



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA EL PROCESO DE COMPARACION DE PRECIOS
INDOTEL/CP-008-2017**

PARA LA CONTRATACION DE UN HOTEL EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO QUE NOS OFREZCA LOS SERVICIOS DE CATERING Y ALQUILER DE SALONES PARA LA CELEBRACION DE LA "33 REUNION DEL COMITÉ DIRECTIVO PERMANENTE (COM/CITEL)" DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE DEL 2017

Octubre del 2017

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D.

CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades	3
1.1 Sustento Legal.	3
1.2 Objetivo y Alcance.....	3
1.3 Modalidad de Contratación.....	3
1.4 Descripción del Proyecto.....	3
1.5 Cronograma del Proceso.....	3
1.6 Esquema de pago.....	4
1.7 Garantías.....	4
CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas	5
2.1 Consultas.	5
2.2 Circulares o Enmiendas.....	5
CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas	5
3.1 Documentos a Presentar.	5
3.2 Forma para la Presentación de Documentos.....	6
CAPÍTULO IV. Presentación, Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas .6	
4.1 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.....	7
4.2 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.	7
4.3 Criterios de Calificación.	7
CAPÍTULO V. Adjudicación	8
5.1 Adjudicación.	8
CAPÍTULO VI. Términos de Referencia	8

CAPÍTULO I. Generalidades

1.1 Sustento Legal.

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

Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;

La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios para la contratación de servicios de catering y alquiler de salones para la celebración de la "33 Reunión del Comité Directivo Permanente (COM/CITEL)" los días 11,12 y 13 de diciembre del 2017, con los términos de referencia que se indican más adelante en el numeral 6.1 del presente Pliego de Condiciones.

1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará mediante el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

1.4 Descripción del Proyecto

Las características del objeto de esta Comparación de Precios están indicadas en el Capítulo 6.1 Términos de Referencia del presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.5 Cronograma del Proceso.

	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Fecha de Convocatoria	Jueves 26 de octubre 2017
2	Fecha límite para realizar Consultas por parte de los Oferentes/Proponentes	Lunes 31 octubre de 2017
3	Fecha límite para que el INDOTEL emita respuesta a las Consultas mediante circulares o enmiendas a los Oferentes/Proponentes	Miércoles 2 de noviembre de 2017
4	Presentación y Apertura de las Ofertas	Viernes 3 de noviembre del 2017
5	Notificación de adjudicación	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación

6	Constitución de garantía de fiel cumplimiento	Dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de adjudicación.
7	Plazo para la suscripción del contrato o emisión de orden de compra	No más de 20 días hábiles desde la fecha de notificación de adjudicación.

1.6 Esquema de pago.

- El veinte por ciento (20%) del monto total del contrato a ser suscrito con el oferente que resulte adjudicatario, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del certificado de registro del contrato por la Contraloría General de la República.
- Un pago final correspondiente al (80%). Pagaderos luego de haber recibido el servicio conforme a los requerimientos solicitados.

1.7 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 de buen uso del anticipo:** Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto. El cual conforme al esquema que establece el numeral 1.6 de este Pliego corresponde al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado.

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, 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.

CAPÍTULO II. Consultas, Circulares o Enmiendas

2.1 Consultas.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento:

- ❖ Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico comprasindotel@indotel.gob.do. Estas consultas deben ser emitidas antes de las doce del mediodía (12:00 p.m.), del día **31** de octubre de 2017, conforme se ha indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.5.

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.

CAPÍTULO III. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

3.1 Documentos a Presentar.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

SOBRE A:

- a) Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales (Formulario SNCC.F.042);
- b) Copia de los documentos constitutivos (Estatutos Sociales, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil vigente);
- c) Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o del agente autorizado a representar a la misma en el proceso. Después de

resultar adjudicatario, y en caso de que la persona designada a suscribir el contrato no sea el representante legal de la sociedad, éste deberá entregar el documento que lo autoriza para tales fines;

- d) 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 (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones (solo para persona jurídica);
- f) Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- g) Declaración Jurada de Personas Jurídicas en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 (Formulario RPE-F002), y donde 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, o si está sometida a un proceso de quiebra;
- h) Documentos que evidencien la notoriedad, acreditación o reconocimiento, nacional e internacional en el área de servicios que ofrece de los trabajos realizados por el oferente;
- i) Propuesta técnica elaborada de acuerdo al Capítulo VI Términos de Referencia;

SOBRE B:

- a) Propuesta Económica:
 - El precio debe contener el valor de los servicios incluyendo todos los impuestos;
 - La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$);
 - La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de emisión de la misma;
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta.

3.2 Forma para la Presentación de Documentos.

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas 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.

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 LOGÍSTICA Y COMPRAS, 4TO. PISO.
SOBRE A / SOBRE B

Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica

PARA LA CONTRATACION DE UN HOTEL EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO QUE NOS OFREZCA LOS SERVICIOS DE CATERING Y ALQUILER DE SALONES PARA LA CELEBRACION DE LA 33 REUNION DEL COMITÉ DIRECTIVO PERMANENTE (COM/CITEL) DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE DEL 2017

INDOTEL-CP-008-2017

4.1 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.

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, **ANTES DE LAS 11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines en el numeral 1.5 Una vez finalizado este plazo el **INDOTEL** no recibirá más ofertas.

4.2 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

- La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante y de los representantes de los oferentes/proponentes participantes, 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 en el numeral 1.5.
- 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 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.
- 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.

4.3 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.

- ✓ Capacidad e Idoneidad Técnica: Que la propuesta técnica presentada cumpla con los Términos de Referencia establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
- ✓ Experiencia: El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia de más de cinco (5) años ofreciendo este tipo de servicios.

CAPÍTULO V. Adjudicación

5.1 Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses del **INDOTEL**, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, 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.

CAPÍTULO VI. Términos de Referencia

6.1 Requerimientos y Características.

Los Oferentes/Proponentes deberán suministrar los servicios requeridos por el **INDOTEL** de acuerdo a las siguientes características y Términos de Referencia, que se establecen como mínimos en el presente pliego de condiciones específicas.

Descripción:

- **Un salón con capacidad para 80 personas, en forma de escuela con espacios (dimensiones mínimas de 6x3 o 48cms x 96 cms, con sus sillas, con mesa de honor con capacidad de 7 personas.**
- **Cabina de intérpretes y dos (2) mesas rectangulares.**
- **3 mesas para registro y entrega de materiales con acceso a conexión eléctrica.**
- **Salón: mesa redonda para 10 personas con sus sillas, estación de agua, café y té permanente. Conexión eléctrica y credenza o mesa parson.**
- **Salón: mesa redonda para 10 personas con sus sillas, estación de agua, café y té permanente. Conexión eléctrica y credenza o mesa parson.**
- **Salón: mesa para 8 personas con sus sillas, estación de agua, café, leche, te, jugo de naranja, gatorade y agua perrier permanente. Coca-Cola light y normal, galletas de avena y polvorones. Proyector, conexión eléctrica y credenza o mesa parson.**
- **Salón mesa redonda para 6 personas con sus sillas estación de agua, café y té permanente. Conexión eléctrica y credenza o mesa parson.**
- **Salón mesa para 4 personas y su sillas, estación de agua, café y té permanente. Conexión eléctrica y credenza o mesa parson**

- **Salón mesa para 5 personas y su sillas, estación de agua, café y té permanente. Conexión eléctrica y credenza o mesa parson**
- **Almuerzo para 115 personas los días 11,12 y 13 de diciembre 2017.**
- **Refrigerio matutino y vespertino para 115 personas durante los tres días.**
- **15 astas para banderas**