



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE INFORMÁTICA, AUDIOVISUALES Y ACCESORIOS PARA EL
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
(Dirigido a Mipymes)

INDOTEL-CCC-LPN-2019-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero, 2019

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	4
Sección I	4
Instrucciones a los Oferentes	4
Objetivos y Alcance	4
Idioma	4
Precio de la Oferta	4
Moneda de la Oferta	5
Normativa Aplicable	5
Competencia Judicial	6
De la Publicidad	6
Etapas de la Licitación	6
Exención de Responsabilidades	6
Prácticas Corruptas o Fraudulentas	6
De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	7
Prohibición a Contratar	7
Demostración de Capacidad para Contratar	9
Representante Legal	9
Subsanaciones	9
Rectificaciones Aritméticas	10
Garantías	10
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	10
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	11
Devolución de las Garantías	11
Consultas	11
Circulares	12
Enmiendas	12
Reclamos, Impugnaciones y Controversias	12
Sección II	12
Informaciones generales de la Licitación	12
2.1 Presupuesto Base	13
2.2 Condiciones de Pago	13
2.3 Cronograma de la Licitación	13
2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	14
2.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	14
2.6 Bienes a adquirir:	15
2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	20
2.8 Lugar, Fecha y Hora	20
2.10 Documentación a Presentar	21
2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	21

Sección III	22
Apertura y Validación de Ofertas	22
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	22
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	22
3.3 Validación y Verificación de Documentos	22
3.4 Criterios de Evaluación	23
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	23
3.6 Confidencialidad del Proceso	24
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	24
3.8 Evaluación Oferta Económica	24
Sección IV	24
Adjudicación	24
4.1 Criterios de Adjudicación	24
4.2 Empate entre Oferentes	24
4.3 Declaración de Desierto	25
4.4 Acuerdo de Adjudicación	25
4.5 Adjudicaciones Posteriores	25
PARTE 2	25
CONTRATO	25
Sección V	25
5.1 Condiciones Generales del Contrato	25
5.1.1 Validez del Contrato	26
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	26
5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato	26
5.1.4 Incumplimiento del Contrato	26
5.1.5 Efectos del Incumplimiento	26
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación	26
5.1.7 Finalización del Contrato	27
VI. Recepción de Código de ética	27
6. Recepción del Código de Ética	27

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes

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, clasificadas o no como MIPYMEs, que deseen participar en la Licitación de varios lotes para la adquisición de equipos de informática, audiovisuales y accesorios para el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta correspondiente a cada lote, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, 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.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato.

1.6 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo, luego de haber agotado la vía administrativa por ante la entidad contratante.

1.7 De la Publicidad

De conformidad con lo establecido en la Ley, la convocatoria del presente proceso está siendo publicado en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura.

1.8 Etapas de la Licitación

El presente proceso será realizado bajo la modalidad de etapa múltiple. Se abrirán de forma separada los sobres contentivos de las ofertas técnicas y económicas, según lo establecido en el cronograma.

1.9 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.10 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles

artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.11 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda MIPYME que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.12 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de

las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.13 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.14 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.15 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.16 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.17 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.18 Devolución de las Garantías

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

1.19 Consultas

Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha establecida en el Cronograma. 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
Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2019-001**
Dirección: **Avenida Abraham Lincoln.962, Edificio Osiris**
Fax: **829-378-6197**
Teléfonos: **829-732-5555**
Correo electrónico: **compras@indotel.gob.do**

1.20 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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes en el plazo establecido en el Cronograma.

1.21 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.22 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

Sección II

Informaciones generales de la Licitación

2.1 Presupuesto Base

El monto estimado para llevar a cabo este procedimiento de licitación es **RD\$44.551.160,00** cuyo monto se encuentra debidamente garantizado a través de las correspondientes Certificaciones de Apropriación Presupuestaria.

En ese sentido, el 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. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.2 Condiciones de Pago

El pago se realizará siguiendo el siguiente esquema:

- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- El sesenta por ciento (60%) del monto total adjudicado, luego de ejecutada al menos la mitad del suministro de los bienes y los servicios conexos.
- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, luego de ejecutado en su totalidad el suministro de los bienes y los servicios conexos.

2.3 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 12 y 13 de febrero 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 06 de marzo 2019
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 15 de marzo del 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación 27 de marzo del 2019

	Recepción de ofertas hasta las 10:00 a.m. apertura de las ofertas a partir de las 11:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 28 de marzo del 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 29 de marzo del 2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 29 de marzo al 1 de abril del 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 2 de abril del 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	3 de abril del 2019
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	4 de abril del 2019 a partir de las 11:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	desde el 4 de abril hasta el 6 de abril del 2019
12. Adjudicación	10 de abril del 2019
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.4 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del INDOTEL en horario de **8:30 a.m. a 5:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma y en la página Web de la institución www.indotel.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

2.5 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.6 Bienes a adquirir:

1. El o los adjudicatarios tendrán la responsabilidad de hacer entrega del o los lotes en los que participe del presente proceso, con las siguientes especificaciones:

Lote 1.

FDT- PROYECTO INCLUSIÓN DIGITAL (PLANES BIANUALES DE PROYECTOS 2017-2018 Y 2019-2020) (LAPTOPS):

CANT.	ESPECIFICACIONES EQUIPOS INFORMÁTICA	Monto estimado
1,380	LAPTOP PROCESADOR INTEL CORE i3 2.0 GHz, MEMORIA RAM 8GB, DISCO DURO 1TB, TARJETA DE VIDEO INTEL HD GRAPHICS 520, 3 PUERTOS USB (COMO MÍNIMO), SALIDA HDMI O VGA, PANTALLA 15.6, WINDOWS 10 HOME ESPAÑOL, 1 AÑO DE GARANTÍA MÍNIMO	RD\$36,400,000.00

Lote 2.

FDT-EQUIPOS:

CANT.	ESPECIFICACIONES EQUIPOS AUDIOVISUALES
2	PROYECTORES MULTIUSO: CON FULL HD DLP PROJECTOR- 5000 LUMENS, 1920X1080, 16:9, 1.54 TO 1.93:1 THROW RATIO, DP, DVI, VGA,HDMI, RCA, ANALOG AUDIO, ETHERNET, IR REMOTE, BLACK.
2	CÁMARAS ROBÓTICAS AUDITORIO: HD CON RESOLUCIÓN DE 1920X1080, CONEXIÓN SDI, NDI, SOPORTE DE ZOOM ÓPTICO 30X, COMPATIBLE CON VIDEO STREAM
1	PRODUCTION BOT SWITCH: 8 LINEAS EN VIVO HD-SDI Y FUENTES DE VIDEO Y AUDIO EN CUALQUIER FORMATO, AUDIO POR SDI DE 16 CANALES, COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS USB, DEBE SOPORTAR INGESTA DE MEDIOS INTERNOS, COMO IMÁGENES, VIDEOS, PRESENTACIONES, ECT., ASÍ COMO EXTERNAS COMO VIDEO STREAMS, IP VIDEO, VIDEO CONFERENCIAS ENTRE OTROS.
1	CONTROLADOR JAM MINI PARA FLUJO DE TRABAJO EN AUDITORIOS. CAPACIDAD PARA 16 ENTRADAS PROGRAMABLES, CONTROL DE TRANSICIONES AUTOMÁTICAS, COMPATIBLE CON PLATAFORMAS DIGITALES.
1	CÁMARA: HD CON RESOLUCIÓN DE 1920X1080 Ó 4K, SOPORTE HDMI, QUE GRABE EN FORMATO SDHC Y TENGA ENTRADAS XLR DE AUDIO PROFESIONAL. CON 4 BATERÍAS Y 4 MEMORIAS SDHC.

1	CODIFICADOR DE VIDEO SOBRE IP: 1X 12G SDI/HD/ULTRA HD, OR 1X HDMI 2.0A UP TO 2160P30, 4K (SOPORTE PARA VIDEO INTERLAZADO) 2 X HDMI ENCODING VIDEO: 1080P30 AND 1080P60(VP9) @ 48KHz CODIFICADORES DE REDUNDANCIA AUTOMÁTICA. EQUIVALENTE A WOWZA CLEARCASTER FB LIVE AND WOWZA CLOUD STREAMING PROCESSOR AND ENCODER.
1	FLASH PARA INTEGRARSE A CÁMARA EXISTENTE MARCA NIKON D500
2	EQUIPOS DE REALIDAD VIRTUAL OCULUS RIFT CON SUS LENTES, SENSORES Y CABLES USB A USB
1	TELEVISOR DE 80 PULGADAS MÍNIMO, 4K
2	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS PARA CÁMARAS ESTILO LAVALIER, KIT DE RECEPTORES Y EMISORES DE CALIDAD PROFESIONAL.
1	KIT DE LUCES LED PARA PRODUCCIÓN DE VIDEO EN EXTERIOR E INTERIOR CON PEDESTALES Y ACCESORIOS.
8	MONITOR FULL LED 27 PULGADAS 16:9 (O MEJOR 16:10), RESOLUCIÓN 1080P O SUPERIOR. COLOR GRIS, BORDER LESS (OPCIONAL). PUERTOS USB, VGA, HDMI, DVI.
3	LAPTOP, PROCESADOR INTEL QUAD CORE I7-8650U (8M CACHE, HASTA 4.20GHz), 1 TB NVME-PCLE DISCO DE ESTADO SÓLIDO (SSD), MEMORIA RAM 16GB, DDR3 PC3-12800SSDRAM, 2133MHz SODIMM, PANTALLA TÁCTIL MATE DE 14" FULL HD IPS (1920X1080), INTEL DOBLE BANDA INALÁMBRICA-AC8265, INTEL UHD GRAPHICS 620, LECTOR DE HUELLAS DACTILARES TÁCTILES, BLOQUEO KENSINGTON-HARDWARE Y SOFTWARE MÓDULO DE PLATAFORMA CONFIABLE (TPM 2.0) CHIP DE SEGURIDAD, CÁMARA WEB HD INTEGRADA DE 720P CON MICRÓFONO DUALES CON FUNCIÓN DE PRIVACIDAD DE CÁMARA THINKSHUTTER, 2 PUERTOS USB 3.1, 2 PUERTOS USB 3.1 TYPE C THUNDERBOLT 3, CONECTOR COMBINADO DE AURICULARES/MICRÓFONO , HDMI 1.4b, MICRO SD, W10PRO DE 64 BITS. ALTAVOCES ESTÉREO.
2	(DESKTOP) COMPUTADORAS CON PROCESADOR 4.2GHz QUAD CORE 7TH-GENERATION INTEL CORE I7, TURBO BOOST UP TO 4.5GHz, 32GB, 2400MHz DDR4, 1TB SSD, RADEON PRO 580, 8GB VIDEO MEMORY (TODO EN UNO MONITOR-CPU).
1	(DESKTOP) COMPUTADORAS CON PROCESADOR INTEL I7 DE 8VA. GENERACIÓN, 6 NÚCLEOS, WINDOWS, TARJETA DE VIDEO TI DE 11GB EN ADELANTE, BOARD CHIPSET 370, 32GB DDR4 MEMORIA RAM, DISCO DURO SSD 512Mb PARA SO Y DOS DISCOS DUROS DE 2 TB PARA ALMACENAJE, MONITOR DE 27 PULGADAS IPS.
1	(DESKTOP) COMPUTADOR RACK MONTABLE TAMAÑO 4U PARA USO DE TIPO ESTUDIO CON DOS ABANICOS PARA PREVENCIÓN DEL CALENTAMIENTO, TRATADO ACÚSTICAMENTE PARA REDUCCIÓN DE RUIDOS OPERACIONALES, SALIDAS DE VIDEO DE HDMI, VDI Y DISPLAYPORT DE MANERA SIMULTÁNEA, CD Y DVDRW, CONECTORES Y PUERTOS USB 2.0, 3.0, 3.1 Y TIPO C, MEMORIA DE 32GB DDR4/2133MHz, ALMACENAMIENTO TIPO SSD DE 500 PARA S.O. Y DOS DISCOS DE 2TB SATA A 6.0GB/S PARA ALMACENAJE, ETHERNET 10/100/1000, ENTRADA DE AUDIO, SALIDA DE AUDIO 1 X TOSLINK, 2 X 1/8" (L/R, CENTER/BASS), 1 X 1/8" (LINE OUT), PARTE DE MANUFACTURA 450.5.2
1	(LAPTOP) COMPUTADORA PORTÁTIL "VR READY", INTEL CORE I5-6300HQ PROCESSOR, NVIDIA GEFORCE GTX 980, 1060, 1070 OR 1080 GPU. 8GB OF RAM, TWO USB 3.0, 2PORTS HDMI 1.4, 1920 X 1080 DISPLAY, WINDOWS 10
3	LAPTOP 13.3" INCH (DIAGONAL) LED-BACKLIT, RETINA DISPLAY, 2.3GHz DUAL-CORE I5, PROCESSOR TURBO BOOST UP TO 4.0 GHz, UP TO 10 HOURS BATTERY LIFE, 512 SSD, FORCÉ TOUCH TRACKPAD, 3.02 POUNDS.

2	(DESKTOP) 27-INCH (DIAGONAL) LED-BACKLIT, RETINA 5K DISPLAY, 3.8 GHz QUADCORE INTEL CORE I7 OR 4.2 GHz QUADCORE, 2TB SSD, MAGIC KEYBOARD AND MAGIC MOUSE OR MAGIC TRACKPAD 2
1	BULTO NEGRO PARA LAPTOP TAMAÑO 15.4 PULGADAS
1	BATERIA REFERENCIA 05K9CP PARA LAPTOP
1	ADAPTADORES MICRO USB A VGA
1	ADAPTADORES MICRO USB A HDMI
1	ADAPTADORES LIGHTNING A VGA
1	ADAPTADORES MICRO USB A HDMI
1	ADAPTADORES USB-C A VGA
1	ADAPTADORES USB-C HDMI
3	PUNTOS DE ACCESO RADIO UBIQUITY 802.11 A/B/G/N/AC LONG RANGE (DEBEN SER DE ESTA MARCA POR MOTIVO DE COMPATIBILIDAD CON LOS ACTUALES)
1	4 PUERTOS ALUMINIO SUPERSPEED 5GBPS CON CABLE USB 3.0 50CM LED USB DATA HUB
2	POWERCORE 20100MAH ULTRA HIGH CAPACITY POWER BANK
2	ROUTERS COMPATIBLES COM 6 ENTRADAS GIGABIT Y SOPORTE, PARA POWER OVER NETWORK
MONTO ESTIMADO RD\$5,025,100.00	

Lote 3.**INDOTEL-EQUIPOS**

CANT.	ESPECIFICACIONES EQUIPOS INFORMÁTICA
1	(LAPTOP) PROCESADOR INTEL CORE I5, MEMORIA RAM 8GB, DISCO DURO 1TB (MÍNIMO), WINDOWS PROFESSIONAL, TECLADO BACKLIT, PANTALLA DE 15".
1	(LAPTOP) DISCO DURO DE 500GB O SUPERIOR, 16GB MEMORIA RAM, RESOLUCIÓN DE PANTALLA 1920X1080, PROCESADOR I7 SÉPTIMA GENERACIÓN O SUPERIOR, PANTALLA DE 15.6" FHD, 3 PUERTOS USB MÍNIMO, 1 PUERTO HDMI, TECLADO BACKLIT, WINDOWS 10 PROFESSIONAL, 3 AÑOS DE GARANTÍA.
2	(DESKTOP) 27 inch (diagonal) LED-backlit Retina 5k Display, 3.8GHz Quadcore, Intel Core i7 or 4.2 Quadcore, 2TB SSD, MAgic Keybard, Magic Mouse 2 or Magic Trackpad 2
4	(LAPTOP) 13inch (diagonal) LED-backlit Retina Display, 2.3GHz dual-core Intel Core i5 processor Turbo Boost up to 4.0GHz Up to 10 hours battery life, 1TB SSD, Force Touch trackpad, 3.02 pounds
4	(LAPTOP) Procesador Intel Quad Core i7-8650U (8M Cache, hasta 4.20 GHz), Memoria ram 16GB DDR3 PC3-12800 SDRAM, 2133MHz SODIMM, Pantalla Táctil Mate de 14" Full HD IPS (1920x1080), Intel UHD Graphics 620, Lector de huellas dactilares táctiles, Bloqueo Kesinton Hardware y Software Módulo de Plataforma confiable (TPM 2.0) Chip de seguridad, Cámara Web HD integrada de 720p con micrófonos duales con función de privacidad de cámara ThinkShutter, 2 puertos USB 3.1, 2 puertos USB 3.1 Type-C Thunderbolt 3, conector combinado de auriculares/micrófono, HDMI 1.4b, MicroSD, Windows 10 Pro de 64 bits, Altavoces estéreo

1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 16GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i7 de Séptima Generación o superior, Pantalla de 15.6" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional,
1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 8GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i5 de Séptima Generación o superior, Pantalla de 14" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional,
1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 8GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i5 de Séptima Generación o superior, Pantalla de 15.6" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional, 3 años de garantía
1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 8GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i5 de sexta Generación o superior, Pantalla de 14", 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional,
1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 8GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i5 de sexta Generación o superior, Pantalla de 14", 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional,
2	(LAPTOP) 13 inch (diagonal) LED-backlit Retina Display, 2.3GHz dual-core Intel Core i5 processor Turbo Boost up to 4.0GHz Up to 10 hours battery life, 512 SSD, Force Touch trackpad, 3.02 pounds
3	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 16GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i7 de Séptima Generación o superior, Pantalla de 14" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit (con teclado numérico), Windows 10 Profesional, 3 años de garantía
1	(LAPTOP) Pantalla 13" Procesador 2.2GHz dual-core Intel Core i7 processor Turbo Boost up to 3.2GHz, Disco Duro 512 SSD, Memoria 8GB 1600MHz LPDDR3 , Backlit Keyboard US English, 1 Puerto Thunderbolt 2, 2 puertos USB 3, 1 Puerto Thunderbolt 2, MagSafe 2 power port, SDXC card slot 3.5mm headphone jack, Tatjeta Gráfica intel Hd Graphics 6000
1	(LAPTOP) Disco duro M.2 512GB PCIe NVme class 10 SSD o superior, 32GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 14" FHD 1920x1080, Torch, Anti-Glare, HD CAM/Mic, Wlan/WWAN Procesador i7-8650U de Octava Generación (Quad Core, 8M Cache, 1.9GHz, 15W, vPro) Pantalla de 14" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit inglés, Lector de huella, Windows 10 Profesional, Docking Station Dell WD-15 (Type-C)

1	(LAPTOP) Disco duro de 500GB o superior, 8GB de memoria RAM, Resolución de Pantalla 1920x1080, Procesador i5 de Séptima Generación o superior, Pantalla de 15.6" FHD, 3 Puertos USB3 Mínimo, 1 Puerto HDMI, Teclado Backlit, Windows 10 Profesional, 3 años de garantía, Teclado numérico extendido (de ser factible).
2	(LAPTOP) DISCO DURO SSD DE 500GB O MAYOR, 16GB MEMORIA RAM, RESOLUCIÓN DE PANTALLA 1920X1080, PROCESADOR I7 SÉPTIMA GENERACIÓN O SUPERIOR, PANTALLA DE 14" FHD, 3 PUERTOS USB3 MÍNIMO, 1 PUERTO HDMI, WINDOWS 10 PROFESSIONAL.
1	JUEGO DE BOCINAS PARA COMPUTADORAS USB
1	ENCLOSURE USB 3.0 PARA DISCOS DE ESTADO SÓLIDO (SSD) DEL TIPO M.2
1	DISCO DURO EXTERNO USB 3.0 DE 2 TERABYTE PARA EL BACKUP DE LOS USUARIOS.
2	ADAPTADORES USB DE RED CABLEADA (ETHERNET)
2	HUB USB 3.0, 4 PUERTOS ALUMINIO SUPERSPEED 5 Gbps CON CABLE USB 3.0 50CM, LED USB DATA HUB
2	PORTABLE CHARGER, POWERCORE 20100mAh ULTRA HIGH CAPACITY BANK
2	POINTER PARA MANEJAR PRESENTACIONES.
6	MONITOR FULL LED 27 PULGADAS 16:9 O 16:10, RESOLUCIÓN 1080P O SUPERIOR, COLOR GRIS, BORDERLESS (OPCIONAL) , PUERTOS USB, VGA, HDMI, DVI.
2	HUB USB 3.0, 4 PUERTOS ALUMINIO SUPERSPEED 5 Gbps CON CABLE USB 3.0 50CM, LED USB DATA HUB
MONTO ESTIMADO RD\$3.126.060,00	

El oferente deberá confirmar en su propuesta el tiempo de entrega de los mismos, que no excederá de 15 días calendario luego de registrado el contrato. En el caso las propuestas del lote 1, el oferente deberá garantizar la disponibilidad de al menos 30 laptops para entrega inmediata.

2.7 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Los oferentes podrán presentar ofertas por Lote o por la totalidad de los bienes descritos.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
 (Sello social)
 Correo electrónico
 Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES INDOTEL-CCC-LPN-2019-0001

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

2.8 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

El INDOTEL no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **3** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El oferente deberá delimitar su oferta técnica según los lotes requeridos. En ese sentido, deberá individualizar cada lote (si participa en más de uno) y establecer las características específicas de los bienes que ofrece.

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual conste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual conste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Documentos societarios: estatutos sociales, última asamblea celebrada y registro mercantil vigente.
7. Poder de representación legal, en caso de que aplique.
8. Copia de cédula de la persona que firmaría el contrato de adjudicación.

- B. Documentación Financiera:
 - 1. Estados Financieros de los **3** últimos ejercicios contables consecutivos.
- C. Documentación Técnica:
 - 1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
 - 2. Certificación de distribuidor autorizado de los equipos
 - 3. Certificación de garantía del fabricante
 - 4. Certificación de Mipyme del Ministerio de Industria Comercio y Mipymes

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **3** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

Un formulario por cada lote. Las Ofertas deberán ser presentadas separando el total de cada lote, única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado.

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

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

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

Para que un Bien pueda ser considerado que CUMPLE, deberá estar conforme a 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.

Los oferentes deberán delimitar los bienes que ofrecen y los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados.

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.

3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, los que cumplan con los criterios señalados previamente. Las demás serán devueltas sin abrir.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes.

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 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.

3.8 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 como que cumplen técnicamente por parte de los peritos, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **5 días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un año**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato deberá ser formalizado y suscrito en el plazo establecido en el Cronograma de actividades.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.5 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, se podrá solicitar al Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.7 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes.

VI. Recepción de Código de ética

6. Recepción del Código de Ética

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos contenidos en el Código de ética.