



Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

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

**"ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA SER UTILIZADO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE
SAN CRISTOBAL"**

**Comparación de Precios
INDOTEL-CCC-CP-2021-0009**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2021

TABLA DE CONTENIDO

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

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 del mobiliario a ser utilizado en la Biblioteca Municipal de San Cristóbal, llevado a cabo por **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-CP- 2021-0009)**

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-2021-0009
Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo,
República Dominicana
Correo electrónico: 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 mobiliario a ser utilizado en la Biblioteca Municipal de San Cristóbal**, 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 2021 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 **Un Millón Setecientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 1,700, 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 contrato de adjudicación ante la Contraloría General de la República.

Modalidad de Pago:

- ❖ 1er. Pago: Un veinte por ciento (20%) de avance del monto total adjudicado, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al registro del Contrato de Adjudicación en la Contraloría General de la República.
- ❖ 2do. Pago: El ochenta por ciento (80%) restante del monto total adjudicado, luego de la emisión del Acta de Aceptación por parte del INDOTEL

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	9 de julio 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 14 de julio 2021
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 16 de julio 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	5 días hábiles contados a partir de la última publicación 20 de julio 2021 hasta las 16:00 P.M. Recepción Ofertas 21 de julio 2021 11:00 A.M. Apertura Ofertas
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 23 de julio 2021

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 26 de julio 2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 30 de julio 2021

8. Período de Ponderación de Subsanciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 30 julio 2021
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 03 de agosto 2021
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05 de agosto 2021
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 10 de agosto 2021
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 12 de agosto 2021
13. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 20 de agosto 2021
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 27 de agosto 2021
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 10 de septiembre 2021
16. Publicación de los Contratos en el portal Institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 14 de septiembre 2021

2.6 Especificaciones Técnicas

El mobiliario requerido debe de cumplir con las siguientes características y especificaciones técnicas, las cuales se establecen como mínimas para el presente proyecto:

DESCRIPCION	CANTIDAD
➤ Cubículos (Panel divisor melamina 32 X 1000 X 1050H color madera claro)	23
➤ Gabinete Colgante (Gabinete colgante en melamina, color madera claro)	23
➤ Sillas para Cubículos (silla operativa con soporte lumbar, brazos ajustables, tapizadas color negro, altura y espaldar ajustables)	27

➤ Mesa de conferencia melamina redonda (tope melamina redondo color blanco para seis (6) sillas)	06
➤ Mesa Rectangular (tope en melamina color blanco, estructura metálica gris, para seis (6) sillas)	02
➤ Sillas de visitas. (tela negra y malla negra, con brazos, base patín)	19
➤ Mesa de Conferencia (Metal c/aluminio y tope melamina caoba redondo de 1.00 mt de diámetro)	01
➤ Silla de Mesa de Conferencia (silla malla, base patín, color negro)	04
➤ Sillas de Visita (Estructura en metal color negro, asiento negro, resp. En malla negra)	02
➤ Escritorio para Encargados (Frente Metal, Estructura c/aluminio, tope melamina, color madera oscura, de 70 X 160 cms)	04
➤ Retorno para Escritorio (Retorno modular metal de 18" X 36" Tope color madera oscura)	04
➤ Sillas para Encargados (Malla negro, ergonómico, base negra, con soporte lumbar, cabecera, altura y reclinado ajustables)	04
➤ Archivos de Escritorios (de tres (3) gavetas, color madera oscura. Medidas: 20" X 16" X 24.5"	05
➤ Estantería en área de libros debajo de meseta (Estante bajo sin puertas melamina madera oscura con medidas de: 16" X 32" X 29"	01
<p>➤ Documento de Garantía del Oferente / Proponente</p> <p>Esta garantía tiene por objeto garantizar los defectos de diseño, mala fabricación, materiales inapropiados, manipulación durante el transporte, errores de operación durante la puesta en servicio de los equipos o cualquier otra causa atribuible a la adjudicataria. La misma deberá de estar claramente establecida en su propuesta.</p>	
<p>➤ Pruebas de Conformidad</p> <p>Se realizarán pruebas de conformidad, de acuerdo con el protocolo que se establezca entre la empresa Adjudicataria y el INDOTEL, y estarán basadas en la comprobación del correcto funcionamiento de todos los bienes suministrados, y en la certificación de que dichos bienes se corresponden con los indicados en la Propuesta Técnica presentada.</p>	
<p>➤ Otras Consideraciones Importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todo el mobiliario suministrado por la empresa adjudicataria deben ser nuevo (NO RECICLADO, REPARADO O USADO). - Cualquier elemento que no esté contemplado en este pliego y que sea necesario para la provisión y traslado los equipos, deberá ser incluido por el Oferente/Proponente en la Propuesta Técnica, y su 	

costo en la Propuesta Económica, como parte íntegra de ambas propuestas.

- Todo Oferente/Proponente deberá incluir en su Propuesta Económica una tabla que contenga (pero no limitado) el precio unitario de cada uno de los bienes y servicios ofertados (equipos y transporte).

Programa de suministro

El suministro y el transporte del mobiliario que proveerá la empresa adjudicataria, deberán ser entregados en un período de tiempo que no excederá los treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de firma del contrato de adjudicación.

Lugar de la entrega

El lugar de entrega es en la Biblioteca Municipal de San Cristobal, Frente al Parque Central

Criterios de calificación

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes y servicios cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, que serán verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

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 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 las 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.

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

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.** Preferiblemente, de manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/> de manera presencial 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 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
EconómicaINDOTEL-CCC-CP-2021-0009**

Documentos a presentar:

Sobre A, Propuesta Técnica:

- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del estado (RPE).
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS).

- Documentos societarios de la empresa (Estatutos sociales, última asamblea celebrada) y Registro Mercantil vigente.
- Listado de todos los bienes y servicios ofertados (equipos y transporte), de acuerdo a los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas. Folletos o manuales como complemento y respaldo de la información, que demuestren las características de los bienes ofertados. Cartas de Satisfacción de clientes a la que el Oferente/Proponente le ha suministrado bienes y servicios similares a los de este proyecto. Cronograma de la adquisición y transportación de todos bienes y servicios objeto a la presente contratación. Matriz de Escalamiento:
 - Nombre del contacto;
 - Cargo;
 - Teléfono Directo;
 - Correo Electrónico;
 - Tiempo de Escalamiento.
- Garantía de calidad para los equipos.

Los Oferentes que participen de manera presencial, también presentarán todos los documentos contenidos en su Oferta Técnica en un soporte digital (CD o USB), el cual deberá incluirse el Sobre A.

Sobre B. Propuesta Económica:

- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).
- Garantía de la seriedad de la oferta del 1% del monto ofertado.

Observaciones:

- 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.

2.9 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

La Apertura de los Sobres 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, 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.

- Los “Sobres B” presentados de forma presencial quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones y los “Sobres B” presentados a través del Portal Transaccional de compras quedarán encriptados hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.
- 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 habilitado contratar 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 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.

Al efecto, la Adjudicación será decidida en base al precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si ha cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas.

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 y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

3.6 Recepción de Código de ética

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

<https://transparencia.indotel.gob.do/comision-de-etica-publica-cep/>

Formularios

3.7 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.**

1 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.