



**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
INDOTEL/LPN-004-2012**

**PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA LA CONCESION DEL CYBER
CAFÉ DEL CENTRO CULTURAL DE LAS TELECOMUNICACIONES**

Agosto, 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 del Pliego General de Condiciones.	6
1.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego General de Condiciones.	6
1.5 Procedimiento de Selección.	6
1.6 Fases de la Licitación.....	6
1.7 Objeto de la Licitación.	6
1.8 Cronograma de la Licitación.	7
1.9 Disponibilidad y Adquisición del Pliego General de Condiciones.	7
1.10 Agentes Autorizados.....	8
1.11 Idioma.....	8
1.12 Exención de Responsabilidades.....	8
1.13 Duración del Servicio.	9
1.14 Garantías.....	9
CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas	9
2.1 Consultas.....	9
2.2 Circulares o Enmiendas.....	10
CAPITULO III. Presentación de Documentos contentivos a los Sobres “A” y “B”	10
3.1 Presentación de Documentos.....	10
3.1.1 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “A”.	10
3.1.1.1Lugar, fecha y hora para la presentación de documentos.	10
3.1.1.2Forma para la presentación de documentos.....	10
3.1.1.3Documentación a presentar.	10
3.1.2 Presentación de Documentos contentivos al Sobre “B”.	11
CAPITULO IV. Apertura y Validación de Ofertas	12
4.1 Apertura del Sobre “A”. Contentivos de Credenciales Legales y Requerimientos Financieros.....	12
4.2 Retiro de la(s) Oferta(s).	13
4.3 Validación y Verificación de Documentos.	13
4.4 Diferencias, errores y omisiones.	13
4.5 Criterios de Calificación.	14
4.6 Apertura del Sobre “B”. Contentivos de la Propuesta Económica.	14
4.7 Evaluación de los Sobres.....	15
4.7.1 Sobre “A”.	15
4.7.2 Sobre “B”.	15
4.8 Consideraciones Importantes.	15
CAPITULO V. Adjudicación y Disposiciones	16
5.1 Adjudicación.	16
5.2 Disposiciones sobre los Contratos.....	16
5.2.1 Subcontratos.....	16
CAPITULO VI. Impugnación de la Resolución de Adjudicación	17
6.1 Impugnación.	17
CAPITULO VII. Obligaciones y Facultades del Concesionario	17
7.1 Obligaciones y Facultades.....	17
CAPITULO VIII. Condiciones para la Formulación de la Propuesta	19

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA LA CONCESION DEL CYBER CAFÉ DEL
CENTRO CULTURAL DE LAS TELECOMUNICACIONES

8.1	Dimensiones del Cyber Café.	19
8.2	Capacidad del Cyber Café.	19
8.3	Horario del Servicio.....	19
8.4	Comidas y Bebidas.	19
8.5	Actividades de Difusión Cultural.....	20
8.6	Perfil del Administrador.....	20
	CAPITULO IX. Obligaciones del INDOTEL.....	20
	CAPITULO X. Anexos.....	20
	Anexo 1.....	21
	Anexo 2.....	22
	Anexo 3.....	23
	Anexo 4.....	24

CAPITULO I. Generalidades

1.1 Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos del presente 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.

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.

Concesión: Facultad que el Estado otorga a particulares, personas naturales o jurídicas para que por su cuenta y riesgo construyan, instalen, mejoren, adicionen, conserven, restauren, produzcan, operen o administren una obra, bien o servicios público, bajo la supervisión de la entidad pública concedente, con o sin ocupación de bienes públicos (...).

Comité de Licitaciones: Órgano del INDOTEL designado mediante Resolución No. 011-11, del 24 de febrero de 2011, 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.

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 Condiciones 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.

Propuesta/Oferta Económica: Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter 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.

Plazos: Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”.

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.

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

Sobres: Paquetes que contienen las Credenciales Legales, requerimientos Financieros y las Propuestas/Ofertas Técnicas o Económicas de los Oferentes/Proponentes.

1.2 Sustento Legal.

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

- 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;
- Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 del mes de mayo del año 1998;
- Resolución No. 039-12 del Consejo Directivo, que autoriza la ejecución y ordena la convocatoria del proceso de Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones,

aprueba el Pliego General de Condiciones y designa los miembros de la Comisión Evaluadora.

1.3 Objetivo y Alcance del Pliego General de Condiciones.

El objetivo del presente Pliego General de Condiciones es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones específicas necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en la Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones.

1.4 Conocimiento y Aceptación del Pliego General de Condiciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la licitación implica pleno conocimiento de aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Procedimiento de Selección.

El presente proceso se realizará mediante Licitación Pública Nacional, modalidad de etapas múltiples y contratación llave en mano.

1.6 Etapas de la Licitación.

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

Etapa I. Se inicia con el proceso de acreditación y solvencia, en la cual los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de un (1) Sobre conteniendo la documentación de acreditación y solvencia. Esta fase concluye con la notificación de los resultados de la evaluación.

Etapa II. Esta fase se inicia con la invitación al Acto de Apertura de las Propuestas Económicas y Adjudicación Preliminar a los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I, y concluye con la adjudicación de la Licitación. A tal efecto, la Comisión de Licitación 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.

1.7 Objeto de la Licitación.

El Objeto de la presente licitación es la concesión por parte del **INDOTEL** del Cyber Café que funcionará en el Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT), según los términos descritos en el capítulo VIII sobre Condiciones para la formulación de la propuesta.

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA LA CONCESION DEL CYBER CAFÉ DEL
CENTRO CULTURAL DE LAS TELECOMUNICACIONES

1.8 Cronograma de la Licitación.

ACTIVIDADES		FECHAS
1	Publicación y llamado a participar en la Licitación.	Jueves 2 y Viernes 3 de Agosto de 2012
2	Fecha límite para retirar el Pliego General de Condiciones y de Registro de los Oferentes/Proponentes para la presente Licitación.	Viernes 17 de Agosto de 2012
3	Fecha límite para realizar Consultas por parte de los Oferentes/Proponentes inscritos o registrados.	Lunes 27 de Agosto de 2012
4	Fecha límite para que el INDOTEL emita respuesta mediante circulares o enmiendas a los Oferentes/Proponentes.	Jueves 6 de Septiembre de 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).	Martes 18 de Septiembre de 2012
6	Revisión contenido del "Sobre A".	Miércoles 19 de Septiembre de 2012
7	Notificación de Errores u Omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 25 de Septiembre de 2012
8	Fecha límite para ponderar Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanales.	Lunes 1 de Octubre de 2012
9	Notificación a los Oferentes/Proponentes habilitados para la Apertura del "Sobre B".	Miércoles 3 de Octubre de 2012
10	Acto de Apertura "Sobre B". Acto de Adjudicación Preliminar.	Viernes 5 de Octubre de 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.

1.9 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-004-2012** para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones, dicho registro deberá formularse mediante correo electrónico a la siguiente dirección pheredia@indotel.gob.do desde el **jueves 2 al 17 de agosto del año 2012**.
 - o 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.

El **INDOTEL** no se responsabiliza por la integridad del Pliego General de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente de éste o descargados de los portales Web correspondientes.

1.10 Agentes Autorizados.

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta dos (2) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación como Agentes Autorizados (Anexo 2).

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de licitación y recibir, en nombre del oferente/proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las circulares y/o enmiendas que formule la Comisión Evaluadora.

1.11 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 con 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.

1.12 Exención de Responsabilidades.

La Comisión de Evaluación 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**, Comisión de Licitación, 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, excepto lo establecido expresamente en el Pliego General de Condiciones.

1.13 Duración del Servicio.

El llamado a Licitación se hace sobre la base de que el Contrato de Concesión durará un período de tres (3) años de conformidad al artículo 47 de la Ley No. 340-06. Este período iniciará a partir del registro formal del contrato ante la Contraloría General de la República.

1.14 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberá presentar la siguiente garantías:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria equivalente a Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$50,000.00).

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.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La presentación de este documento no será necesario, esto así de conformidad a las disposiciones establecidas en el artículo 116 literal d) del Reglamento No.490-07.

CAPITULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

2.1 Consultas.

Sólo los Oferentes/Proponentes registrados 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.

Tanto las enmiendas como las circulares modificatorias emitida por el **INDOTEL** pasarán a constituir parte del Pliego General de Condiciones, y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

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 y requerimientos Financieros, 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**"

Referencia: Licitación Pública Nacional **INDOTEL/LPN-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones.**

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 requerimientos Legales y Financieros:

- a) Carta de presentación del Oferente/Proponente, con sus datos generales;
- b) Copia de Cédula de Identidad y electoral de la persona con poderes otorgados para suscribir el contrato de adjudicación;
- c) 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;
- d) Certificación de pago de la Seguridad Social de la empresa (TSS);
- e) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- f) Declaración Jurada ante Notario Público y debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, donde el Oferente/Proponente manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones públicas de la seguridad social;
- g) Copia de los Estatutos Sociales de la empresa participante;
- h) Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General que nombre la Directiva actual;
- i) Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. En caso de que la participante este representada por su presente y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no será necesario presentar este requerimiento;
- j) Estados Financieros auditados del último mes de operación;
- k) Estado de Cuenta(s) bancaria(s).

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

Presentación: Sobre B “Oferta Económica”

Referencia: Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones.

NO ABRIR ESTE SOBRE ANTES DEL DIA **VIERNES 5 DE OCTUBRE DE 2012**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario o documento designado al efecto (Anexo 5) que está adjunto a este Pliego.

CAPITULO IV. Apertura y Validación de Ofertas

4.1 **Apertura del Sobre “A”**. **Contentivos de Credenciales Legales y Requerimientos Financieros.**

- 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) Si se presenta una (1) sola oferta, ella deberá ser considerada y procederá la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego General de Condiciones y fuere conveniente a los intereses del INDOTEL.
- c) El notario actuante procederá a la apertura del Sobre A, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos este correcta. El notario actuante, debera rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- d) 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. Las recibidas fuera de términos deberan ser rechazadas sin más trámite, según lo dispuesto en el párrafo I artículo 71 del Reglamento aprobado mediante Decreto No. 490-07 sobre Compras y Contrataciones.
- e) 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.
- f) 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.
- g) El Notario Público actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo la observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si la hubiere.

h) Quién presida el Acto de Apertura dará por concluido.

4.2 Retiro de la(s) Oferta(s).

Conforme al artículo 23 párrafo II de la Ley No. 340-06, toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente/Proponente lo solicite personalmente o por escrito.

Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como "RETIRO". Ninguna Oferta podrá ser retirada durante el intervalo comprendido entre la hora de apertura de ofertas y la fecha de vencimiento del periodo de validez de la oferta.

4.3 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 tres (3) 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).

Una desviación, reserva, omisión o error de naturaleza subsanable es aquella que:

- a) No afecta de manera significativa el alcance, la calidad o la ejecución de las compras o contrataciones de bienes, servicio u obras objeto de la licitación;
- b) No altere la sustancia de una oferta para que se le mejore, o para tomar ventaja respecto de los demás Oferentes;
- c) En discrepancia con el Pliego General de Condiciones, no limitaría de manera significativa los derechos de la entidad contratante o las obligaciones de los Oferentes que emanarían del contrato.

4.4 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 al 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.

4.5 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, conforme al requerimiento solicitado.

4.6 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 y financieros 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.

4.7 Evaluación de los Sobres.

4.7.1 Sobre "A".

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

4.7.2 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 aquella que se encuentre más apegada a los intereses del INDOTEL.

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.

4.8 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.

- El precio en la Oferta deberá ser expresado en Pesos Dominicanos (RD\$).
- El período de validez de la oferta debe ser mínimo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Toda oferta con un período de validez menor será rechazada por el INDOTEL por incumplimiento.
- El INDOTEL, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes de su vencimiento, del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes 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 la Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas, y deberán ampliar el plazo de la garantía de la Seriedad de la Oferta oportunamente constituida.
- El Oferente/Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el INDOTEL no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Licitación.

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.

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.

5.2.1 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 Facultades del Concesionario

7.1 Obligaciones y Facultades.

- 1) El Concesionario tendrá a su cargo la administración del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones y del mobiliario, equipos y utensilios inherentes al mismo;
- 2) El Concesionario tendrá la facultad suficiente para, por su propia cuenta y riesgo administrar u operar el Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones;
- 3) El Concesionario tendrá derecho a los beneficios generados por el Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones;
- 4) El Concesionario estará obligado a tener unos precios razonables y de acorde al servicio ofrecido que deberá mantenerse en los niveles de calidad satisfactorios y con una constante innovación;
- 5) El Concesionario no podrá, bajo ninguna circunstancia, transferir el contrato, sin la autorización expresa del INDOTEL;
- 6) El Concesionario está en la obligación de aceptar la realización de auditorias de caracter técnicos, contables y ambientales por parte de la Directiva del Centro Cultural de las Telecomunicaciones;

- 7) El Concesionario tendrá a su cargo el pago de la energía eléctrica correspondiente al Cyber Café;
- 8) Los muebles que adquiera el Concesionario para cumplir con el objeto del contrato, y que sean considerados inmuebles por destino, pasarán a ser de dominio del INDOTEL y del Centro Cultural de las Telecomunicaciones;
- 9) El Concesionario deberá constituir los seguros inherentes a la actividad a desarrollar;
- 10) El Concesionario se compromete a velar por el buen funcionamiento de la infraestructura física recibida y los bienes, materiales y equipos, los cuales no podrán ser enajenados, ni hipotecados o sometido a gravámenes de ninguna especie;
- 11) El Concesionario tendrá la obligación de contratar al personal necesario para trabajar en el área de línea;
- 12) 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;
- 13) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan desde el INDOTEL;
- 14) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- 15) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- 16) Dotar la cocina y el bar de los equipos y utensilios necesarios para el buen desempeño de las actividades a realizarse en el Cyber Café.
- 17) Proporcionar la cristalería, vajilla y demás enseres requeridos para el funcionamiento del Cyber Café.
- 18) Observar el debido respeto a las normas de higiene en el manejo y manipulación de los alimentos.
- 19) Realizar las compras y almacenaje de las materias primas, materiales, ingredientes y suministros utilizados en la producción y servicios de comidas.
- 20) Adquirir las materias primas, materiales, ingredientes y suministro cuyas marcas tengan la certificación DIGENOR.
- 21) Disponer de Recursos Humanos suficiente que garantice la producción y servicios de comidas en la cantidad adecuada y en el momento oportuno.
- 22) Disponer de los Recursos Humanos estratégico con certificaciones laborales, según el siguiente orden:
 - ✓ Supervisoras de áreas (certificado por INFOTEP o instituciones afines)
 - ✓ Chef Ejecutivo (certificado por INFOTEP o instituciones afines)

- ✓ Cocineros (certificado por INFOTEP o instituciones afines)
- 23) Mantener la limpieza e higiene de los pisos, paredes interiores y exteriores, puertas y ventanas, mesas y sillas, mostradores y equipos de cocinas etc.
- 24) Transportar en un vehículo cerrado, tipo frigorífico, los productos cárnicos.
- 25) Suministrar a su personal del debido uniforme, guantes, mascarillas y gorros.
- 26) Deberá lavar y planchar toda la lencería.
- 27) Será responsable de los puntos de ventas y facturación del Cyber Café.
- 28) Mantener las condiciones sanitarias requeridas para el establecimiento y los alimentos, para lo cual deberá:
 - ✓ Consumir las comidas una vez preparada.
 - ✓ Proteger los alimentos de cualquier contaminación.
 - ✓ Disponer de refrigeración en el caso de expendio de alimentos de fácil descomposición.
 - ✓ Mantener separados los alimentos de los detergentes y cualquier otro producto tóxico.
 - ✓ Disponer de los recipientes con tapas para el depósito de basura.
 - ✓ Mantener al personal libre de enfermedades infectocontagiosas y cumplir con los controles periódicos que las autoridades dominicanas de área de salud exijan.

CAPITULO VIII. Condiciones para la Formulación de la Propuesta

Todo Oferente/Proponente para la formulación de su propuesta deberá considerar lo siguiente:

8.1 Dimensiones del Cyber Café.

- Área Cerrada y Climatizada de 104.70 M².
- Área de Cocina y depósito de 8.89 M² y 9.13 M² respectivamente.
- Área de Mesas exteriores de 158 M².

8.2 Capacidad del Cyber Café.

El Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones tiene una capacidad para setenta y ocho (78) personas (mesas en interior y exterior) y cinco (5) personas (butacas de bar).

8.3 Horario del Servicio.

El horario de servicio será desde las doce del medio día (12:00 P.M.) hasta el horario nocturno de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales que regulan el cierre de establecimiento en horario nocturno de la República Dominicana.

8.4 Comidas y Bebidas.

El tipo de comida y bebida a ofertar en el Cyber Café, debe ir acorde al concepto de un bar de tapas, restaurante.

8.5 Actividades de Difusión Cultural.

Toda actividad a realizarse en el Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones deberá promover la difusión cultural.

8.6 Perfil del Administrador.

Experiencia mínima de cinco (5) años en manejo de administración de cocina, bares y restaurantes, tanto dentro de la cocina, en el manejo de la elaboración de alimentos, como en la parte administrativa de esta.

Vigente a la fecha en el ejercicio profesional del área, con un mínimo de dos (2) años ininterrumpidos. Este debe contar hasta la fecha, con un mínimo de dos (2) años ininterrumpidos en el área profesional de la cocina y/o administración de bar, restaurantes o afines.

Para tal perfil, deberá presentar la documentación que acredite dicha experiencia.

CAPITULO IX. Obligaciones del INDOTEL

- 1) El INDOTEL suministrará el local y manera parcial el mobiliario, sistemas de sonido y audiovisuales (interior y exterior), sistema de iluminación, lámparas de piso y colgantes, servicio de agua potable para que el concesionario opere el negocio.
- 2) El INDOTEL y el Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT) tienen una participación presencial en forma de fiscalización directa de las operaciones, a través del enlace designado, quien velara por:
 - ✓ Usos adecuado y correcto de los equipos.
 - ✓ La higiene en el manejo y manipulación de alimentos.
 - ✓ Los procesos de producción de comidas.
 - ✓ La limpieza, el orden y la uniformidad, así como cualquier eventualidad que requiera la intervención del INDOTE L y el Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT).

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 Presentación del Oferente/Proponente.
2. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados.
3. Declaración Jurada del Oferente/Proponente.
4. Presentación de Oferta Económica.

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-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT).

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-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT).

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 y requerimientos Financieros) 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

CARTA DE DESIGNACIÓN O SUSTITUCIÓN DE AGENTES AUTORIZADOS

Fecha :

Referencia: INDOTEL-LPN-004-2012

Señores:

Comisión de Licitaciones

INDOTEL

Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.

Los suscribientes, señores (.....) actuando en nombre y representación de (.....), de conformidad con (.....) y en cumplimiento a lo previsto en el numeral _____ del Pliego General de Condiciones de la Licitación Pública Nacional INDOTEL/LPN-004-2012 para la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT), notificamos a usted que designamos a las siguientes personas como nuestros Agentes Autorizados.

Nombre del Agente Autorizado 1

Cedula No:

Dirección:

Telefonos:

Correo electrónico:

Nombre del Agente Autorizado 2

Cedula No:

Dirección:

Telefonos:

Correo electrónico:

Anexo 3

DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE

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 xxxxxxxxx, 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 proceso, 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 4

PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

[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-004-2012, para [Compañía Licitante] propone formalmente al INDOTEL la suma de _____ pesos Dominicanos para la la Concesión del Cyber Café del Centro Cultural de las Telecomunicaciones (CCT).

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 ____ / ____ / ____