



Pliego de Condiciones Específicas

**Adquisición del Componente de Equipamiento Tecnológico del
Proyecto CTC MakerSpaces**

**Licitación Pública Nacional
INDOTEL-CCC-LPN-2020-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES

Prefacio	5
-----------------	----------

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I	8
------------------	----------

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Antecedentes	8
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta	12
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Etapas de la Licitación	14
1.12 Órgano de Contratación	15
1.13 Atribuciones	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso	15
1.15 Exención de Responsabilidades	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar	16
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanaciones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas	19
1.23 Garantías	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas	20
1.26 Circulares	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
1.29 Comisión de Veeduría	22

Sección II	23
-------------------	-----------

Datos de la Licitación (DDL)

Datos de la Licitación (DDL)	23
2.1 Objeto de la Licitación	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Cronograma de la Licitación	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25
2.8 Descripción de los Bienes	25
2.9 Duración del Suministro	26
2.10 Programa de Suministro	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora	26

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras	27
2.14 Documentación a Presentar	27
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	28
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III	30
Apertura y Validación de Ofertas	30
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	30
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	31
3.4 Criterios de Evaluación	31
3.5 Fase de Homologación	32
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	32
3.7 Confidencialidad del Proceso	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	33
3.9 Evaluación Oferta Económica	33
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación	34
4.2 Empate entre Oferentes	34
4.3 Declaración de Desierto	34
4.4 Acuerdo de Adjudicación	34
4.5 Adjudicaciones Posteriores	35
PARTE 2	35
CONTRATO	35
Sección V	35
Disposiciones Sobre los Contratos	35
5.1 Condiciones Generales del Contrato	35
5.1.1 Validez del Contrato	35
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	35
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	35
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	35
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	36
5.1.8 Finalización del Contrato	36
5.1.9 Subcontratos	36
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1 Vigencia del Contrato	37
5.2.2 Inicio del Suministro	37
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	37
5.2.4 Entregas Subsiguientes	37
PARTE 3	38
ENTREGA Y RECEPCIÓN	38
Sección VI	38
Recepción de los Productos	38
6.1 Requisitos de Entrega	38
6.2 Recepción Provisional	38
6.3 Recepción Definitiva	38
6.4 Obligaciones del Proveedor	38

Sección VII	39
Formularios	39
7.1 Formularios Tipo	39
7.2 Anexos	39

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 Licitaciones 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).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 -CONTRATO

Sección Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

Mediante la Resolución No. 002-19, el Consejo Directivo del INDOTEL aprobó de manera definitiva el Plan Bial de Proyectos de Desarrollo para el período 2019-2020. Como parte de dicho Plan uno de los proyectos que se ha previsto ejecutar es el de CTC MakerSpaces que tiene como objetivo la implementación de espacios de acción local para motivar la creación de respuestas a las necesidades de la comunidad, a través de la tecnología.

Este proyecto a ejecutarse mediante una alianza entre el INDOTEL y EL GABINETE DE COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL (GCPS) DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, plantea una línea de desarrollo de comunidades bajo el enfoque metodológico “hágalo usted mismo”, que potencia las capacidades creativas e imaginativas de los jóvenes, los cuales podrán desarrollar sus ideas en prototipos funcionales, generando así innovación y emprendimiento social como mecanismo para la transformación de las condiciones de vidas.

Estos espacios de acercamiento a la tecnología serán instalados como una estructura complementaria en cinco (5) Centros Tecnológicos Comunitarios (CTC), ubicados en Villa Altagracia, Licey al Medio, Navarrete, San Cristóbal y Hato Mayor, que operan bajo la dependencia del Despacho de la Vicepresidencia de la República.

A los fines de iniciar la ejecución del mencionado proyecto, el INDOTEL debe abocarse a la adquisición del equipamiento tecnológico para las áreas de fabricación o manufactura digital, estudio de grabación, producción digital, equipos de taller, Coworking o espacios colaborativos y Producción Visual para cinco (5) CTC Makerspaces, razón por la cual da apertura al presente proceso.

1.2 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, que deseen participar en la Licitación para la adquisición de equipos de fabricación o manufactura digital, estudio de grabación, producción digital, equipos de taller, Coworking o espacios colaborativo y Producción Visual para cinco (05) CTC Makerspaces, llevada a cabo por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (**INDOTEL-CCC-LPN-2020-0001**).

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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 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.

1.5 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 desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, 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, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5.1 Monto presupuestado

El presupuesto estimado para la ejecución del presente proceso es de **Once Millones Seiscientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$11,600.000.00)** distribuido de la siguiente manera:

Cantidad	Descripción	Presupuesto
Lote 1	Equipos Industriales	RD\$3,200,000.00
Lote 2	Equipos Tecnológicos	RD\$3,750,000.00
Lote 3	Equipos Electrónicos	RD\$4,650,000.00
Total		RD\$11,600,000.00

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;

- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) 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.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.8 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 conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15. 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.

1.16 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.

1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera 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.

1.18 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 suministraren 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.

1.19 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, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 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.

1.21 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.

1.22. 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.

1.23 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:

1.23.1 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.

1.23.2 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.

1.23.3 Garantía de los Equipos

Los equipos a adquirir deben de tener 1 año de garantía de fábrica. Los accesorios para herramientas y equipos quedan excluidos.

1.23.4 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato.

1.23.4 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.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante 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
Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2020-0001**
Dirección: **Avenida Abraham Lincoln 962**
Fax: **829-732-5555**
Teléfonos : **829-732-5555**
Correo electrónico: **compra@indotel.gob.do**

1.25. 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.

1.26 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.

1.27 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. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10 hábiles)** 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Adquirir los equipos necesarios para la puesta en operación de los CTC Makerspaces y, cuyo alcance abarca la ejecución de los siguientes lotes:

- Lote 1: comprende Equipos Industriales.
- Lote 2: comprende Equipos Tecnológicos.
- Lote 3: comprende Equipos Electrónicos.

De acuerdo a las especificaciones técnicas definidas en el presente documento.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente proceso se realizará mediante **Etapas Múltiples**.

2.3 Fuente de Recursos

El **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El esquema de pago será el siguiente: El esquema de pago será el siguiente:

- **1er pago:** un 20% de avance del valor contratado dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- **2do pago:** un 50% del monto total adjudicado, luego de mostrar constancia del “bill of landing” para los equipos importados y/o con la presentación de las facturas de suplidores o fabricantes para compras locales, o la disponibilidad de equipos en sus almacenes.
- **3er pago:** un 30% del monto total adjudicado, luego de que los equipos sean entregados en su totalidad, y una vez emitida la recepción definitiva por parte de la comisión conformada por representantes del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales de la Vicepresidencia de la República y el INDOTEL.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. 9 y 10 de marzo del 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 31 marzo del 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 13 de abril del 2020
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 23 de abril 2020 Hasta las 10:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 23 de abril del 2020 A partir de las 11:00 a.m
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 28 de abril del 2020
7. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 29 de abril del 2020
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 01 de mayo del 2020
9. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 05 de mayo del 2020 A partir de las 11:00 a.m.
10. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 07 de mayo del 2020
11. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 13 de mayo del 2020
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 14 de mayo del 2020

13. 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 21 de mayo del 2020
14. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 25 de mayo del 2020
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 29 de mayo del 2020

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**, ubicada en la **Avenida Abraham Lincoln 962** en el horario de **8:30 a.m. a 5:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.indotel.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.indotel.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@indotel.gob.do en su defecto, notificar a la gerencia de compras y contrataciones de la **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 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.

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Especificaciones Técnica

Lote 1: Equipos Industriales

Cantidad	Equipo	Descripción
----------	--------	-------------

1.1 Herramientas Eléctricas de Mano		
6	Esmeriladora Angular	230mm/ 2200w /110v /8000 rpm. 1 año de garantía
6	Lijadora de Banda Orbital	5" (125 mm)/ 280w, 120v/ 12000 opm / mango de goma / contrapeso separado. 1 año de garantía
5	Sierra Caladora Industrial	6.25A, 800-3000 cpm / Corte madera 120mm, Corte acero 10mm. 1 año de garantía
5	Sierra Eléctrica Circular	7 1/4", 1400w / 5500rpm / Diámetro de disco 65mm, espesor de sierra 3mm. 1 año de garantía
5	Caja de Herramientas	<p>Contenido de la Caja de Herramientas:</p> <p>9 x Wrenches/Spanners (6mm/0.24"; 8mm/0.31"; 10mm/0.39"; 11mm/0.43"; 12mm/0.47"; 13mm/0.51"; 14mm/0.55"; 15mm/0.59"; 17mm/0.67") 1 x Long Nose Pliers 1 x Cable Cutter 1 x Adjustable Wrench 1 x Water Pump Pliers 1 x Combination Pliers 15 x Hex Socket Insert 1/4 4mm/0.16"; 4.5mm/0.18"; 5mm/0.2"; 5.5mm/0.22"; 6mm/0.24"; 6.5mm/0.26"; 7mm/0.28"; 7.5mm/0.3"; 8mm/0.31"; 9mm/0.35"; 10mm/0.39"; 11mm/0.43"; 12mm/0.47"; 13mm/0.51"; 14mm/0.55" 14 x Hex Socket Insert 1/2 8mm/0.31"; 9mm/0.35"; 10mm/0.39"; 11mm/0.43"; 12mm/0.47"; 13mm/0.51"; 14mm/0.55"; 15mm/0.59"; 16mm/0.63"; 17mm/0.67"; 18mm/0.71"; 19mm/0.75"; 20mm/1.18" 2 x 1/4 Extension Bar 2 x 1/2 Extension Bar 1 x 1/4 Universal Joint 1 x 1/2 Universal Joint 1 x Flexible Extension Bar 1 x Sliding T-Bar ¼ 1 x Sliding T-Bar ½ 2 x 1/2 Spark Plug Socket (16mm/0.63"; 21mm/0.83") 1 x 1/4 Spinner Handle 1 x Ratchet Handle 1/2 Drive 1 x Ratchet Handle 1/4 Drive 9 x Magnetic Screwdriver (5pcs Philips & 4pcs Slotted) 2 x Magnetic Stubby Screwdriver (Phillips & Slotted) 3 x Insulated Screwdriver (1pc Philips & 2pcs Slotted) 1 x Electric Test Screwdriver 100-240V 6 x Precision Screwdriver (2pcs Philips & 4pcs Slotted) 48 x Mixed Screwdriver Bits 1 x 12pcs Bit Set 16 x Allen Wrench 1 x Ratchet Screwdriver 1 x Magnetic Bit Holder 1 x Wing Nut Driver 1 x Pressure Gauge 1 x Brush 1 x Scissors 1 x Insulating Tape 1 x Claw Hammer 1 x Glue Gun (including 2 hot glue cartridge)</p>

		<p>1 x Ruler Spirit Level 2 x Plastic Clamp 1 x 200pcs Hardware Assortment (nail, screw, hook, etc) 1 x 5M Measuring Tape 1 x Universal Grip Pliers</p>
6	Taladro de mano	Rotomartillo 1/2", 700w / 3200 rpm / mango auxiliar con giro de 360°/Velocidad Variable Reversible. 1 año de garantía
1.2 Accesorios para Herramientas y Equipos		
5	Juego de Cuchillas para Torno CNC	21 unds Carburo Sólido Holder Boring Bar
5	Juego de Brocas de Centro para Metal	HCR Tamaño 1,5/2/2,5/3/4mm
5	Juego de Brocas de Cobalto	5pzs Brocas en aleación 15-35mm
5	Juego de brocas para madera	5pzs Brocas HRC 15-35mm
5	Juego de boquillas para Spindle CNC	Boquillas Collet
5	Juego de adaptadores para Spindle CNC	Collet 12,7mm 6,35mm/8-6,35/8-6/12
5	Juego Fresas de Bola para Router CNC	Tungsteno R0.5-R6mm
5	Juego Fresas Planas para Router CNC	Carburo de Tungsteno 1/2/3/4/5/6/8mm
1.3 Fabricación Digital		
4	Router CNC	<p>Tamaño de la mesa de trabajo(mm): 1300 × 1200 Precisión de la máquina(mm): 0,02 Repetibilidad(mm): 0,01 Área de trabajo XY(mm): 1300X1200 Altura del pórtico(mm): 150 Tipo de unidad Motor paso a paso de micropaso Husillo (kw): 2.2 2.2 Velocidad del husillo (rpm): 0 ~ 24000 Herramientas de husillo: ϕ3.715 / ϕ6 Código de comando: HP-GL, código G Fuente de alimentación CA: 220V \pm 10% / 50 ~ 60 HZ</p>

1.4 Taller Textil		
5	Plotter de Corte	<p>Especificación: Sistema de control: microcontrolador Risc. Tipo de accionamiento: motor paso a paso Tamaño del medio (mm): 720 Tamaño de corte (mm): 600 Velocidad de corte: 600mm / s Fuerza de corte: 50-500g Pantalla LCD: Inglés Resolución: 1000DPI Interfaz: 232 / USB Voltaje: AC110-240V / 50-60Hz</p>
5	Prensa de Sublimación para Gorras	<p>Voltage 110V Power: 1200W Temperature Range:0~ 500°F Time Range:0~ 999 second</p>
5	Prensa de sublimación para Tazas	<p>Voltage 110V Power: 1200W Temperature Range:0~ 500°F Time Range:0~ 999 second Printing Area: 9" x 12"</p>
5	Prensa de sublimación para Platos	<p>Voltage 110V Power: 1200W Temperature Range:0~ 500°F Time Range:0~ 999 second</p>
5	Plancha de sublimación para T-Shirt	<p>Tamaño: 16" X 16" • Rango de temperatura: 0 ° -480 ° F • Rango de tiempo: 0-999 segundos • Potencia: 110V / 60Hz o 220V</p>

Lote 2: Equipos Tecnológicos

2.1 Fabricación Digital		
Cantidad	Equipo	Especificación
5	Impresora 3d	<p>Tecnología: Printer de Resina Printer size: 220mm*200mm*400mm Printing volume: 115mm *65mm *155mm (4.52"*2.56"*6.1") Printing material: 405nm photosensitive resin</p>

5	Impresora 3D	<p>Tecnología: FDM (modelado de deposición fundida) Tamaño de construcción: 8.27 x 8.27 x 8.07 pulgadas (210 x 210 x 205 mm) Velocidad de impresión: 20-100 mm / s (sugerido 60 mm / s) Velocidad de desplazamiento: 100 mm / s Clasificación de entrada: 110 V / 220 V CA, 50/60 Hz Software de corte: Cura, Simplify3D, Repetier-HOST Formatos de entrada: STL, OBJ, DAE, AMF</p>
13	Computador Desktop para desarrollo de Videojuegos	<p>Procesador: 2.9 GHz Intel Core i5-9400F Six-Core Memoria RAM: 8GB of 2400 MHz DDR4 RAM Disco Duro: 512GB M.2 NVMe PCIe SSD Tarjeta de Video: NVIDIA GeForce GTX 1660 (6GB GDDR5) Puertos: Gigabit Ethernet Wi-Fi 5 (802.11ac) Bluetooth 4.2 HDMI DisplayPort DVI-D DL USB Type-C USB Type-A Monitor: 19"</p>
20	Laptops	<p>Tamaño de pantalla: 15,6 pulgadas Resolución máxima de pantalla: 1920 x 1080 Procesador: Intel Core i5 de 3.9 GHz RAM: 8 GB DDR4 Disco duro: 256 GB de memoria flash de estado sólido Coprocesador de gráficos: Gráficos Intel UHD 620 Tipo inalámbrico: 802.11ac</p>
1	Escaner 3D	<p>Velocidad de escaneo (Escaneo rápido portátil) 30fps1,500, 000puntos / s (Escaneo HD portátil) 20fps1,100, 000puntos / s 100vLíneas de captura de datos Rango de escaneo ampliado 312X204 204mm Exactitud de escaneo (Escaneo fijo)0,04mm Exactitud volumétrica (Escaneo HD portátil)0,05mm +0,3mm / m Distancia mínima del punto (Escaneo HD portátil)0.2 0.2mm</p>
2	Gafas VR	<p>Panel: OLED 1440x1600 en cada ojo Procesador: Snapdragon 835 Capacidad: 64GB Compatible con Oculus Store</p>

Lote 3: Equipos Electrónicos

Cantidad	Descripción	Cantidad
50	Placa de controlador LCD	<p>Ajuste para: 17 inch 1280 * 1024: Contenido del paquete: 1 x HDMI + DVI + VGA + Audio LCD driver Junta 1 x fix-30pin cable LVDS 1 x 4 CCFL Inverter Board 1 x teclado con alambre</p>

50	ATmega32u4/ Arduino Esplora	Tensión de funcionamiento 5V Memoria flash 32 KB de los cuales 4 KB utilizados por el gestor de arranque SRAM 2.5 KB EEPROM 1 KB Velocidad de reloj 16 MHz Longitud 164.04 mm Anchura 60 mm Peso 53 gr
50	Arduino Micro/ATmega32u4/	Tensión de funcionamiento 5V Voltaje de entrada (recomendado) 7-12V Voltaje de entrada (limite) 6-20V Pernos digitales de E / S 20 Canales PWM 7 Canales de entrada analógica 12 Corriente DC por Pin de E / S 20 mA Corriente DC para 3.3V Pin 50 mA Memoria flash 32 KB (ATmega32U4) de los cuales 4 KB utilizados por el cargador de arranque SRAM 2.5 KB (ATmega32U4) EEPROM 1 KB (ATmega32U4) Velocidad de reloj 16 MHz LED BUILTIN 13
50	ARDUINO MKR IOT BUNDLE	WiFi 32 bit ARM <20 mA Micro Usb 3.3V estándar (~ 20)
50	ARDUINO UNO WIFI REV2/ATMEGA 4809	Tensión de funcionamiento 5V, Voltaje de entrada (recomendado) 7 - 12V Pernos digitales de E / S 14 - 5 Proporcionar salida PWM, PWM Digital I / O Pins 5, Clavijas de entrada analógica 6, Corriente DC por Pin de E / S 20 mA, Corriente DC para 3.3V Pin 50 mA, Memoria flash 48 KB (ATMEGA4809), SRAM 6,144 Bytes (ATMEGA4809), EEPROM 256 bytes (ATMEGA4809), Velocidad de reloj 16 MHz, LED_BUILTIN 25
10	Mega Starter Kit ultra (100% compatible Arduino IDE	Bluetooth, sensores, Módulos, resistencia Pack y componentes
10	Kit for Arduino	Kit de sensor para Arduino Entrantes
50	Proyecto Mega 2560	TUTORIAL para Arduino Mega2560 UNO Nano
50	Project Smart Robot Kit de coche con UNO R3	Dimensiones del paquete 10.4 x 7.5 x 3.2 pulgadas Peso del producto 2.9 pounds Kit de robots para coche inteligente y educativo para niños y adolescentes
25	Raspberry Pi 3 Modelo B+	Modelo B+ Kit de arranque - 32GB.
3.2 Dispositivos Electrónicos & Herramientas		
30	Multímetros	Corriente DC (a ma µa): 6.000 / 20.00 ±(1.2%+3) Corriente AC (a ma µa): 6,000 / 20.00 ± (1.5% + 3) Tensión DC (v mv): 6,000 / 60,00 / 600.0 / 1000 ± (0.5% + 3)

		<p>Tensión AC (v mv): 6,000 / 60,00 / 600.0 / 750 ± (1.0% + 3) Frecuencia: 99.99 hz / 999.9 hz / 9.999 khz / 99.99 kHz / 999.9 kHz / 9.99 mhz ± (0.1% + 2), Resistencia: 600.0ω / 6.000kω / 60.00kω / 600.0kω / 6.000mω, Capacidad: 9.999nf; Precisión: ± (4.0% + 3)</p>
5	Osciloscopios	<p>DS1054Z, Ancho de banda 50MHz, Frec. de muestreo 1GS/s (1 canal), 500MS/s (2 canales), 250MS/s (3 o 4 canales), Tiempo de subida ≤ 5 ns ≤ 3.5ns ≤ 3.5ns, Pantalla 800×48 de 7" TFT con 160.000 Colores</p> <p>Canales 4 canales, Decodificación RS232/UART (opcional), I²C (opcional), SPI (opcional), Memoria, 12M (un canal), 6M (2 canales) y 3M (3 o 4 canales), se puede duplicar al adquirir la opción MEM-DS1000Z</p> <p>Interpolación sen(x)/x, Base de tiempos 5ns/div a 50s/div, Sensibilidad Vertical 1mV/div ~ 10V/div, Precisión DC <10 mV: ±4% a fondo de escala, ≥ 10 mV: ±3% a fondo de escala, Tensión entrada máx. CAT I 300 Vrms / CAT II 100 Vrms</p> <p>Impedancia de entrada 1MΩ 15pF</p> <p>Acoplamiento entrada AC, DC, GND</p> <p>Modos de disparo Flanco, Anchura pulso, Pendiente, video, trama, retardado, Runt, Nth flanco, RS232/UART, I²C, CAN, USB, FlexRay</p> <p>Resolución Vertical 12 bit ≥ 5 μs/div</p> <p>8 bits ≤ 2 μs/div Modos de Adquisición Normal, Detección de Picos y Promediado</p> <p>Medidas con cursores ΔV y ΔT entre cursores y diferencia de frecuencia en FFT</p> <p>Funciones matemáticas A+B, A-B, A×B, A/B, FFT, &&, , ^, !, intg, diff, sqrt, lg, ln, exp, abs</p> <p>Medidas automáticas Vmax, Vmin, Vpp, Vavg, Vrms, Vtop, Vbase, Vamp, Frecuencia, Período, Rise Time, Fall Time, Ancho Positivo, Ancho Negativo, Retardo A->B ascendente y descendente, fase A->B ascendente y descendente, overshoot, preshoot.</p> <p>Interfaz USB host, USB device (PC), LAN, compatible LXI, GPIB opcional</p> <p>Alimentación 100V a 240V AC, 45Hz ~ 440Hz, 50W Máx</p> <p>Dimensiones y peso 31.3 cm × 16.0 cm × 12.2 cm, 3.2 kg</p>
5	Estaciones de soldadura	<p>Consumo de energía: 60W Rango de temperatura: 200 ° C - 480 ° C / 392 ° F - 896 ° F Volumen total: 120 (W) x 90 (H) x 170 (D) mm Peso: 1.3kg (2.9 libras) Resistencia a la tierra: 2Ω Potencial de tierra: 2mV Dispositivo de la manija: 1.2 metros (4 pulgadas).</p>
5	Estaciones de soldadura SMT	<p>PID Programmable Temperature Control Technology (Magic Temp Technology) Celsius/Fahrenheit Programmable Temperature Display Function Three Preset Temperature Memory Functions for Both Soldering Irons</p>

		<p>Programmable Sleep Functions for Both Soldering Irons Automatic Shutdown Function for Both Soldering Irons Temperature Correction Function for Both Soldering Irons Display Type: LCD, ESD Safe Soldering Irons: 60 Watts Total Power Output Each - Temperature Range 212°F ~ 896°F/100°C ~ 480°C Soldering Iron Temperature Stability: $\pm 2.0^{\circ}\text{C}$ (Static) - Cord Length: 54.0 In./142.2 Cm. Soldering Iron Cord Material: 100% Silicone (Virtually No Memory) Preheating Station Temperature Range: 122°F ~ 752°F/50°C ~ 400°C Working Environment of unit: 0°F ~ 122°F/ 0°C ~ 50°C Storage Environment of unit: -68°F ~ 176°F/-20°C ~ 80°C Storage Humidity: 35%-45% Product Dimensions of Main Base Unit: 5.00"W x 4.50"H x 6.00"D Dimensions of Total Package: 11.50"W x 15.50"L x 7.00"H Shipping Weight - Total Package: 17 Lbs. 110/120V - 60 Hz</p>
--	--	---

3.3 Materiales electrónicos

100	Capacitores	22pF/50V
50	Kit de Condensador	<p>10 unidades, 10 V, 100 UF, 0.248 in x 0.433 in. 10 piezas: 10 V, 470 UF, 0.248 in x 0.433 in. 10 piezas: 16 V, 47 UF, 0.248 x 0.433 in. 10 piezas: 16 V, 220 UF, 0.248 x 0.433 in. 10 piezas: 25 V, 47 UF, 0.248 x 0.433 in. 10 piezas: 25 V, 100 UF, 0.248 x 0.433 in. 10 unidades, 50 V, 10 UF, 0.197 in x 0.433 in. 10 piezas: 50 V, 22 UF, 0.197 x 0.433 in. 10 piezas: 63 V, 10 UF, 0.197 x 0.433 in. 10 piezas: 63 V, 47 UF, 0.248 x 0.433 in.</p>
50	Kits de Resistencia	Kit de 365 piezas de resistencia (1/2 watt). Resistencia de 1/4 W o 1/2 W Kit que contiene 5 de cada 73 estándar 5% Resistores de película de carbono en la serie: 1.0, 1.2, 1.5, 1.8, 2.2, 2.7, 3.3, 3.9, 4.7, 5.6, 6.8, 8.2, 10, 12, 15, 18, 22, 27, 33, 39, 47, 48, 56, 68, 82, 100, 120, 150, 180, 220, 270, 330, 390, 470, 56
50	Kit de LED'S	3mm y 5 mm difusa y Clara Assorted Kit de 5 colores con UV, Ca, Fast intermitente RGB LED para Arduino
50	Kit de resistencias	1280 Pieces 64 Values Resistor Kit, 1% Assorted Resistors 1 Ohm-10M Ohm 1/4W Metal Film Resistors Assortment with Storage Box for DIY Projects and Experiments 1Ω, 2.2Ω, 4.7Ω, 5.6Ω, 7.5Ω, 8.2Ω, 10Ω, 15Ω, 22Ω, 27Ω, 33Ω, 39Ω, 47Ω, 56Ω, 68Ω, 75Ω, 82Ω, 100Ω, 120Ω, 180Ω, 220Ω, 270Ω, 330Ω, 390Ω, 470Ω, 510Ω, 680Ω, 820Ω, 1KΩ, 1.5KΩ, 2.2KΩ, 3KΩ, 4.7KΩ, 4.7KΩ, 4.7K5.6Ω, 4.7K5.6Ω, 6.8KΩ, 6.8KΩ, 15KΩ,
50	Kit de resistencia	Kit de resistencia 1 % surtido Elegoo, 17 valores, 0 Ohm-1 M Ohm (525 unidades)
50	Kit de capacitores	<p>0V , 50 values , (Each value 20pcs) , Total QTY: 1000PCS 1pf,2pf,3pf,3.9pf,6pf,8pf,10pf,12pf,15pf,18pf,20pf,22pf,24pf,25pf,27pf, 30pf,33pf,36pf,39pf,47pf,50pf,5pf,68pf,82pf,100pf,120pf,150pf,180pf,200pf,220pf,330pf,470pf,500pf,560 pf,680pf,820pf,1nf,1.5nf,2nf,2.2nf,4.7nf,6.8nf,10nf,15nf,20nf,22nf,33nf,47nf,68nf,0.1uf</p>

50	PCB Kit	<p>30 piezas de placa PCB de doble cara Prototipo 4 tamaños Kit con 30 piezas 40 Pin 0.100 en conector macho y hembra para bricolaje (Bonus: 10 piezas 2 piezas y bloques de tornillos de terminal 3P y 30 piezas de tapas de puente) El paquete incluye:</p> <p>10 placas universales prototipo PCB de 0.8 x 3.1 in. 10 placas universales prototipo PCB de 1.2 x 2.8 in. 1.6 x 2.4 in Prototype PCB placa universal * 5 2.0 x 2.8 in Prototype PCB placa universal * 5 Conector de cabeza macho de 40 pines * 10 Cabezales macho de ángulo recto de 40 pines * 10 Conector hembra de 40 pines * 10 5.08-301-2P * 5 5.08-301-3P * 5 30 tapas de puente. 1 caja de plástico.</p>
50	Kits de Placas de circuito impreso (PCB)	<p>Tablero de PCB de doble cara 6pcs 4X6 CM con 280 agujeros Tablero de PCB de doble cara de 10pcs 3X7 CM con 240 orificios Tablero PCB de doble cara de 7pcs 5X7 CM con 432 orificios Tablero de PCB de doble cara 7pcs 2 X 8 CM con 168 orificios Tablero de PCB de doble cara de 2 piezas 7 X 9 CM con 806 orificios</p>
50	Soporte para placa de circuito ajustable	<p>1. Número de parte: 17010 2. Peso del producto: 0.16 onzas 3. Dimensiones del producto: 5 x 6 x 12 pulgadas 4. Número de modelo del producto: 17010</p>

3.4 IoT & AI

50	IoT Development Board Kit	<p>Processors:</p> <p>Main: Tensilica Xtensa 32-bit LX6 microprocessor Cores: 2 or 1 (depending on variation) – All chips in the ESP32 series are dual-core except for ESP32-S0WD, which is single-core. Clock frequency: up to 240 MHz Performance: up to 600 DMIPS Secondary (ULP): dedicated for ADC conversions, computation, and level thresholds while in deep sleep. Wireless connectivity: Wi-Fi: 802.11 b/g/n/e/i (802.11n @ 2.4 GHz up to 150 Mbit/s) Bluetooth: v4.2 BR/EDR and Bluetooth Low Energy (BLE) Memory: Internal memory: ROM: 448 KiB – For booting and core functions. SRAM: 520 KiB – For data and instructions. RTC slow SRAM: 8 KiB – For co-processor accessing during deep-sleep mode., RTC fast SRAM: 8 KiB – For data storage and main CPU during RTC Boot from the deep-sleep mode. eFuse: 1 Kibit – Of which 256 bits are used for the system (MAC address and chip configuration) and the remaining 768 bits are reserved for customer applications, including Flash-Encryption and Chip-ID. Embedded flash: – Flash connected internally via IO16, IO17, SD_CMD, SD_CLK, SD_DATA_0 and SD_DATA_1 on ESP32-D2WD and ESP32-PICO-D4. 0 MiB (ESP32-D0WDQ6, ESP32-D0WD, and ESP32-S0WD chips) 2 MiB (ESP32-D2WD chip) 4 MiB (ESP32-PICO-D4 SIP module) External flash & SRAM: ESP32 without embedded flash supports up to 4 × 16 MiB of external QSPI flash and 8 MiB SRAM with hardware encryption based on AES to protect developer’s programs and data.</p>
----	---------------------------	---

		<p>ESP32 chips with embedded flash do not support the address mapping between external flash and peripherals.</p> <p>Peripheral input/output: Rich peripheral interface with DMA that includes capacitive touch, ADCs (analog-to-digital converter), DACs (digital-to-analog converter), I²C (Inter-Integrated Circuit), UART (universal asynchronous receiver/transmitter), CAN 2.0 (Controller Area Network), SPI (Serial Peripheral Interface), I²S (Integrated Inter-IC Sound), RMII (Reduced Media-Independent Interface), PWM (pulse width modulation), and more.</p> <p>Security:IEEE 802.11 standard security features all supported, including WPA, WPA/WPA2 and WAPI Secure boot, Flash encryption, 1024-bit OTP, up to 768-bit for customers</p> <p>Cryptographic hardware acceleration: AES, SHA-2, RSA, elliptic curve cryptography (ECC), random number generator (RNG)</p>
50	IoT Explorer Kit	<p>1 x impExplorer Developer Board</p> <p>1 x imp001 WiFi IoT module in SD card form factor</p> <p>1 x mini-B USB cable,</p> <p>4.3 x 3.3 x 1.5 in.</p> <p style="text-align: right;">Developer Kit measures</p>
25	IoT Maker Kit	<p>Photon with Headers (1),USB Micro B Cable (1),Flex antenna (1)</p> <p>Mini Breadboard (1),Proto-board (1), Deluxe Jumper Wire Pack (1), Male to Female Jumper Wires (10),Battery holder - 4xAA (1),Headers (7)</p> <p>Ceramic Capacitors (10 each),Electrolytic Capacitor 100uF (5),LEDs (10)</p> <p>RGB LED (1),Diode (6),IR LED (1),Resistors (30),Photoresistors (2)</p> <p>10K Rotary Potentiometer (1),Temperature Sensor (1),Temperature Sensor - Sealed (1), Piezo Buzzer (1),Mini Push Buttons (3),SPDT Switch (2)</p> <p>SPDT Relay (1), NPN Transistor (1), PIR sensor (1), Pancake Vibration Motor (1), Micro Servo (1), Serial OLED Screen,0.96"(1)</p>
50	Artificial Intelligence Vision Kit	<p>Video IC Development Tools Do-it-yourself intelligent camera. Experiment with image recognition using neural networks.</p> <p>Product Category: Video IC Development Tools</p> <p>Product: Do It Yourself Kits</p> <p>Type: Camera</p> <p>Tool Is For Evaluation Of: Raspberry Pi Camera v2</p> <p>Brand: Google AIY</p> <p>Product Type: Video IC Development Tools</p> <p>Unit Weight: 12.628078 oz.</p>
50	Artificial Intelligence Voice Kit	<p>Audio IC Development Tools Do-it-yourself intelligent speaker. Experiment with voice recognition and the Google Assistant.</p> <p>Type: Speaker</p> <p>Brand: Google AIY</p> <p>Product Type: Audio IC Development Tools</p> <p>Unit Weight: 1 lb</p>
3.4 Taller de Reparación de Celulares		
3	Estaciones de Soldadura	<p>4 Nozzles (Ø5mm, Ø7mm, Ø10mm, Ø12mm,)for versatile applications</p> <p>1 DC Probe Cable for testing conveniently</p> <p>1 IC Extractor for ease using an extraction operation</p> <p>1 Sponge to wipe the soldering tips at times</p> <p>1 Desoldering Wick CP-2015F for perfect joint</p> <p>11pcs of Iron tips (900M-T-B, 3C, 2.4D, 1.2D, K, 3.2D, 2C, 1.6D, 4C,Two 900M-T-I)</p>
2		<p>1x Cuchillo utilitario: cortar, raspar y limpiar.</p> <p>1x correa de muñeca antiestática: protege los componentes electrónicos de precisión de la electricidad</p>

	Kit de Destornilladores par Celulares	<p>estática dañina.</p> <p>1x ventosa más grande: para quitar la pantalla</p> <p>Spudger de doble cara de metal 3x: 2x Spudger de plástico negro: se puede usar para abrir la carcasa trasera del teléfono móvil.</p> <p>4x herramientas de plástico azul: se pueden usar para abrir la carcasa trasera del teléfono móvil.</p> <p>Pinzas 3x ESD: pinzas de precisión para manipular cables pequeños, tornillos y alcanzar donde los dedos no pueden.</p> <p>1 x Herramienta de acero ultrafino: ideal para abrir recintos, componentes pequeños, abrir conectores ZIF y aplicaciones de soldadura.</p> <p>2x Triangle Paddle: se puede usar para abrir la carcasa trasera del teléfono móvil.</p> <p>1x Regla de metal de 6 pulgadas: ¡facilita la medición de piezas!</p> <p>1x pin expulsor de la tarjeta SIM: abra / quite / expulse fácilmente la bandeja de la tarjeta SIM</p> <p>1 x Adaptador de controlador de 1/4 "a 4 mm</p> <p>1 x extensión de eje flexible: serpiente en lugares difíciles de alcanzar.</p> <p>1 x extensión de eje sólido: perfecto para dispositivos electrónicos donde el mango es difícil de conseguir.</p> <p>1 x mango de conductor magnetizado</p>
1	Separator de Glass Plate	<p>Potencia: 550 W, Voltaje de trabajo: 110V 60HZ o 220V / 50HZ</p> <p>Dimensión de la máquina: 300 X 160 X 90 MM /11.8 "X 6.3" X 3.5 "</p> <p>Tamaño de la placa calefactora: 200 X 110 MM /7.8 "X 4.3"</p>
2	Manta Anti-Estática	<p>Tamaño: 17.71in * 11.81in * 0.23in</p> <p>Color: Azul</p> <p>Material: Silicona</p> <p>Temperatura de trabajo: 500 °C</p>
1	Microscopio	<p>Cabezal monocular giratorio de 360 grados inclinado de 45 grados con ocular bloqueado</p> <p>Iluminación LED contemporánea incorporada</p> <p>Cinco niveles de aumento: 40X, 100X, 250X, 400X y 1000X</p> <p>Condensador de lente única y diafragma de disco</p>
5	Lámpara LED con Lupa	<p>Material: hierro y base de plástico</p> <p>Color: negro</p> <p>Aumento: lentes grandes de 65mm 3,5 veces, lentes pequeñas de 17mm medio 12 veces, lentes de plástico.</p> <p>Tamaño: altura de la Mesa 165mm/6,49 pulgadas</p> <p>Luz: 2 luces LED de alta calidad</p>

2.9 Tiempo de Entrega

Los tiempos de entrega deben ser presentados acompañados de un Cronograma,

- El tiempo máximo para la entrega del LOTE 1 (Equipos Industriales) será sesenta **(45)** días calendarios.
- El tiempo máximo para la entrega del LOTE 2 (Equipos Tecnológicos) será sesenta **(45)** días calendarios.
- El tiempo máximo para la entrega del LOTE 3 (Equipos Electrónicos) será sesenta **(45)** días calendarios.

En caso de que un (1) Oferente/Proponente resulte adjudicatario de los tres lotes (1, 2 y 3), el tiempo máximo para la entrega de todos los lotes será de cuarenta y cinco días **(45)** calendarios.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliegos de Condiciones Específicas y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

2.10 Programa de Suministro

Todos los equipos serán entregados en el almacén del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS) ubicado en el KM 18 de la Autopista Duarte, ya que dicha entidad es la responsable de realizar la instalación de dichos equipos.

Los equipos serán recibidos por una comisión técnica en la que estén representadas el INDOTEL y el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS).

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

Las Ofertas deben ser presentadas por separado para cada lote y en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Referencia: **INDOTEL-CCC-LPN-2020-0001**

Dirección: **Avenida Abraham Lincoln 962**

Fax: **829-732-5555**

Teléfonos: **829-732-5555**

Correo electrónico: **compra@indotel.gob.do**

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

Las Propuestas técnicas y económicas contenidas en “**Sobre A**” y “**Sobre B**” serán presentadas en el **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones** ubicado en la Avenida Abraham Lincoln 962, en la fecha y hora indicadas en el Cronograma de la Licitación.

De igual forma, la apertura de las ofertas técnicas contenidas en los “Sobre A” será realizada conforme indica el Cronograma de la Licitación y 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.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 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 **dos (2)** , 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 “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN- 2020-0001**

2.14 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) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se hace constar que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la que se hace constar que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales.
6. Documentos societarios de la empresa: Registro mercantil vigente, estatutos sociales, última asamblea celebrada por la sociedad y la correspondiente nómina de presencia.

B. Documentación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (**2**) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Garantía de Distribuidor Autorizado de los equipos; en los casos que aplica.
3. Garantía del fabricante.

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.

2.15 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 **Dos (2)** 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.

En caso de que un oferente participe en más de un lote, deberá presentar una oferta económica por cada lote.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente a una Póliza o Fianza 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.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: INDOTEL-CCC-LPN- 2020-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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”, contenido 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. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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**”:

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

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

3.5 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.

3.6 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. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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 o los Notarios Públicos actuantes elaborarán 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. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 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.

3.8 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.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 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.

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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 el plazo establecido de entrega de los bienes. 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 Disposiciones Sobre los Contratos

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 una Póliza o Fianza Bancaria. La vigencia de la garantía será de seis **(6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.6 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, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 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, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- Cualquier otra causa establecida en la legislación aplicable.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores contarán con un período aproximado de **45 días** calendarios, contados a partir de la firma del contrato para el suministro de los bienes.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**, siempre con previa

coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

