La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego General de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la Licitación, no conllevará responsabilidad alguna para dicha Comisión, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes ni implicará ninguna responsabilidad para el Consejo Directivo del **INDOTEL**, la Comisión de Evaluadora, sus asesores o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República Dominicana. Estas decisiones no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

1.10 Cronograma de Licitación.

ACTIVIDADES	FECHAS
1 Publicación y llamado a participar en la Licitación.	Martes 26 y Miercoles 27 de Junio del 2012
2 Fecha límite para retirar el Pliego General de Condiciones y de Registro de los Oferentes/Proponentes para la presente Licitación.	Martes 10 de Julio del 2012
3 Fecha límite para realizar Consultas por parte de los Oferentes/Proponentes inscritos o registrados.	Jueves 19 de Julio del 2012
4 Fecha límite para que el INDOTEL emita respuesta mediante circulares o enmiendas a los Oferentes/Proponentes.	Martes 31 de Julio del 2012
5 Presentación, Apertura y Validación de las Credenciales Legales, requerimientos Financieros y Propuestas Técnicas (Sobre A), y Recepción de las Propuestas Económicas (Sobre B).	Lunes 13 de Agosto del 2012
6 Revisión contenido del "Sobre A".	Martes 14 de Agosto del 2012
7 Notificación de Errores u Omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 20 de Agosto del 2012
8 Fecha límite para ponderar Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanables.	Lunes 27 de Agosto del 2012
9 Notificación a los Oferentes/Proponentes habilitados para la Apertura del "Sobre B".	Miercoles 29 de Agosto del 2012
10 Acto de Apertura "Sobre B". Acto de Adjudicación Preliminar.	Viernes 31 de Agosto del 2012
11 Notificación y Publicación de Adjudicación.	Cinco (5) días hábiles a partir de la Resolución de Adjudicación emitida por el Consejo Directivo.
12 Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.	Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la Adjudicación.
13 Suscripción del Contrato para Otorgamiento de Subsidio.	Dentro de los siguientes veinte (20) días hábiles a partir de la notificación del Acto de Adjudicación.

1.11 Disponibilidad y Adquisición del Pliego General de Condiciones.

La documentación correspondiente para participar en la presente Licitación estará a la disposición de los Oferentes/Proponentes en horario de 8:30 AM a 5:00 PM, libre de costos, en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la Avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana; y en la página Web que mantiene el INDOTEL en la red de Internet, en la dirección www.indotel.gob.do y en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do hasta la fecha indicada en el Cronograma de Licitación.

Los Oferentes/Proponentes interesados en participar en la presente Licitación Pública Nacional deberán de cumplir con la siguiente condición:

- Registrarse como interesado en participar en la **Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la adquisicion de equipos informaticos portatiles y de escritorio para el uso del INDOTEL**, dicho registro deberá formularse mediante correo electrónico a la siguiente dirección pheredia@indotel.gob.do desde el día 26 de junio del 2012 hasta el 10 de julio del 2012. No se admitirán propuestas de quienes no se hubiesen registrado en la forma anteriormente señalada, y dentro del plazo de tiempo fijado para dicho registro.
- En caso de que algún Oferente/Proponente, luego de registrarse decida no participar, deberá notificar la no participación mediante correo electrónico a la siguiente dirección pheredia@indotel.gob.do.

1.12 Descripción de los Bienes.

Las características de los bienes objeto de esta Licitación están indicadas en el Capítulo de Equipamiento y Especificaciones Técnicas del presente Pliego General de Condiciones.

1.13 Programa de Suministro.

El período de tiempo para el Programa de Suministro no excederá los **cuarenta y cinco (45) días calendario** posteriores a la recepción del veinte por ciento (20%) indicado en el numeral 1.14 literal a) del presente pliego.

1.14 Valor Referencial del Proyecto.

El valor referencial estimado para la ejecución del presente proyecto es de **TRES MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$3,180,000.00)**, incluyendo todos los impuestos aplicables.

El desembolso se realizará de acuerdo a lo establecido en el Contrato para Otorgamiento de Subsidio y seguirá el siguiente esquema:

- a) El veinte por ciento (20%) del monto total solicitado, luego de la elaboración de la Orden de Compra que avalará la adquisición de los equipos. Para optar por este primer desembolso, la empresa adjudicataria deberá entregar al INDOTEL el Aval Bancario correspondiente a la Garantía de Buen Uso del Anticipo.
- b) El ochenta por ciento (80%) del monto total solicitado, dentro de los diez (10) días hábiles, luego de la entrega total de los equipos.

Los pagos se realizarán en pesos dominicanos, calculados a la tasa de cambio oficial presentada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de la tramitación del pago por parte del INDOTEL.

El Proveedor será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los

bienes y servicios conexos a ser suministrados. Deberán tomar esto en cuenta para preparar su oferta económica.

El INDOTEL no efectuará pagos por las partidas ejecutadas para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en las demás partidas presupuestadas.

1.15 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta desde la fase de adjudicación, hasta la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la suscripción del mismo, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida dentro del Sobre (B) contentivo de la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

La Garantía de Seriedad de la Oferta les será devuelta a los Oferentes/Proponentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Acto de Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez supliada la Póliza Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La empresa que resulte adjudicataria está obligada a constituir una Póliza de Fianza en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación del Acto de Adjudicación, por el importe del diez por ciento (10%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del INDOTEL, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del Contrato. La misma es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción del INDOTEL. Esta Garantía se presentará conforme al Anexo 5.

c) Garantía del Buen Uso del Anticipo.

La empresa adjudicataria está obligada a constituir una garantía equivalente al monto recibido por adelanto. En este caso será equivalente a un veinte por ciento (20%) del monto total del proyecto, bajo el esquema de Aval Bancario. Esta garantía sirve para asegurar el buen uso del monto que reciba la adjudicataria por adelanto, además, podrá responder, entre otras, la garantía por vicios ocultos (garantía calidad de bienes), por los gastos originados al INDOTEL por demora del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma, con motivo de la ejecución del Contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo. Esta garantía se presentará conforme al Anexo 6. Esta garantía será liberada una vez se compruebe por parte del INDOTEL la llegada de la totalidad de los equipos

del proyecto (Bill of Landing) o que los mismos ya se encuentren en el almacén de la empresa adjudicataria.

d) Garantía de Calidad de los equipos.

La Garantía de Calidad y buen funcionamiento de los equipos contratados tiene por objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en servicio de los equipos o cualquier otra causa atribuible a la adjudicataria. La misma deberá de estar suscrita por la propia adjudicataria o por el fabricante de los equipos, mediante Carta en papel timbrado, dirigida al INDOTEL y debidamente firmada y sellada por el representante legal de la compañía. Este documento entrará en vigencia a partir de la emisión del Acta de Aceptación Final de este proyecto por el Consejo Directivo del INDOTEL.

Esta garantía constituye como mínimo lo siguiente:

- Tres (3) años sobre el funcionamiento de todos los equipos y disponibilidad de piezas y servicios .

La Carta o Certificación (del fabricante) de Garantía de Calidad de los Equipos, del funcionamiento de la red y de la disponibilidad de piezas y repuestos para todos los equipos, es un requerimiento indispensable y deberá ser incluida por cada Oferente/Proponente en el "Sobre A" como parte de su Propuesta Técnica.

1.16 Concursantes, Suplidores, Representación, Asociaciones, Contratista/Subcontratista

a) Concursantes.

Pueden participar en esta licitación todas las compañías que cumplan con el objetivo y los requisitos exigidos en el presente Pliego General de Condiciones.

b) Suplidores.

Deberán presentar una Declaración firmada por el Presidente de la compañía, representante legal o persona con calidad jurídica para firmar. Dicho documento deberá expresar el compromiso que asume la compañía suplidora de asegurar el suministro y los precios ofertados a la licitante del proyecto y deberá anexarse a la Propuesta Técnica.

c) Representación.

La representación de la compañía para participar en la presente licitación se hará a través del Representante Legal establecido en sus Estatutos Sociales o de un representante autorizado mediante poder otorgado por ante Notario Público.

En caso de que la autorización de la representación de la compañía deba de ser otorgada mediante Poder, deberá de utilizarse una de las siguientes vías, conforme a lo establecido en los Estatutos de la compañía concursante:

- Poder otorgado por el Presidente de la concursante, mediante Acto Auténtico o bajo Firma Privada, legalizado por Notario Público.

- Poder otorgado mediante resolución de una Asamblea General de Accionistas o del Consejo de Administración, válidamente reunidos. La correspondiente Acta deberá estar firmada por todos los accionistas presentes o representados en la reunión.

En ambos casos dichos documentos deberán estar certificados como fiel y conforme a su original por el Secretario de la sociedad, con el Visto Bueno de su Presidente.

La suscripción del o los contratos que fueren necesarios para la ejecución del proyecto será de la exclusiva responsabilidad del Representante Legal establecido en los Estatutos Sociales de la compañía o del representante autorizado mediante poder otorgado por ante Notario Público.

d) Asociación y Obligaciones de las Licitantes.

En el caso de consorcios, alianzas estratégicas o sociedades en participación semejantes, la compañía concursante deberá presentar el contrato que regula dicho acuerdo. En el caso particular de la suscripción de un Acuerdo de Sociedad Mercantil en Participación, el mismo deberá ser instrumentado en base a las disposiciones contenidas en el artículo 47 y siguientes del Código de Comercio de la República Dominicana. Para todos los casos será necesaria la presentación del contrato que rige la relación, lo cual constituye un requisito indispensable para participar en el concurso. Dicho acuerdo deberá identificar a la empresa a la cual se le acredita la experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de esta naturaleza. Las firmas de este documento deberán estar legalizadas por un Notario Público.

En caso de resultar ganador de la licitación, el grupo deberá constituirse como persona jurídica de la República Dominicana, cuyo objeto será la ejecución de los servicios inherentes al proyecto, referente al “Objetivo y Alcance” del presente Pliego General de Condiciones. Dicha sociedad será la única reconocida por el INDOTEL para llevar a cabo la ejecución del proyecto y en tal virtud será su única contraparte en todas las actividades que resulten de la adjudicación del mismo.

e) Contratistas y Subcontratistas.

La(s) empresa(s) o compañía(s) contratadas o subcontratadas por la compañía adjudicada deberá responsabilizarse de buscar empresas que tengan por lo menos dos (2) años de experiencia y que sean especializadas en trabajos de naturaleza requerida en dicha licitación. Deberán traer un documento de referencia de trabajo realizado por dichas empresas contratada o subcontratada, el cual debe ser anexado a los documentos técnicos requeridos.

CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

2.1 Consultas.

Sólo las empresas registradas para participar en la presente licitación podrán efectuar consultas concernientes al proyecto, conforme al siguiente procedimiento:

- ❖ Las consultas se formularán por escrito por los Oferentes/Proponentes de acuerdo al plazo de tiempo previsto en el Cronograma de Licitación de este Pliego. Dichas

consultas serán dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico pheredia@indotel.gob.do. No serán contestadas aquellas consultas que se presenten fuera de la fecha prevista.

2.2 Circulares o Enmiendas.

El INDOTEL al responder la(s) consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a TODOS los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, y serán notificadas de acuerdo al plazo de tiempo establecido en el Cronograma de Licitación del presente Pliego General de Condiciones.

CAPITULO III. Presentación de Documentos contentivos a los Sobres “A” y “B”

3.1 Presentación de Documentos.

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus propuestas ante el INDOTEL en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, debidamente identificadas y lacradas. Las propuestas estarán compuestas por dos (2) Sobres, que han sido denominados “**Sobre A**”, y “**Sobre B**”.

El Sobre “A” contendrá las Credenciales Legales, requerimientos Financieros y Propuesta Técnica, el Sobre “B” contendrá la Propuesta Económica.

3.1.1 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “A”.

3.1.1.1 Lugar, fecha y hora para la presentación de documentos.

La presentación de los documentos contentivos al **Sobre “A”** se efectuará ante la Comisión Evaluadora, en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la Avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en horario de 10:00 AM a 11:00 AM de la fecha indicada en el Cronograma de Licitación del presente Pliego.

3.1.1.2 Forma para la presentación de documentos.

El Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

INDOTEL

Dirección: Avenida Abraham Lincoln, No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.

Presentación: Sobre A “Credenciales Legales y requerimientos Financieros y la Propuesta Técnica”

Referencia: Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la Adquisición de Equipos Informáticos Portátiles y de Escritorio para uso del INDOTEL.

La Propuesta debe tener un Índice del Contenido y con las páginas debidamente numeradas. Los documentos deberán ser entregados por los Oferentes/Proponentes en carpetas separadas pero incluidas en el mismo “Sobre A”.

3.1.1.3 Documentación a presentar.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos como requerimientos legales y financieros:

- a) Carta de presentación del Oferente/Proponente, con sus datos generales;
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales;
- c) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS);
- d) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- e) Poder de Representación otorgado ante Notario Público o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas, según lo dispuesto por los Estatutos Sociales. En caso de que la participante esté representada por su Presidente y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
- f) Copia de los Estatutos Sociales de la empresa participante;
- g) Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General que nombre la Directiva actual;
- h) Una Declaración Jurada debidamente notariada y legalizada, otorgada por el Presidente de la compañía o por la persona autorizada para esos fines la cual será redactada conforme el formato suministrado en el Anexo 2 del presente Pliego General de Condiciones, manifestando que la compañía participante:
 - i. Conoce, acepta y se somete al presente Pliego General de Condiciones y a los Anexos que forman parte integral del mismo;
 - ii. Es responsable de la veracidad de los documentos y de la información que presenta en el proceso de selección;
 - iii. Que se abstendrán de adoptar conductas, para que los funcionarios públicos actuantes o la Comisión Evaluadora, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- i) Presentación de los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) años de ejercicio fiscal acompañados de las debidas notas de los auditores y expresados en Pesos Dominicanos y/o Dólares de los Estados Unidos, Euros; expresando el tipo de cambio correspondiente si se utilizara una moneda distinta al Peso Dominicano.

Se requiere lo siguiente:

- Balance General;
- Estado de Resultados;
- Flujo de Efectivo;

- Estados Financieros preliminares correspondientes al primer semestre del año fiscal ¹.
- j) Cartas de referencias bancarias actualizadas, relacionadas a las cuentas, líneas de crédito y/o inversiones de la compañía concursante, expedidas por la institución financiera correspondiente, dirigidas al INDOTEL, debidamente firmadas y selladas;
- k) Cartas de referencias comerciales, expedidas por las compañías correspondientes, dirigidas al INDOTEL, debidamente firmadas y selladas. Entendiéndose por Referencias Comerciales aquellas que hagan alusión al compromiso económico que hubiese tenido la licitante de pagar sumas de dinero.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos como requerimiento para la Propuesta Técnica:

- l) Folletos o manuales como complemento y respaldo de la información, que demuestren las características de los bienes ofertados.
- m) Listado de todos los bienes solicitados de acuerdo a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas del presente Pliego con sus respectivas cantidades.
- n) Cartas de Satisfacción de Clientes a la que el Oferente/Proponente le ha suministrado bienes similares a los de este proyecto.
- o) Cronograma de Suministro de Bienes.
- p) Garantía de Calidad para los equipos, y de la disponibilidad de piezas y repuestos para los mismos.

La Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de solicitar cualquier otra información necesaria para la adecuada evaluación de la empresa participante.

3.1.2 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “B”.

La presentación de los documentos contentivos al Sobre “B” se efectuará ante la Comisión Evaluadora, en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la Avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en horario de 10:00 AM a 11:00 AM de la fecha indicada en el Cronograma de Licitación del presente Pliego.

Los documentos deberán ser presentados en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) del referido original, debidamente marcada(s), en su primera página, como “COPIA”. El ORIGINAL y las COPIAS deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal.

Este Sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

INDOTEL

Dirección: Avenida Abraham Lincoln, No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.

Presentación: Sobre B “Oferta Económica”

Referencia: Licitación Pública Nacional INDOTEL/LP-005-2012 para la Adquisición de

¹ Este requisito aplica si han transcurrido seis (6) meses calendarios desde su último cierre fiscal.

Equipos Informaticos Portatiles y de Escritorio para uso del INDOTEL.

NO ABRIR ESTE SOBRE ANTES DEL DIA **31 DE AGOSTO DEL 2012**.

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario o documento designado al efecto (Anexo 4) que está adjunto a este Pliego.

CAPITULO IV. Apertura y Validación de Ofertas

4.1 Apertura del Sobre “A”. Contentivos de Credenciales Legales, Requerimientos Financieros y de la Propuesta Técnica.

- a) La apertura del Sobre “A” se efectuará a partir de las 11:00 AM en el domicilio del INDOTEL, ubicado en la Avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, en la fecha establecida en el Cronograma de Licitación del presente Pliego.
- b) Una vez pasada la hora establecida para la recepción del Sobre “A” por parte de los Oferentes/Proponentes, no se aceptarán la presentación de nuevas propuestas, aunque el Acto de Apertura no se inicie a la hora anteriormente indicada.
- c) El Notario Público actuante, procederá a la apertura del Sobre “A”, según el orden de llegada de los Oferentes/Proponentes, procediendo a verificar que la documentación contenida en dicho Sobre esté correcta. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en el Sobre, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- d) Una vez que todos los Sobres presentados por los Oferentes/Proponentes hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a exponer sus observaciones.
- e) El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

4.2 Validación y Verificación de Documentos.

La Comisión Evaluadora procederá a la validación y verificación de los documentos contentivos al Sobre “A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, dicha Comisión podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Antes de proceder a la evaluación detallada de cada Sobre, la Comisión Evaluadora determinará si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego General de Condiciones; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza subsanables.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores subsanables, la Comisión Evaluadora procederá a notificarlas a él (los) Oferente(s)/Proponente(s) y solicitarle(s) que proceda(n) a efectuar las subsanaciones

correspondientes en un plazo de cuatro (4) días hábiles, a partir de la notificación. Transcurrido el plazo precedentemente señalado sin que se hayan realizado las subsanaciones, se procederá a desestimar la(s) Oferta(s).

4.3 Diferencias, errores y omisiones.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente al Pliego General de Condiciones, el INDOTEL podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a l Pliego General de Condiciones, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones subsanables, el INDOTEL podrá requerir que el Oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el oferente no presente lo solicitado, su oferta podrá ser rechazada.

Siempre y cuando la oferta se ajuste sustancialmente al Pliego General de Condiciones, el INDOTEL corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras para la corrección de errores, el cual será utilizado para fines de adjudicación

4.4 Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE":

- ✓ Elegibilidad: Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país o en su país de origen.
- ✓ Situación Financiera: Que el Oferente/Proponente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) años para determinar los índices financieros correspondientes.
- ✓ Experiencia: Que el Oferente/Proponente cuenta con una experiencia mínima de dos (2) años en la entrega de bienes y servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos dos (2) años de actividad.
- ✓ Capacidad Técnica: Que los bienes ofertados cumplan con todas las características indicadas en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego.

4.5 Apertura del Sobre "B". Contentivos de la Propuesta Económica.

Solo se abrirá el Sobre "B" de los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con todos los requerimientos legales, financieros y técnicos concernientes al Sobre "A".

- a) El INDOTEL dará inicio al Acto de Apertura de las Ofertas Económicas, conforme a la fecha, hora y lugar o domicilio ya indicado en el presente Pliego.
- b) A la hora fijada, en Acto Público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la lectura de las Ofertas, certificando su contenido, haciendo Público los precios ofertados por cada Oferente/Proponente, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre "B".
- c) Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario Público actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a exponer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del Acto.
- d) En caso de discrepancia entre las Ofertas presentadas en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.
- e) El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el Acto de Apertura. Dicho Acto deberá contener el precio de todas las Ofertas presentadas.
- f) El Acta Notarial deberá estar acompañada de una (1) fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha Acta Notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerla deberán realizar su solicitud al INDOTEL mediante comunicación escrita.

El período de validez de la Oferta debe ser mínimo sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha de Apertura de las Ofertas.

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

4.6 Evaluación de los Sobres.

4.6.1 Sobre "A".

Las propuestas deberán cumplir con las obligaciones Legales, Financieras y Técnicas, exigidas en el presente Pliego General de Condiciones. Las Propuestas que registren la calificación "NO CUMPLE" en uno de los requisitos estipulados serán descartadas.

4.6.2 Sobre "B".

Las Ofertas que cumplan satisfactoriamente con los Criterios de Calificación indicados anteriormente, serán comparadas, y se entenderá en principio, como Oferta más

conveniente la de la empresa que solicite Menor Subsidio, la que sería declarada como Adjudicataria del Proyecto una vez verificada y corregida aritméticamente la Oferta Económica de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de aplicación No. 490-07.

Si el Oferente/Proponente no cumplió con todos los requisitos del Sobre "A" el Sobre "B" no se abrirá y le será devuelto en las mismas condiciones que fue recibido al Oferente/Proponente.

4.7 Consideraciones Importantes.

- La inclusión de cualquier información que corresponda al Sobre "B" en el Sobre "A" o viceversa, deja descalificada a la Oferente/Proponente sin más trámite.
- En caso de empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes en el monto del subsidio solicitado, se procederá a una segunda ronda de Ofertas Económicas entre las Oferentes/Proponentes involucradas. El plazo para presentar la nueva Oferta Económica será de una (1) hora, para lo cual se les facilitará el Sobre para consignar su segunda Oferta.
- El INDOTEL no recibirá Sobres que no estén debidamente cerrados, lacrados e identificados según lo dispuesto en el presente Pliego.
- El INDOTEL no considerará ninguna oferta que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de ofertas, aún cuando el Acto de Apertura no se haya iniciado. Toda oferta que reciba el INDOTEL después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

CAPITULO V. Adjudicación y Disposiciones

5.1 Adjudicación.

El Consejo Directivo del INDOTEL luego de recibir el Informe de la Comisión Evaluadora y todo lo que regule la actividad contractual, comunicará a través de una resolución, la Adjudicación Oficial de este proyecto, tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido como a todos los demás participantes, en la fecha indicada en el Cronograma de Licitación que aparece en el presente Pliego General de Condiciones, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

5.2 Disposiciones sobre los Contratos.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de las garantías exigidas en el presente Pliego sean cumplidas. Se perfeccionará con la recepción de la orden de compra por parte del proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

El mismo deberá formalizarse en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles a partir de la notificación del acto de adjudicación, de conformidad a lo estipulado en el Art. 102, Párrafo I del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 490-07.

5.3 Ampliación o Reducción de la Contratación.

El INDOTEL no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego General de Condiciones.

5.3.1 Subcontratos.

El proveedor adjudicatario podrá subcontratar el suministro de algunos bienes o servicios conexos comprendidos en este Pliego, con la previa autorización del INDOTEL. El Oferente/Proponente, en su Propuesta, debe indicar los suministros que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada uno de ellas; en el entendido, que el proveedor adjudicatario será el ÚNICO responsable de todos los actos, omisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

CAPITULO VI. Impugnación de la Resolución de Adjudicación

6.1 Impugnación.

- a) La resolución de adjudicación podrá ser objeto de un recurso de reconsideración por ante el Consejo Directivo del INDOTEL, el cual podrá ser interpuesto por el o los Oferente(s)/Proponente(s) que así lo(s) estime(n) necesario, para cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el artículo 67 de la Ley No. 340-06, sobre Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, dicho recurso deberá ser interpuesto por escrito, mediante instancia motivada, en un plazo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de adjudicación. El Consejo Directivo del INDOTEL, deberá pronunciarse en relación con dicha contestación, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la fecha del vencimiento del plazo concedido para la interposición del recurso.
- b) La resolución expedida por el Consejo Directivo del INDOTEL, resultante del conocimiento del recurso de reconsideración, podrá ser objeto de un recurso contencioso administrativo por ante el Tribunal Superior Administrativo, conforme la forma y dentro del plazo establecido en la Ley No. 13-07 de transición hacia el Control Jurisdiccional de la actividad administrativa del Estado.

CAPITULO VII. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

7.1 Obligaciones del Proveedor.

- a) Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el plan de entrega y cumplimiento. Salvo disposición contraria establecida en el Contrato, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que

no hubiesen sido expresamente indicados en el Contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el Programa de Suministro. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el Contrato;

- b) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente;
- c) Proteger al INDOTEL frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato, y su respectivo personal.

7.2 Responsabilidades del Proveedor.

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato;
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan desde el INDOTEL;
- c) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

CAPITULO VIII. Equipamiento y Especificaciones Técnicas

8.1 Suministro computadoras de escritorios y portátiles para uso del INDOTEL

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar todos los equipos informáticos requeridos, de acuerdo a las siguientes características y especificaciones técnicas que se establecen como mínimas en el presente Pliego de Condiciones:

a) Computadoras de Escritorios:

1- Cantidad: setenta (70)

2- Especificaciones técnicas:

- o Procesador Intel Core 2 Duo 3.0 GHz o equivalente
- o Memoria de 4GB (2x2GB) DDR2
- o Disco Duro de 250 GB
- o Lector Óptico 8X DVD+/-RW
- o Tarjeta de Video integrada
- o Controlador de Red Integrado 10/100/1000 Ethernet
- o Mouse USB, Teclado Standard en español

- Microsoft Windows 7 Professional en español
- Monitor Flat Panel de 17" LCD tipo All-In-One*(integra la computadora y el monitor en la misma base)
- Garantía extendida a tres (3) años en piezas y servicios.

c) **Computadoras Portátiles:**

1- Cantidad: veinte (20)

2- Especificaciones técnicas:

- Procesador Intel Core Duo 2.26 GHz o equivalente
- Memoria de 4GB (2x2GB) DDR2
- Disco Duro de 160GB
- Lector Óptico 8X DVD+/-RW
- Pantalla de 15.4 WXGA
- Audio de Alta Definición, parlantes estéreo
- Tarjeta Inalámbrica Integrada 802.11 b/g
- Controlador de Red Integrado 10/100/1000 Ethernet
- Cámara con micrófono integrado
- Batería de Lithium-ion, autonomía seis (6) horas
- Teclado en español
- Microsoft Windows 7 Professional en español
- Garantía extendida a tres (3) años en piezas y servicios

CAPITULO IX. Condiciones para la Formulación y Estimación de la Propuesta

9.1 Propuesta(s).

La Propuesta Económica constituye un monto total único y no modificable del subsidio, que incluye todo concepto (conteniendo pero no limitado: labores, impuestos, gastos operacionales, equipos, aplicaciones computacionales, instalación, materiales, pruebas, licencias y demás costos concernientes a este proyecto). Para la formulación de sus Propuestas Técnica y Económica el Oferente/Proponente deberá considerar lo siguiente:

- a) Todo equipo que se suministre o se instale en este proyecto debe ser de primer uso (NO REFURBISHED) y de marca reconocida internacionalmente (NO CLONES).
- b) La adjudicataria será responsable de efectuar las instalaciones de las aplicaciones para todos los equipos requeridos en el presente Pliego.
- c) El Oferente/Proponente, directamente o a través de sub-contrataciones, es responsable de prever todo lo necesario para efectuar las labores de transporte de los equipos al almacén del INDOTEL.

- d) El Oferente/Proponente deberá prever que asumirá todos los pagos correspondientes incluyendo, aunque sin limitación, los devengados por derechos de concesiones, licencias, permisos, tributos u otros.

9.2 Consideraciones Importantes.

- a) Idioma. Los documentos deberán ser presentados en idioma ESPAÑOL. La concursante será la responsable de la exactitud y veracidad de las traducciones que sean necesarias. Dichas traducciones deberán de ser realizadas por un intérprete judicial autorizado de la República Dominicana.
- b) Plazos. Salvo que el presente Pliego establezca algo distinto, el cómputo de los plazos se hará por días hábiles.
- c) Costo de Presentación de la Propuesta. El Oferente/Proponente asumirá todos los costos relacionados con la presentación de las propuestas.

CAPITULO X. ANEXOS

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus Ofertas de conformidad con los siguientes anexos determinados en el presente Pliego, los cuales se encuentran como parte integral del mismo:

1. Carta de Representación del Oferente/Proponente.
2. Declaración Jurada del Oferente/Proponente.
3. Presentación de Oferta Técnica.
4. Presentación de Oferta Económica.
5. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
6. Garantía del Buen Uso del Anticipo.

Anexo 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL OFERENTE/PROPONENTE

[Fecha][Ciudad]

Señores

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)

Ave. Abraham Lincoln No. 962

Edificio Osiris

Santo Domingo, D.N.

República Dominicana

Ref.: Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para LA Adquisición de Equipos Informáticos Portátiles y de Escritorio para uso del INDOTEL.

Distinguidos Señores:

Quién suscribe: _____, de nacionalidad: _____ mayor de edad, de profesión: _____, titular de la Cédula de Identidad y Electoral _____, domiciliado y residente en: _____, del sector _____, de esta ciudad, en su calidad de Presidente de la empresa: _____, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en el: _____, Registro Nacional del Contribuyente No. _____, adjunto a la presente, tiene a bien depositar ante el INDOTEL, los documentos contentivos al "Sobre A" y al "Sobre B", los cuales son requeridos por el Pliego General de Condiciones para participar en la Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la Adquisición de Equipos Informáticos Portátiles y de Escritorio para uso del INDOTEL.

En relación a la propuesta presentada, nos comprometemos en mantenerla vigente por un período de: _____ (____) días, contados a partir de su presentación, conforme se establece en el Pliego General de Condiciones de la referida licitación, en el entendido de que esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta propuesta, está compuesta por: _____ (____) original(es) y: _____ (____) copia(s) que corresponden a los documentos requeridos tanto para el Sobre **A** (Credenciales Legales, requerimientos Financieros y Propuesta Técnica)" como para el Sobre **B** (Propuesta Económica), los cuales, junto con su aceptación por escrito incluida en la Notificación de Adjudicación, constituirá un contrato provisional con vigencia hasta tanto se prepare y firme el contrato formal.

Sin otro particular por el momento, queda de ustedes,

Muy atentamente,

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

Anexo 2

DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, xxxxxxxx, de nacionalidad xxxxxxxx, mayor de edad, de profesión xxxxxxxx, titular de la Cédula de Identidad y Electoral xxxxxx, domiciliado y residente en xxxxxx, del sector xxxxx de esta ciudad de _____, en mi calidad de (Presidente o Apoderado Especial) (una de las dos) de la empresa xxxxxx, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en xxxxxxxx, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) con el No. xxxxxx, por medio de la suscripción del presente documento, **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO** lo siguiente: **Primero:** Que luego de haber conocido y examinado el Pliego General de Condiciones de la licitación del *(nombre del proyecto)* y las condiciones establecidas en las mismas, por cuenta y a nombre de la indicada compañía y en caso de que ésta resultara adjudicataria del proyecto, me comprometo a proveer y entregar la totalidad de los bienes y servicios descritos en las Especificaciones Técnicas contenidas en el Pliego General de Condiciones de la presente licitación, así como al cumplimiento de las demás condiciones que se indican en los documentos del concurso; **Segundo:** Que conozco, acepto y me someto al pliego, condiciones y procedimientos concernientes al proceso de licitación del *(nombre del proyecto)*; **Tercero:** Que en mi ya expresada condición de (Presidente o Apoderado Especial) de la compañía licitante, me responsabilizo de la veracidad de los documentos e informaciones suministradas al **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, con ocasión del desarrollo de la licitación para la adjudicación del *(nombre del proyecto)*; y, **Cuarto:** (Incluirlo sólo cuando se trate de compañías extranjeras) Que formulamos renuncia a toda reclamación diplomática derivada directa o indirectamente de la participación de la empresa xxxxxxx en el proceso de licitación correspondiente al *(nombre del proyecto)*.

HECHA Y FIRMADA BAJO LA FE DEL JURAMENTO en la ciudad de _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil doce (2012).

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

Yo, _____, Abogado Notario de los del Número para _____, **CERTIFICO Y DOY FE**, que la firma que antecede fue puesta en mi presencia, libre y voluntariamente por el señor(a) _____, de generales que constan, quien me ha expresado que esa es la firma que acostumbra usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil doce (2012).

Notario Público

Anexo 3

[Fecha][Ciudad]

Señores

INDOTEL

Referencia: Presentación de OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la Adquisición de Equipos Informáticos Portátiles y de Escritorio para uso del INDOTEL.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas con el Pliego General de Condiciones para la Licitación Pública de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

_____;
- b) De conformidad con el Pliego General de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministro, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos:

_____;
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con el Pliego General de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período;
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de cumplimiento del Contrato, de conformidad con el Pliego General de Condiciones de la Licitación, por el importe del DIEZ POR CIENTO 10% del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato;
- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con el Pliego General de Condiciones de la Licitación.
- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

_____Nombre y Apellidos _____en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente/Proponente).

Firma _____

Sello

Anexo 4

[Fecha][Ciudad]

OFERTA ECONÓMICA: [Compañía Licitante]

Distinguidos Miembros del Consejo Directivo del INDOTEL:

En atención en al Pliego General de Condiciones del proyecto objeto de la presente Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-005-2012 para la Adquisición de Equipos Informáticos Portátiles y de Escritorio para uso del INDOTEL, [Compañía Licitante] solicita formalmente la suma de _____ Dólares Estadounidenses (todos los impuestos aplicables incluidos) para la implementación completa de este importante proyecto.

Item No.	Descripción del Bien o Servicio	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Sub- totales

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$ _____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS

Nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede).

Firma _____

Fecha ____ / ____ / ____

² Si aplica.

Anexo 5

[Fecha][Ciudad]

Señores

INDOTEL

Referencia: Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

POR CUANTO [indicar nombre y domicilio del adjudicatario] (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N°_____ de fecha [indicar fecha de suscripción del contrato] a suministrar a [nombre del comprador y breve descripción del bien] (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos [indicar nombre y domicilio de la entidad emisora] (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de [indicar la suma establecida en el contrato] y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de [indicar la suma establecida en el contrato], sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día [indicar el día en letra y números] del [indicar el mes] del [indicar año en letra y números].

1. Firmas Autorizadas
2. Sello de la Entidad Emisora.

Anexo 6

[Fecha][Ciudad]

Señores

INDOTEL

Referencia: Garantía del Buen Uso del Anticipo para ejecución del Proyecto [denominación de proyecto] identificación contrato

De acuerdo con las disposiciones del Artículo _____ del Contrato suscrito, [nombre y dirección del adjudicatario] (en adelante denominado “el Contratista”), presentará a _____ una garantía bancaria, para garantizar el pago del anticipo, en cumplimiento adecuado y fiel de las obligaciones que le impone dicho Artículo, por la suma de _____.

Nosotros, [nombre de la entidad emisora] en cumplimiento de las instrucciones recibidas del adjudicatario, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no solamente como Fiador, el pago al INDOTEL, Contratante, contra su primera petición, sin derecho a oponer objeción alguna y sin presentar primero una reclamación al adjudicatario, de una suma que no exceda de _____.

Convenimos además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de las obras que han de ejecutarse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran el INDOTEL y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que el INDOTEL haya recibido del adjudicatario el reembolso total de ese monto.

1. Firmas Autorizadas
2. Sello de la Entidad Emisora