



**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

**Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria**

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

**Adquisición de Tóneres para las impresoras del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

**[Comparación de Precios]**

**[INDOTEL-CCC-CP-2020-0005]**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre de 2020

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>3</b>
<b>Prefacio</b> .....	<b>3</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>3</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>3</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	<b>3</b>
1.2 Normativa Aplicable .....	<b>3</b>
1.3 De la Publicidad .....	<b>3</b>
1.4 Consultas .....	<b>4</b>
1.26 Circulares.....	<b>4</b>
<b>Sección II</b> .....	<b>4</b>
<b>Datos de la Comparación de Precios</b> .....	<b>4</b>
2.1 Objeto de la Comparación de Precios .....	<b>4</b>
2.2 Procedimiento de Selección .....	<b>4</b>
2.3 Fuente de Recursos .....	<b>4</b>
2.4 Condiciones de Pago.....	<b>5</b>
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios .....	<b>5</b>
2.6 Descripción de los Bienes .....	<b>6</b>
2.14 Documentación a Presentar.....	<b>7</b>
2.15 Forma de Presentación Propuesta Técnica.....	<b>7</b>
2.16 Forma de Presentación Propuesta Económica .....	<b>8</b>
<b>Sección III</b> .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.1 Criterios de Evaluación.....	<b>10</b>
3.2 Fase de Homologación.....	<b>10</b>
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	<b>11</b>
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	<b>11</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>11</b>
7.1 Formularios Tipo .....	<b>11</b>
7.2 Anexos .....	<b>11</b>

## GENERALIDADES

### Prefacio

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

## PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición de tóneros para las impresoras del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), llevada a cabo por **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-CP-2020-0005**

##### 1.2. Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

##### 1.3. De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en la Comparación de Precios deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web del INDOTEL y el Portal Transaccional.

## 1.4.Consultas

Los interesados podrán solicitar al INDOTEL aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**  
**Referencia:** INDOTEL-CCC-CP-2020-0005  
**Dirección:** Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo,  
República Dominicana  
**Correo electrónico:** [comprasycontrataciones@indotel.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@indotel.gob.do)

## 1.5.Circulares

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

## **SECCION II** **Datos de la Comparación de Precios**

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Adquisición de Tóneres para las impresoras del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios en dos (2) Etapas

### 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de

fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### Valor referencial

El valor referencial para este proceso corresponde a tres millones de pesos **RD\$ 3,000,000.00**.

### 2.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados una vez sean entregados los bienes, a conformidad del Indotel. Y a presentación de factura, de acuerdo a lo especificado.

El INDOTEL realizará los pagos, bajo las condiciones estipuladas precedentemente, y una vez agotado el proceso de registro del (los) contrato (s) de adjudicación ante la Contraloría General de la República.

#### Modalidad de Pago:

30 días luego de recepción de la factura.

### 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	25 Noviembre 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 01 de diciembre 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta de 03 diciembre 2020
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	5 días hábiles contados a partir de la última publicación 04 de diciembre 2020 10:00 A.M.
5. Apertura de Credenciales/Ofertas Técnicas .	07 de diciembre 2020 10:00 A.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 07 de diciembre 2020
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 09 de diciembre 2020

8. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 11 de diciembre 2020
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 11 de diciembre 2020
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 14 de diciembre 2020
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 15 de diciembre 2020 a partir de las 11.00 AM
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 16 de diciembre 2020
13. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 17 de diciembre 2020
14. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 24 de diciembre 2020
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 31 de diciembre 2020
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 15 de enero 2021
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 18 de enero 2021

## 2.6 Especificaciones Técnicas

ITem	Color	Medida	Cantidad
<b>Lote 1</b>			
Tóner HP 201A	Negro	UD	27
Tóner HP 201A	Azul	UD	27
Tóner HP 201A	Amarillo	UD	9
Tóner HP 201A	Magenta	UD	9
<b>Lote 2</b>			

Tóner HP CE255A	Negro	UD	3
<b>Lote 3</b>			
Tóner HP 410A	Negro	UD	45
Tóner HP 410A	Azul	UD	42
Tóner HP 410A	Amarillo	UD	14
Tóner HP 410A	Magenta	UD	14
<b>Lote 4</b>			
Tóner HP 312A	Negro	UD	3
Tóner HP 312A	Azul	UD	1
Tóner HP 312A	Amarillo	UD	3
Tóner HP 312A	Magenta	UD	1
<b>Lote 5</b>			
Tóner HP 508A	Negro	UD	35
Tóner HP 508A	Azul	UD	30
Tóner HP 508A	Amarillo	UD	11
Tóner HP 508A	Magenta	UD	11
<b>Lote 6</b>			
Tóner HP 202A	Negro	UD	6
<b>Lote 7</b>			
Tóner HP 507A	Amarillo	UD	3
Tóner HP 507A	Magenta	UD	3
<b>Lote 8</b>			
Tóner HP 131A	Negro	UD	3

**Observaciones:**

Los oferentes que resulten adjudicatarios deberán entregar los tóneres debidamente sellados y cerrados. Al momento de la entrega, cada tóner será verificado por el INDOTEL, a los fines de comprobar que sea nuevo y original, asegurando que no han sido violentadas las medidas de seguridad que aplica el fabricante a su producto y empaque.

**Garantías.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**a. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

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

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

**b. Garantía del buen uso del anticipo.**

El adjudicatario deberá presentar esta garantía por el equivalente al monto que reciba como anticipo.

**c. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo establecido, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **HASTA LAS 4:00 p.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 2.5.

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. En físico o digital en un CD ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente



identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica o, **2.** A través del Portal de Compras Dominicana.

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

**INDOTEL**

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.  
Departamento de Compras y Contrataciones, 3er. Piso.  
Sobre A / Sobre B  
**Compra de tóneres y cartuchos para las impresoras  
del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones  
Presentación de Oferta Técnica - Presentación de Oferta Económica  
INDOTEL-CCC-CP-2020- 0005**

**Documentos a presentar:**

**Sobre A, Propuesta Técnica:**

- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del estado (RPE). (Este Documento se verificará en línea, no es necesario incluirlo en la oferta técnica)
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Este documento se verificará en línea, no es necesario incluirlo en la oferta económica).
- Certificación de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS). (Este Documento se verificará en línea, no es necesario incluirlo en la oferta técnica)
- Certificación en la cual el fabricante de los tóneres indique que el oferente es distribuidor autorizado de la marca.
- Documentos societarios de la empresa (Estatutos sociales, última asamblea celebrada) y Registro Mercantil vigente.
- Oferta Técnica que contenga de manera detallada la descripción de los bienes que ofrece, por cada lote en que se participe y por sus tóneres correspondientes.
- Certificación de Garantía del fabricante

**Sobre B. Propuesta Económica:**

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), de cada Lote en que se participa. Debiendo enumerarse y cotizarse todos los bienes por separado.
- Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.
- El Precio debe incluir todos los impuestos.
- Cotización Presentada en Pesos Dominicanos.
- Cotización conforme lo requerido con modalidad de pago a crédito a 30 días.
- Cotización Válida por sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de emisión de la misma.
- Garantía de la seriedad de la oferta del 1% del monto ofertado.

## 2.9 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante la Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las 11:00 a.m., del día indicado para estos fines.
- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
- 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.
- Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

## SECCION III

### 3.1 Criterios de Evaluación

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

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

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

### 3.2 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

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

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

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

### **3.3 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

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

### **3.4 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

### **3.5 Adjudicación.**

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a los presentes términos. En ese sentido, será adjudicada la oferta con el menor monto.

Para dar cumplimiento a los principios rectores de transparencia, objetividad, economía y celeridad que regulan la actividad contractual, la notificación de los resultados se comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, procediendo a publicarlo en el Portal [www.indotel.gob.do](http://www.indotel.gob.do) y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

## **Formularios**

### **1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **2 Anexos**

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.