



**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

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

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

**Comparación de Precios  
INDOTEL-CCC-CP-2023-0006**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Marzo, 2023

# Contenido

<u>Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones</u> .....	1
<u>Adquisición de Tóneres para las impresoras del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones</u> .....	1
<u>Comparación de Precios</u> .....	1
<u>INDOTEL-CCC-CP-2023-0006</u> .....	1
<u>GENERALIDADES</u> .....	4
<u>Prefacio</u> .....	4
<u>PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS</u> .....	4
1.1. <u>Objetivos y Alcance</u> .....	4
1.2. <u>Normativa Aplicable</u> .....	4
1.3. <u>De la Publicidad</u> .....	4
1.4. <u>Consultas</u> .....	5
<u>COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</u> .....	5
<u>Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana</u> .....	5
1.5. <u>Circulares</u> .....	5
<u>SECCION II</u> .....	5
<u>Datos de la Comparación de Precios</u> .....	5
2.1 <u>Objeto de la Comparación de Precios</u> .....	5
2.2 <u>Procedimiento de Selección</u> .....	5
2.3 <u>Fuente de Recursos</u> .....	5
<u>Valor referencial</u> .....	6
2.4 <u>Condiciones de Pago</u> .....	6
<u>Modalidad de Pago:</u> .....	6
2.5 <u>Cronograma de la Comparación de Precios</u> .....	6
2.6 <u>Especificaciones Técnicas</u> .....	8
2.7 <u>Garantías</u> .....	8
2.8 <u>Presentación de Ofertas</u> .....	10
<u>Sobre B. Propuesta Económica:</u> .....	10
2.9 <u>Apertura de Sobres y Validación de Ofertas</u> .....	10
<u>SECCION III</u> .....	11
3.1 <u>Criterios de Evaluación</u> .....	11
3.2 <u>Fase de Homologación</u> .....	11
3.3 <u>Plazo de Mantenimiento de Oferta</u> .....	12
3.4 <u>Evaluación Oferta Económica</u> .....	12
3.5 <u>Adjudicación</u> .....	12
3.6 <u>Recepción Código de Etica</u> .....	12
<u>Sección IV</u> .....	12

<b><u>Disposiciones Sobre los Contratos</u></b> .....	12
<b><u>4.1 Condiciones Generales del Contrato</u></b> .....	12
<b><u>4.1.1 Validez del Contrato</u></b> .....	12
<b><u>4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</u></b> .....	13
<b><u>4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato</u></b> .....	13
<b><u>4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato</u></b> .....	13
<b><u>4.1.5 Incumplimiento del Contrato</u></b> .....	13
<b><u>4.1.6 Efectos del Incumplimiento</u></b> .....	13
<b><u>4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación</u></b> .....	13
<b><u>4.1.8 Finalización del Contrato</u></b> .....	14
<b><u>5 Formularios</u></b> .....	14
<b><u>5.1 Anexos</u></b> .....	14

## GENERALIDADES

### Prefacio

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

## PROCEDIMIENTOS DE COMPARACION DE PRECIOS

### Sección I

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la adquisición de tóneres para las impresoras del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), llevada a cabo por **el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) (Referencia: INDOTEL-CCC-CP- 2023-0006)**

##### 1.2. Normativa Aplicable

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

##### 1.3. De la Publicidad

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

## 1.4.Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**  
**Referencia: INDOTEL-CCC-CP-2023-0006**  
**Dirección: Av. Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo,**  
**República Dominicana**  
**Correo electrónico: [comprasycontrataciones@indotel.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@indotel.gob.do)**

## 1.5.Circulares

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

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

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

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

### 2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios en dos (2) Etapas.

### 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2023 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para

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

### Valor referencial

El valor referencial para este proceso corresponde a **Cuatro millones trescientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$4, 300,000.00). Impuestos incluidos.**

### 2.4 Condiciones de Pago

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

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

### Modalidad de Pago:

30 días luego de recepción de la factura.

### 2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	01 de marzo 2023 12:00 p.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta 07 de marzo 2023 11:00 a.m.
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 09 de marzo 2023 10:30 a.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	5 días hábiles contados a partir de la última publicación Recepción 13 de marzo 2023 10:00 a.m. Apertura: 13 de marzo 2023 11:00 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 13 de marzo 2023
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 15 de marzo 2023
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación 16 de marzo 2023

8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 17 de marzo 2023
9. 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 20 de marzo 2023
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 21 de marzo 2023 11:00 a.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 24 de marzo 2023
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación 04 de abril 2023
13. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación 05 de abril 2023
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 13 de abril 2023
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 27 de abril 2023
16. Publicación de los Contratos en el portal Institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes 28 de abril 2023

## 2.6 Especificaciones Técnicas

	CANTIDAD A SOLICITAR
TONER XEROX 106R03862 NEGRO	15
TONER 201A NEGRO	25
TONER 201A AZUL	1
TONER 201A MAGENTA	25
TONER 201A AMARILLO	25
TONER 55A NEGRO	3
TONER 51A NEGRO	4
TONER 410A NEGRO	45
TONER 410A AZUL	45
TONER 410A MAGENTA	40
TONER 410A AMARILLO	40

TONER 312A NEGRO	5
TONER 312A AZUL	3
TONER 312A MAGENTA	3
TONER 312A AMARILLO	3
TONER 78A NEGRO	3
TONER 508A NEGRO	13
TONER 508A AZUL	23
TONER 508A MAGENTA	30
TONER 508A AMARILLO	31
TONER 202A NEGRO	1
TONER 202A AZUL	3
TONER 202A MAGENTA	4
TONER 202A AMARILLO	4
TONER 507A NEGRO	5
TONER 507A AZUL	2
TONER 131A NEGRO	6
TONER 131A AZUL	6
TONER 131A MAGENTA	6
TONER 131A AMARILLO	6
TONER 89A (CF289A) NEGRO	25
<b>TOTALES</b>	<b>450</b>

#### **Observaciones:**

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

#### **Tiempo de Entrega**

Los tóneres deben ser entregados inmediatamente luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.

#### **2.7 Garantías.**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

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

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

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

**b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

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

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

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

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

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

**2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **HASTA LAS 10:00 a.m., del día indicado para estos fines.**

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: **1.** Preferiblemente, de manera virtual a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de <https://www.dgcp.gob.do/>. **O 2.** "Los oferentes que participen de manera presencial, también deberán presentar todos los documentos contenidos en su oferta técnica en un soporte digital (USB), el cual deberá incluirse al Sobre A con los documentos escaneados en archivos separados. De manera presencial ante el **INDOTEL** en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica

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

**INDOTEL**

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D.  
N., R. D. Departamento de Compras y Contrataciones, 3er. Piso.

Sobre A / Sobre B  
**Compra de tóneres para las impresoras del Instituto Dominicano  
de las Telecomunicaciones**  
**Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica**  
**INDOTEL-CCC-CP-2023-0006**

**Documentos a presentar:**

**Sobre A, Propuesta Técnica:**

- Constancia de inscripción en el registro de proveedor del estado (RPE).
- Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Certificación de pago de la Tesorería de Seguridad Social de la empresa (TSS).
- Certificación en la cual el fabricante de los tóneres indique que el oferente es distribuidor autorizado de la marca.
- Documentos societarios de la empresa (Estatutos sociales, última asamblea celebrada) y Registro Mercantil vigente.
- Oferta Técnica que contenga de manera detallada la descripción de los bienes que ofrece
- Certificación de Garantía del fabricante.
- Copia de Cédula de identidad del representante legal.

**Los oferentes que participen de manera presencial, también presentarán todos los documentos contenidos en su oferta técnica en un soporte digital (USB), el cual deberá incluirse al Sobre A con los documentos escaneados en archivos separados.**

**Sobre B. Propuesta Económica:**

- Preferiblemente Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- Garantía de la seriedad de la oferta del 1% del monto ofertado.

**Observaciones:**

- Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta.
- El Precio debe incluir todos los impuestos.
- Cotización Presentada en pesos dominicanos.
- Cotización conforme lo requerido con modalidad de pago a crédito a 30 días.
- Cotización Válida por sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de emisión de la misma.

**2.9 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.**

La Apertura de los Sobres se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las **11:00 a.m.**, del día indicado para estos fines.

- El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.
- Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.
- Los “Sobres B” presentados de forma presencial quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones y los “Sobres B” presentados a través del Portal Transaccional de compras quedarán encriptados hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.
- El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.
  - Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

## SECCION III

### 3.1 Criterios de Evaluación

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

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

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

### 3.2 Fase de Homologación

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

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

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

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

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

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

### **3.4 Evaluación Oferta Económica**

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

### **3.5 Adjudicación.**

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

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

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

### **3.6 Recepción de Código de ética**

Todo Proveedor del Estado que participe en el proceso, así como el que resulte adjudicatario se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos que establece el Código de Ética Institucional (CEI). En el mismo se colocará un enlace que debe ser descargado o leído por todo Proveedor del Estado para su conocimiento.

[https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res\\_signed\\_008-2021\\_que\\_aprueba\\_el\\_codigo\\_de\\_etica\\_del\\_indotel\\_2021\\_signed\\_version\\_para\\_firma\\_signed.pdf](https://transparencia.indotel.gob.do/media/214513/res_signed_008-2021_que_aprueba_el_codigo_de_etica_del_indotel_2021_signed_version_para_firma_signed.pdf)

## **Sección IV Disposiciones Sobre los Contratos**

### **4.1 Condiciones Generales del Contrato**

#### **4.1.1 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.

#### 4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. Conforme. A lo establecido en el numeral 2.27 literal b) del presente Pliego de Condiciones. La vigencia de la garantía será igual a la del contrato, iniciando con la vigencia del contrato, hasta el fiel cumplimiento del mismo. Por lo que, si llegado el tiempo de finalización del contrato aún quedan pendientes compromisos en el mismo, esta garantía deberá extenderse hasta tanto quede cumplido el objeto del mismo.

#### 4.1.3 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

#### 4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato y Vigencia

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. La vigencia del contrato será de seis (6) meses.

#### 4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

#### 4.1.6 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.

#### 4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

#### 4.1.8 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 sobrevinida 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.

### Formularios

#### 5. Formularios

El Oferente/Proponente tiene la opción de usar los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas para presentar su oferta, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

##### 5.1 Anexos

Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**

Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**

Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**

Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.

Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.