

INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

**READECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE 8
PUNTOS DE HABILIDADES RÁPIDAS**

NOMENCLATURA: INDOTEL-CCP-CP-2026-0007

Santo Domingo
República Dominicana
Abril de 2026

CONTENIDO

I. SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
II. Antecedentes	4
III. Objeto del procedimiento de selección	4
IV. Especificaciones técnicas.....	4
V. Presupuesto base o valor referencial	7
VI. Lugar de ejecución de la obra	7
VII. Tiempo de ejecución de la obra	7
VIII. Cronograma de actividades	8
IX. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
X. Ofertas presentadas en formato papel.....	9
XI. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
XII. Documentación a presentar	10
XIII. Contenido de la oferta técnica.....	10
XIV. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Credenciales	11
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	12
XV. Contenido de la Oferta Económica	13
15.1 Precio de la oferta.....	13
15.2 Moneda de la oferta	14
15.3 Plazo de mantenimiento de oferta	14
15.4 Garantía de seriedad de la oferta	15
15.5 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta	15
15.6 f) Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
XVI. Metodología de evaluación	16
XVII. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
XVIII. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	17
XIX. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	18
XX. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	19
XXI. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	23
XXII. Criterio de adjudicación	25
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
I. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
II. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	26
III. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	26
IV. Debida diligencia	27
V. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	29
VI. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	29
VII. Confidencialidad de la evaluación	30
VIII. Desempate de ofertas.....	30
IX. Adjudicación	30

X. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
XI. Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	32
XII. Plazo para la suscripción del contrato	32
XIII. Validez y perfeccionamiento del contrato	32
XIV. Gastos legales del contrato	32
XV. Vigencia del contrato.....	32
XVI. Supervisor o responsable del contrato.....	33
XVII. Suspensión del contrato	33
XVIII. Modificación de los contratos	33
XIX. Equilibrio económico y financiero del contrato	34
XX. Condiciones de pago y retenciones	34
XXI. Subcontratación	36
XXII. Recepción de obras.....	36
XXIII. Finalización del contrato.....	37
XXIV. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	37
XXV. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	38
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	38
I. Siglas y acrónimos.....	38
II. Definiciones.....	39
III. Objetivo y alcance del pliego	41
IV. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	42
V. Marco normativo aplicable.....	42
VI. Interpretaciones	43
VII. Idioma	44
VIII. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	44
IX. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	45
X. Derecho a participar	45
XI. Prácticas prohibidas	46
XII. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	47
XIII. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	48
XIV. Contratación pública responsable.....	48
XV. Firma digital	49
XVI. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	49
XVII. Anexos documentos estandarizados.....	50

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

I. Antecedentes

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), en lo adelante INDOTEL o por su propio nombre, es el órgano regulador de las telecomunicaciones creado en virtud de la Ley General de Telecomunicaciones núm. 153-98, entidad estatal descentralizada con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio, personalidad jurídica y con capacidad legal para adquirir derechos y contraer obligaciones; realizar los actos y ejercer los mandatos previstos en la referida ley y sus reglamentos. Tiene domicilio en la capital de la República Dominicana y jurisdicción en todo el territorio nacional en materia de regulación y control de telecomunicaciones.

En adición, por mandato de la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, el INDOTEL ejerce la función de vigilancia y control de las actividades desarrolladas por las entidades de certificación, tiene la facultad de inspeccionar los proveedores de servicios de firma electrónica y velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de estos.

En ese sentido, el INDOTEL en su rol de fortalecer la expansión y educación de los servicios de tecnología en todo el territorio nacional, está enfocado en dotar a sus puntos de habilidades rápidas y salas digitales de la infraestructura física apropiada para con ello, motivar a que los jóvenes y el público interesado continúe formándose a través del INDOTEL.

II. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la readecuación de infraestructura para la implementación de 8 puntos de habilidades rápidas de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la familia 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones y 56100000-Muebles de alojamiento.

III. Especificaciones técnicas

De acuerdo al Reglamento de Supervisión e Inspección de Obras, aprobado mediante el decreto núm. 232-17, las especificaciones técnicas I de las obras establecen los requisitos técnicos generales y especiales que no estén representadas en los planos del proyecto, tales como –de manera enunciativa–: el desempeño que se espera del contratista, requisitos técnicos, normas de calidad, dibujos,

esquemas, estudios geotécnicos etc., experiencia requerida, el listado de equipos indispensables para la ejecución de la obra, el tipo de personal clave requerido, según corresponda; para que el (la) oferente puede comprender el alcance del requerimiento de la institución.

Como podrán identificar en la documentación anexa realizado para cada lote, el Indotel requiere lo siguiente:

Adecuaciones
1. Trabajos preliminares
2. Hormigón
3. Muros cierres en Block y Sheetrock
4. Instalaciones sanitarias
5. Terminación de superficies
6. Terminación en techos y/o Impermeabilizante
7. Instalaciones eléctricas
8. Climatización
9. Data
10. Portajes y Ventanas
11. Pisos y Revestimientos
12. Instalaciones Sanitaria
13. Base Generador Eléctrico
14. Herrería
15. Fachada
16. Pintura e impermeabilizantes
17. Mobiliarios
18. Misceláneos
19. Limpieza final

En cuanto a los mobiliarios, se requieren los siguientes tipos y cantidades:

20.0	MOBILIARIOS	CANTIDAD	
20.1	Sillón Técnico B/F Ergonómico, con brazos ajustables tapizada en tela negro, espuma moldeada e inyectada de gran comodidad, componentes de polipropileno de primera, con mecanismo metálico que permite graduación de espaldar en varias posiciones, soporte lumbar integrado en espuma del respaldo, con dos (2) años de garantía sobre defectos de fabricación. (ver especificaciones técnica)	353.00	und
20.2	Mesa de entrenamientos Recta tope 28" x 40" x 29 " de altura, laminado natural cherry, patas metálicas, con dos pasacables. Garantía de un (1) año. (ver especificaciones técnica)	110.00	und
	Mesa de entrenamientos Recta -tope 28" x 55" x 29 " de altura, laminado natural cherry, patas metálicas, con dos pasacables. Garantía de un (1) año. (ver especificaciones técnica)	107.00	und
20.3	Mesa alta con tope laminado natural cherry para impresoras tope 48" x 36" altura ajustable min 28" y max. 47"- Patas de acero y estructura interior galvanizada. (ver especificaciones técnica)	18.00	und
20.4	Escritorio rectangular platinum 28" x 48" , con tope laminado natural cherry y estructura metálica plateada frente metálico, 1 año de garantía. (ver especificaciones técnica)	22.00	und
20.5	Archivo metálico modular plateado, 3 gavetas importado 22"x17"x26 " con llave -1 año garantía. (ver especificaciones técnica)	23.00	und
13.7	Silla de visita Premium Tapizada piel sintética, con brazos, estructura negra, Garantía de dos (2) años sobre defectos de fabricación. (ver especificaciones técnica)	50.00	und
13.8	Counter de recepción En melamina gris oscuro y walnut, de 24" x 63" x 42", con dos gavetas, con llave y cerradura Garantía de dos (2) años sobre defectos de fabricación. (ver especificaciones técnica)	7.00	und

Estas adecuaciones se realizarán en los siguientes Puntos de Habilidades que han sido clasificados en siete lotes, como se explica a continuación:

Lotes
Lote 1 (Bahoruco Mena abajo)
Lote 2 (Higüey y la Otra Banda)
Lote 3 (Invivienda)
Lote 4 (Hainamosa y Villa Liberación)
Lote 5 (Valverde)

Lote 6 (Rio San Juan)

Lote 7 (Bahoruco Palmar)

V. Presupuesto

El presupuesto base para la **READEACUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE 8 PUNTOS DE HABILIDADES RÁPIDAS DEL INDOTEL**, asciende a **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 43/100 (\$47,535,866.43)** incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que influya en el costo total de la ejecución de la obra, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Este monto ha sido dividido a partir de la cantidad referida de lotes, a saber:

Montos totales con mobiliarios por lotes	
Lote 1 (Bahoruco Mena abajo)	7,520,896.74
Lote 2 (Higüey)	4,757,669.97
Lote 3 (Invivienda)	9,012,703.76
Lote 4 (Hainamosa y Villa Liberacion)	8,483,017.85
Lote 5 (Valverde)	4,442,337.48
Lote 6 (Rio San Juan)	5,548,873.17
Lote 7 (Bahoruco Palmar)	7,770,367.46
TOTAL GENERAL PROCESO CON MOBILIARIOS	47,535,866.43

Nota importante: Solo será adjudicado un único lote por oferente. Sin embargo, ante la posibilidad de que un lote pudiese ser declarado desierto, un mismo oferente podrá ser adjudicado en más de lote.

VI. Lugar de ejecución de la obra

El lugar para la ejecución de los trabajos de obra es, en cada PUNTO DE HABILIDADES RÁPIDAS que están ubicados en las provincias del país conforme al listado otorgado. Por lo que, es responsabilidad del oferente incluir en su propuesta económica los costos de transporte y transpórtalo en su propuesta económica.

VII. Tiempo de ejecución de la obra

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo presentados por el contratista aprobados por la institución contratante. El plazo máximo de la contratación será de un (1) año. La readecuación de cada lote debe ser conforme a los

tiempos establecidos en la ficha técnica denominada **cronograma de ejecución** anexa a los presente pliegos de condiciones.

VIII. Cronograma de actividades

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/4/2026 16:00  *
Presentación de aclaraciones	22/4/2026 18:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Acto de asignación de riesgo	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/4/2026 14:00  *
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Ofertas Económicas	28/04/2026 10:00  * Superir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	28/4/2026 11:00  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	06/05/2026 14:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	07/05/2026 16:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	08/05/2026 12:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	15/05/2026 14:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	20/05/2026 12:00  *
Apertura Oferta Económica	21/05/2026 11:00  *
Evaluación de Ofertas Económicas	27/05/2026 12:00  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/05/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	01/06/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	02/06/2026 12:00  *
Acto de Adjudicación	03/06/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	03/06/2026 14:00  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	10/06/2026 14:00  *
Suscripción del Contrato	17/06/2026 12:00  *
Publicación del Contrato	08/07/2026 12:00  *
Plazo de validez de las ofertas	60 * <input type="text" value="Días"/> *

IX. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 159 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en la sede central del Indotel, en el Departamento de Correspondencia ubicado en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de Febrero, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

Nota importante: Solo será adjudicado un único lote por oferente. Sin embargo, ante la posibilidad de que un lote pudiese ser declarado desierto, un mismo oferente podrá ser adjudicado en más de lote.

X. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con 2 fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INDOTEL-CCP-CP-2026-0007

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

XI. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “Sobre 1” y otro contentivo de la oferta económica “Sobre 2”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

XII. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los(as) oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

XIII. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

XIV. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales

a) Documentación Legal

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscritas, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales de 72100000-Servicios mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones, y 56000000-Muebles, mobiliario y decoración, referida en el numeral ii sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente) para personas jurídicas.
- 7) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal.
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) Formulario del compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 12) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 n de la Ley núm. 47-25.
- 13) Certificación en caso de ser MIPYMES.

b) Documentación financiera

- 1) Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.
- 2) Formularios IR2/IR1 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.
- 3) Referencias de crédito comercial dirigidas al INDOTEL donde demuestre que puede solventar la contratación en caso de que sean adjudicados. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores: (i) Para las grandes empresas, el veinte por ciento (20%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa y (ii) Para las MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del lote en el que participa, de conformidad a lo dispuesto en la circular DGCP44-PNP-2023- 0011 de fecha 18 diciembre 2023, emitida por la DGCP.
- 4) Línea(s) de crédito o certificaciones de fondos, otorgadas por bancos comerciales establecidos en la República Dominicana, emitida dentro de los 30 días de la presentación de la oferta, en donde se acredite el balance disponible no menor del 20% del monto base del lote en que participa. En caso de ser MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del lote en el que participa.

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- 1) Plan de trabajo y Metodología de trabajo. Que contenga nombre y presentación del oferente, marco de referencia, justificación, descripción general y enfoque técnico de la metodología para gestionar, planificar y ejecutar todos los ítems del lote en que participó. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).
- 2) Listado de Partidas del lote con volumetría; firmados y sellados. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).
- 3) Cronograma de ejecución con tiempo en semana y en formato diagrama de Gantt, que no exceda el tiempo indicado en los términos de referencia del lote en que participó y donde identifique todas las actividades contenidas en el listado de partidas. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).
- 4) Experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado o al sector privado, demostrable con mínimo dos certificaciones (solo certificaciones, no anexar documentaciones de contratos) que indiquen nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.

5) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Debe incluir certificaciones de experiencia que avalen la información presentada en los formularios y hoja de vida, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la contratación y cargo desempeñado. Es obligatorio presentar Certificado de Codia con fecha de este año, de los siguientes profesionales: Un (1) ingeniero Gerente de Proyecto y Un (1) Ingeniero Residente.

6) **Comunicación firmada y sellada donde se comprometa y garantice el trabajo simultáneo en PUNTOS DE HABILIDADES RÁPIDAS Y SALAS DIGITALES contenidos en el lote adjudicado y que serán entregados en un plazo de cuarenta y cinco (45) días luego de adjudicado. Además, identifique quien será el encargado ingeniero de la obra.** (No subsanable la falta de presentación).

7) Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión. (Subsanable).

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un Acuerdo o Promesa de consorcio, el cual debe incluir: las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): el objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

XV. Contenido de la oferta económica

15.1 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.

El Oferente/Proponente cotizará el precio global de la obra, no obstante, deberá presentarse detalle de partidas, designación correspondiente, unidad de medida, precio unitario y metraje. La sumatoria de los productos del precio unitario por el metraje de cada partida deberá ser igual al precio global cotizado. Los precios unitarios se tomarán en cuenta, exclusivamente, para la liquidación mensual de los trabajos y los aumentos o disminuciones de obra que ordene la Institución Contratante.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el formulario de presentación de oferta económica (Listado de Partidas). Si un formulario de oferta económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la oferta. Asimismo, cuando alguna

partida no aparezca en el formulario de oferta económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la oferta.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en pesos dominicanos.

La propuesta económica de un oferente podrá rechazarse si (Por considerarse la Oferta no sustentable y temeraria):

- Esté por debajo en un diez (10%) del presupuesto de referencia de la Entidad Contratante. Luego de agotado el procedimiento establecido en el artículo 123 y 124 Ley 47-25.
- Omite la cotización de algún rubro o modifica alguna de las cantidades establecidas.

El presupuesto base es el mismo contenido en la solicitud de compra y el presente Pliego de Condiciones. Dicho presupuesto es producto de los análisis de costos realizados a las partidas presupuestarias del lote, los cuales están publicados en el portal.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Los precios totales y los subtotales 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.

15.2 Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

15.3 Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **08 de julio de 2026**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no

podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

15.4 Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Indotel, ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del INDOTEL
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **08 de julio de 2026**.

Si el oferente es una MIPYME, no debe presentar garantía de seriedad de la oferta de conformidad con el artículo 175 de la Ley núm. 47-25

15.5 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

15.6 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias

simples de la misma. El monto no debe superar el monto asignado al lote que participa. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. Deben tomar en cuenta los gastos indirectos que se refieren en el listado de partidas.

- 2) Presupuesto, el cual debe contener todas las partidas contenidas en el listado de partidas suministrada en este proceso [no subsanable]
- 3) Análisis de Costos Unitarios correspondiente al presupuesto ofertado [no subsanable]
- 4) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 15.4 del presente pliego de condiciones. [Subsanable].
- 5) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

XVI. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

XVII. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

XVIII. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la 11.1 sobre “a) Documentación legal” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificación en línea por la institución.	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 72100000-Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones y 56100000-Muebles de alojamiento.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario del compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 n de la Ley núm. 47-25.	
Certificación en caso de ser MIPYMES	

XIX. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La documentación financiera debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1 sobre “documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice	Estados financieros presentados	

de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.		
Formularios IR2/IR1 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	Formularios IR2/IR1 cónsonos con los estados financieros	
Referencias de crédito comercial dirigidas al INDOTEL donde demuestre que puede solventar la contratación en caso de que sean adjudicados. Dichas cartas no pueden ser por valores inferiores: (i) Para las grandes empresas, el veinte por ciento (20%) del presupuesto de referencia del lote en el que participa y (ii) Para las MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del lote en el que participa, de conformidad a lo dispuesto en la circular DGCP44-PNP-2023- 0011 de fecha 18 diciembre 2023, emitida por la DGCP	Referencias de crédito presentadas	
Línea(s) de crédito o certificaciones de fondos, otorgadas por bancos comerciales establecidos en la República Dominicana, emitida dentro de los 30 días de la presentación de la oferta, en donde se acredite el balance disponible no menor del 20% del monto base del lote en que participa. En caso de ser MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del lote en el que participa.	Certificaciones de fondos	

XX. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y

capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Combinada.

En la metodología “Combinada” todos los documentos referidos 11.1.2 serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema “Cumple/No Cumple” y otros que se evalúan bajo el esquema de “Puntaje”. La puntuación total asignada a estos criterios es de setenta (70) puntos.

La forma de evaluación será la siguiente:

Documentos a evaluar	Criterio / Puntuación
<p>Plan de trabajo y Metodología de trabajo. Que contenga nombre y presentación del oferente, marco de referencia, justificación, descripción general y enfoque técnico de la metodología para gestionar, planificar y ejecutar todos los ítems del lote en que participó. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).</p>	<p>20 puntos Excelente: La propuesta posee todo lo requerido en el plan de trabajo con un sentido lógico y apropiado al fin contractual.</p> <p>14 puntos Bueno: La propuesta posee todo lo requerido en el plan de trabajo no sigue un sentido lógico y apropiado al fin contractual.</p> <p>8 puntos Aceptable: La propuesta no incluyó todos los subcriterios solicitados.</p> <p>0 puntos No cumple: La propuesta no fue presentada o no consideró los subcriterios solicitados</p>
<p>Listado de Partidas del lote con volumetría; firmados y sellados. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).</p>	<p>10 puntos Excelente: el listado no omite rubros, ni modifica las cantidades y porcentajes establecidas en el listado de partidas del lote, los cuales están publicados en el portal.</p> <p>05 puntos Aceptable: el listado omite algún rubro, o modifica las cantidades y/o porcentajes establecidas en el listado de partidas del lote, los cuales están publicados en el portal.</p> <p>0 puntos No cumple: El listado no fue presentado o no considero los subcriterios solicitados.</p>

Documentos a evaluar	Criterio / Puntuación
<p>Cronograma de ejecución con tiempo en semana y en formato diagrama de Gantt, que no exceda el tiempo indicado en los términos de referencia del lote en que participó y donde identifique todas las actividades contenidas en el listado de partidas. Se prohíbe que los oferentes realicen COPY/PASTE. EL documento debe realizarse con un sentido lógico y apropiado al fin contractual (no subsanable).</p>	<p>10 puntos Excelente: El cronograma de ejecución, presenta diagrama de Gantt y contempla todos los ítems del lote en los que participó, se identifican actividades simultáneas lógicas y razonables, el tiempo de entrega no supera los tiempos establecidos en pliegos de condiciones.</p> <p>05 puntos Aceptable: El cronograma de ejecución, presenta diagrama de Gantt, no contempla todos los lotes en los que participó y/o no son cónsonos con el pliego de condiciones.</p> <p>0 puntos No cumple: El cronograma no fue presentado o no consideró los subcriterios solicitados.</p>
<p>Experiencia como contratista (SNCC.D.049) con el fin de acreditar que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado o al sector privado, demostrable con mínimo dos certificaciones (solo certificaciones, no anexar documentaciones de contratos) que indiquen nombre de la institución contratante, el contratista, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización y la persona de contacto.</p>	<p>20 puntos Excelente: Acredita que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado al sector privado. Presenta dos certificaciones de proyectos en los últimos seis años con valor igual o superior al lote, indicando nombre de la institución contratante, contratista, objeto de la contratación, las fechas de inicio, finalización y persona de contacto.</p> <p>12 puntos Bueno: Acredita que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado al sector privado. Presenta una certificación de proyectos en los últimos seis años con sus y valor igual o superior al lote, indicando nombre de la institución contratante, contratista, objeto de la contratación, las fechas de inicio, finalización y persona de contacto.</p> <p>06 puntos Aceptable: Acredita que posee mínimo cinco años prestando servicios similares al Estado al sector</p>

Documentos a evaluar	Criterio / Puntuación
	<p>privado. Presenta dos certificaciones de proyectos en los últimos seis años con sus y valor igual o superior al lote, no contiene todos subcriterios pedidos para la certificación.</p> <p>0 puntos No cumple: La experiencia no fue demostrada o no considero los subcriterios solicitados.</p>
<p>Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045). Debe incluir certificaciones de experiencia que avalen la información presentada en los formularios y hoja de vida, las cuales deben indicar: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la contratación y cargo desempeñado. Es obligatorio presentar certificaciones del CODIA de los siguientes profesionales: Un (1) Gerente de Proyecto y Un (1) Ingeniero Residente.</p>	<p>10 puntos Excelente: El Currículo incluye certificaciones de experiencia que avalen la información presentada en los formularios y hoja de vida, indican: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto de la contratación y cargo desempeñado. Presenta las certificaciones del CODIA Un (1) Gerente de Proyecto y Un (1) Ingeniero Residente.</p> <p>05 puntos Aceptable: El Currículo incluye certificaciones de experiencia que avalen la información presentada en los formularios y hoja de vida, pero no los subcriterios solicitados.</p> <p>0 puntos No cumple: La propuesta no fue presentada o no consideró los subcriterios solicitados.</p>
<p>Comunicación firmada y sellada donde se comprometa y garantice el trabajo simultáneo en PUNTOS DE HABILIDADES RÁPIDAS Y SALAS DIGITALES contenidos en el lote adjudicado y que serán entregados en un plazo de cuarenta y cinco (45) días luego de adjudicado. Además, identifique quien será el encargado ingeniero de la obra. (No subsanable la falta de presentación).</p>	<p>Cumple: presentada con todos los subcriterios</p> <p>No Cumple: presentada sin todos los subcriterios o no presentada.</p>

Documentos a evaluar	Criterio / Puntuación
Certificado de vigencia matrícula profesional del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) con el fin de determinar que el personal propuesto está habilitado para ejercer dicha profesión.	Cumple: presentada con todos los subcriterios No Cumple: presentada sin todos los subcriterios o no presentada.

XXI. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios de la propuesta técnica y, adicionalmente que hayan superado un MÍNIMO DE SESENTA (60) PUNTOS en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El monto no debe superar el monto asignado al lote que participa. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. Deben tomar en cuenta los gastos indirectos que se refieren en el listado de partidas.	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando el numeral v. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto presentado por el proponente contiene todas partidas requeridas en el lote en que participa y tiene el Itbis transparentado.	Presupuesto con Itbis transparentado	
El análisis contiene todas las partidas del listado subido al portar, con sus respectivas cotizaciones.	Análisis de Costos Unitarios	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 15.4 del presente pliego de condiciones. [Subsanable].	Garantía de la Seriedad de la Oferta.	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.	Declaración jurada	

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de 30 puntos.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje.

Esta metodología consiste en:

A- Identificar las ofertas más económicas, y proceder a la asignación de puntos a las ofertas, en función de la proximidad de éstas con el monto de las ofertas, como resultado de aplicar las fórmulas que se indica a continuación.

$$P_i = \left(\frac{M_L}{O_i} \right) \times PMPE$$

Donde:

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica = 30

ML= Monto de la oferta más económica.

O_i = Propuesta Económica del oferente

XXII. Criterio de adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas 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 mediante la mejor relación calidad costo, que, atendiendo el numeral 114 del Reglamento responde al puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones. Se reitera que solo será adjudicado un lote por oferente.

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.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

I. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 144 del Reglamento 52-26 este procedimiento por comparación de precios, nomenclatura **INDOTEL-CCP-CP-2026-0007**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día 28 de abril de 2026 hasta las 10:00 a.m.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de

que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señaladas en el pliego de condiciones.

II. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de Microsoft Teams cuyo enlace es publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

III. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el 12.1 sobre metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 del Reglamento núm.52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* conforme al documento estándar realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

IV. Debida diligencia

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación, a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

V. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el 12.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, documento debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

VI. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

VII. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículo 106 del Reglamento núm. 52-26.

VIII. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido en su oferta técnica la contratación de personas con discapacidad, a partir del artículo 117 del Reglamento núm. 52-26. Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

IX. Adjudicación

El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

X. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles una garantía de tipo (Póliza de Fianza o Garantía Bancaria) por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un año contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presentan la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de la obra contratada incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida

XI. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de diez (10) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa,

el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral anterior para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar del respectivo lote no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCP declarará el lote desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección para los lotes no recibidos.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

XII. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

XIII. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

XIV. Gastos legales del contrato

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el adjudicatario conforme con los criterios de elegibilidad y procedimiento para el pago de honorarios profesionales de los notarios aprobado mediante la sesión núm. 041-2025 del Consejo Directivo del INDOTEL.

XV. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

XVI. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de Las Telecomunicaciones ha designado como supervisor o responsable del contrato al ingeniero Francisco Tellería, encargado del Departamento de Infraestructura de esta institución.

XVII. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en la página 29, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de veinte días a partir de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) contratista presente las cubicaciones de obra, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo

XVII. Suspensión del contrato

El Indotel podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm.47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

XVIII. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

XIX. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm.47-25.

XX. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante realizará un primer pago del 20% por concepto de anticipo. Luego, el 30 % del balance total del contrato se realizará 30 días después de emitida la certificación del Contrato por la Contraloría General de la República y contraprestación de un informe por el área requirente que demuestre los avances en las readecuaciones. El 50 % del restante del contrato se pagará con la finalización de las readecuaciones y contraprestación del informe final que demuestre la recepción provisional de la obra.

Si es una MIPYME, el anticipo será por un 30% acorde con el artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

Para cada gestión de pago se necesita:

1. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
2. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del Contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el Contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su Propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

El Indotel retendrá los valores correspondientes a la tasa profesional establecida en favor del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA), equivalente al uno por mil (1 x 1000) ó 0.1% de los pagos que realice de acuerdo al Decreto No. 319-98 de fecha veinticinco (25) de agosto de 1998.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los siguientes documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales:

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Certificación del Ministerio de Trabajo de no demanda laboral local donde se ejecutó la obra
4. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
5. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Dirección General de Impuestos Internos
6. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
7. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS)²

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios y las retenciones correspondientes a la Norma 07-2007 referente al Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS). Así como la especificada en la Circular Núm.08 de la Dirección General de Impuesto Internos (DGII) sobre Establecimiento de base de aplicación del 5% por Concepto de Impuesto Sobre

² Artículo 2, Ley núm. 6-86.

la Renta (ISR) a los pagos realizados por el Estado a contratistas, ingenieros, maestros constructores y afines.

La institución contratante no efectuará pagos por las tareas necesarias para la ejecución de los trabajos para las cuales no se hayan indicado precios, por cuanto se considerarán comprendidas en los demás precios que figuren en el cuadro de metrajes.

XXI. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

XXII. Recepción de obras

Al concluir la construcción de la obra, conforme a las especificaciones técnicas y calidades exigidas en este pliego de condiciones, el contratista hará entrega de la misma al personal designado por la institución como responsable de la recepción, quienes la recibirán con carácter provisional y levantarán el Certificado de Recepción Provisional, formalizada por el responsable del contrato o comité de recepción, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el Contratista las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de la obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción definitiva.

Para que la obra sea recibida por la institución contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, oferta y contrato suscrito.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos, se levantará el Certificado de Recepción Definitiva, emitida por el responsable del contrato o comité de recepción, en la que se indicará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

XXIII. Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en la satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

XXIII. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

XXIV. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de obras por causas imputables a éste por más de 30 días sin entregar cada lotes adjudicado.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de obra de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 159 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista será pasible de las sanciones previstas en el artículo 159 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

XXV. Penalidades por retraso

La penalidad aplicable en caso de incumplimiento contractual se impondrá conforme a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

En particular, de conformidad con el Párrafo II del citado artículo, cuando las penalidades por demora alcancen un veinte por ciento (20 %) del monto total del contrato, la institución contratante podrá disponer la rescisión unilateral del mismo, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente.

En tal supuesto, procederá la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de que la institución determine y reclame, por las vías legales correspondientes, la indemnización por los daños y perjuicios efectivamente ocasionados.

XXV. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 227 de la Ley núm. 47-25

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

I. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Compras Públicas
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones

MAE Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

II. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Análisis de Costo:** Análisis del precio de las partidas del presupuesto.
- 2) **Certificado de Recepción Definitiva:** El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.
- 3) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 4) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**³ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 5) **Conflictos de Interés**⁴: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

³ Artículo 1 del Decreto 426-21.

⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁴ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 18)

- 6)** Reporte de medición (cubicación mensual): Documento en el cual se detallan los renglones de las cantidades de trabajos ejecutados, los correspondientes precios unitarios, el total de pagos anteriores, las deducciones, el porcentaje de terminación aproximado y las sumas que se pagarán de acuerdo con la lista de partidas⁴.
- 7)** Debida Diligencia⁵: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 8)** Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 9)** Director responsable de obra: Es la persona física, arquitecto o ingeniero civil, asignada por el Contratista, para que asuma contractualmente ante el promotor o el propietario el compromiso y la responsabilidad de dirigir y ejecutar el desarrollo de la obra, o parte de las mismas, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, conforme a lo que disponen las leyes, las normas y los reglamentos vigentes, de conformidad con el proyecto y el contrato, la licencia de construcción y las demás autorizaciones⁶.
- 10)** Diseño arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las especificaciones técnicas.
- 11)** Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 12)** Gestión de Riesgos ⁶ : Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 13)** Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 14)** Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁶ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 4)

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

15) Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias obras.

16) Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos del presente pliego de condiciones ni sus fichas técnicas, especificaciones o términos de referencia, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total adjudicado.

17) Planos detallados: Los planos proporcionados por la institución contratante al contratista.

18) Residente de obra: Es toda persona física, ingeniero o arquitecto, colegiada, representante permanente del director responsable de la obra en el lugar de esta, que asume la función técnica y/o administrativa de dirigir, controlar y/o coordinar su ejecución material y de verificar cualitativa y cuantitativamente todos los procesos, de acuerdo a los planos y a las especificaciones, y bajo la coordinación del director. En ningún caso las acciones que realiza el residente de obra exoneran de responsabilidad al director Responsable de la obra⁷.

19) Riesgo⁸: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica competente, responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.

III. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, 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 el procedimiento, comparación de precios para la readecuación de infraestructura para la implementación de 7 puntos

⁷ Definición extraída del documento *Reglamento 004 para la supervisión e inspección general de obras*, del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones. (Artículo 7 numeral 19)

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

de habilidades rápidas del INDOTEL, **INDOTEL-CCP-CP-2026-0007**, convocado por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

IV. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para este procedimiento el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 numeral 1) y 2) de la Ley núm 47-25.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución, Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

V. Marco normativo aplicable

1) En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 2) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 3) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 4) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio del 2025.
- 5) La Ley General de las Telecomunicaciones, núm. 153-98, del 27 de mayo de 1998, en sus disposiciones citadas.
- 6) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 7) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 8) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 9) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 10) Las ofertas;
- 11) La adjudicación;
- 12) El contrato y;
- 13) La orden de compra.
- 14) Convenio núm. DJ-CONV-002-24 firmado entre el INDOTEL y el Ministerio de Interior y Policía.
- 15) De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

VI. Interpretaciones

- 1) Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 2) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 3) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 4) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 5) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 6) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

VII. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

VIII. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP

www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://indotel.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

IX. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución de la obra, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

X. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

1. Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
2. No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm.47-25;
3. Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento núm. 52-26, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

XI. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como

los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, 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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar

el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

XII. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

XIII. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

XIV. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el INDOTEL exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el INDOTEL otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las

medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el INDOTEL podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 171 de la Ley núm.47-25 sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

XV. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

XVI. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 203 de la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito

Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

XVII. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 6) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 7) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 8) Listado de partidas y cantidades de cada lote.
- 9) Declaración jurada simple