



INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA
EMPRESA ESPECIALIZADA EN SERVICIOS INTEGRALES DE MONTAJE Y
PRODUCCIÓN DE EVENTOS.**

Licitación Pública Nacional

INDOTEL-CCC-LPN-2026-0007

**Santo Domingo
República Dominicana
Julio 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Propósito del documento	
2. Justificación	
3. Antecedentes	
4. Objetivo del Proyecto.....	
5. Objeto del procedimiento de selección	
6. Descripción del Proyecto	
7. Alcance operativo de la contratación	
8. Especificaciones técnicas	
9. Entregables esperados	
10. Plazo de entrega o ejecución	
11. Presupuesto o valor referencial	7
12. Lugar de entrega del(los) bien(es)	7
13. Cronograma de actividades	8
14. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” 9	
15. Ofertas presentadas en formato papel	9
15.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
16. Documentación a presentar	10
17. Contenido de la oferta técnica	10
17.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
17.1.1 Credenciales:.....	11
17.1.2 Documentación técnica:.....	12
17.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
18. Metodología de evaluación	14
18.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
18.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	16
18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	21
18.3 Criterio de adjudicación.....	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	22
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	22
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	26
6. Confidencialidad de la evaluación	26
7. Desempate de ofertas	27
8. Adjudicación	27
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
10. Adjudicaciones posteriores	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	28
1. Plazo para la suscripción del contrato	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3. Gastos legales del contrato:	29
4. Vigencia del contrato	29
5. Supervisor o responsable del contrato	29
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
7. Suspensión del contrato	29
8. Modificación de los contratos.....	30
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	30
10. Condiciones de pago	30
11. Subcontratación	31
12. Recepción de los bienes	31
13. Finalización del contrato	31
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	32
15. Penalidades por retraso	32
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	32
1. Siglas y acrónimos	33
2. Definiciones	33
3. Objetivo y alcance del pliego	35
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
5. Marco normativo aplicable	36
6. Interpretaciones.....	36
7. Idioma	37
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	37
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37

10. Derecho a participar	38
11. Prácticas prohibidas	39
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	39
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	40
14. Contratación pública responsable	41
15. Firma digital	41
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .	41
17. Anexos documentos estandarizados	42

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) fue creado el 27 de mayo de 1998, de conformidad con la Ley 153-98, sobre Telecomunicaciones, instituyéndose con carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional, financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica.

Su misión es garantizar la oferta y acceso universal a los servicios de telecomunicaciones y certificación digital, a través de ser un regulador eficaz, que garantiza la inclusión digital, la calidad de los servicios de telecomunicaciones y certificación digital, siendo modelo de innovación.

Sus objetivos primordiales como órgano regulador del sector son los siguientes: a) Promover el desarrollo de las telecomunicaciones, implementando el principio del servicio universal definido por esta ley b) Garantizar la existencia de una competencia sostenible, leal y efectiva en la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones; c) Defender y hacer efectivos los derechos de los clientes, usuarios y prestadores de dichos servicios, dictando los reglamentos pertinentes, haciendo cumplir las obligaciones correspondientes a las partes y, en su caso, sancionando a quienes no las cumplan, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente ley y sus reglamentos.

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) se encuentra comprometido con el cumplimiento de los más altos estándares de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la administración de sus recursos y en el desempeño de sus funciones. En línea, se plantea la necesidad de la **contratación de una empresa especializada en servicios integrales de montaje y producción de eventos**.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **contratación de una empresa especializada en servicios integrales de montaje y producción de eventos**. de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **80141900-Exhibiciones y ferias comerciales** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80141902-Reuniones y eventos**.

3. Especificaciones técnicas

En las fichas técnicas/especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Especificaciones Técnicas: **contratación de una empresa especializada en servicios integrales de montaje y producción de eventos**. Los proveedores interesados deben de cumplir con las siguientes características y especificaciones técnicas, las cuales se establecen como mínimas para el presente proyecto:

Además, debe contener obligatoriamente: instalación, desinstalación y transporte de todos los montajes realizados

Ítem	Descripción	Fecha de necesidad
1	La empresa contratada deberá proveer, sin limitarse a, los siguientes servicios: • Suministro de planta eléctrica. • Montaje y desmontaje de estructuras. • Diseño y ejecución de escenografía. • iluminación profesional. • Sistema de sonido. • Circuito cerrado de video. • Suministro de sillas y mesas. • Paneles y back panels. • Instalación de techos y carpas. • Ambientación de espacios. • Grabación en alta definición (4K), necesario remitir fotos, marca y series de los equipos para validar que cumpla con la grabación 4K y que están funcionales • Edición, producción y postproducción audiovisual. • Tarima y estructura escénica. • Sistema de luces. • Transmisión en vivo multicanal. • Estructura audiovisual completa. • Plataforma bonding que permita la transmisiones en vivo, streaming, prensa, redes de producción o monitoreo técnico • Sistema que permita enlazar los eventos de manera simultánea a través de estructura de distribución	A requerimiento hasta agotar monto de contratación.

Condiciones:

El proveedor adjudicado deberá:

- Contar con experiencia comprobable en la producción de eventos institucionales

- Disponibilidad de realizar los servicios de montaje los sábados, domingos y días feriados que se necesiten.
- Disponer de equipos técnicos modernos y en óptimas condiciones.
- Garantizar personal calificado para cada área del servicio.
- Cumplir con los estándares de calidad, seguridad y eficiencia requeridos.
- Adaptarse a las necesidades específicas de cada evento, según lineamientos del INDOTEL.
- Experiencia en eventos por más de 10 años.
- Capacidad de montaje de hasta 4 eventos simultáneos.
- Experiencia de 10 años mínimo de operación de streaming y comunicaciones.
- Contar con sistema de respaldo operativo para las necesidades de último minuto.
- Que todos los Eventos sean realizados en 4k y usar plataforma bonding.
- Demostración con fotos de los equipos disponibles en 4k.
- Disponibilidad de conectividad incluida para la prensa en sentido general para todas las actividades.
- Que las transmisiones se realicen por sistemas matricial en tipo bonding
- Que la empresa tenga certificaciones de riggin y estructura
- Mínimo 10 años de experiencia en diseño de techo, pisos y estructura
- Poder enlazar los eventos de manera simultánea a través de estructura de distribución

Nota: Todas las acreditaciones solicitadas deben estar vigentes y el personal presentado debe laborar como personal fijo del oferente. Para esto debe presentar la documentación de la Tesorería de la Seguridad Social como evidencia, o en su defecto evidencia contractual.

El suplidor debe suministrar cartas de referencia de experiencias locales y nacionales en más de 2 montajes realizados, en los cuales haya implementado de forma exitosa la solución propuesta en igual o mayor magnitud del montaje actual. Se validará experiencia con cada cliente de referencia.

4. Presupuesto

El presupuesto base para esta compra asciende a **VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$24,000,000.00) impuestos incluidos**

En este monto se encuentran incluidos los impuestos de ley, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a prestar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar del servicio

La empresa adjudicataria prestará los servicios a requerimiento del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), en su sede institucional ubicada en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de febrero, Santo Domingo, República Dominicana o en cualquier otro lugar que este designe previamente.

Nota: el INDOTEL se reserva el derecho de modificar el lugar donde se prestará el servicio previa notificación al adjudicatario.

6. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria		(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	4/8/2026 10:00	 *
Presentación de aclaraciones	27/8/2026 10:00	 *
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/9/2026 15:00	 *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	21/9/2026 10:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de la Oferta Técnica	21/9/2026 11:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	29/9/2026 12:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	29/9/2026 16:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	30/9/2026 12:00	 ↑
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	6/10/2026 12:00	 *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	9/10/2026 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	12/10/2026 12:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	15/10/2026 12:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	16/10/2026 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	20/10/2026 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	21/10/2026 12:00	 *
Acto de Adjudicación	22/10/2026 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	22/10/2026 14:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	28/10/2026 12:00	 *
Suscripción del Contrato	4/11/2026 12:00	 *
Publicación del Contrato	20/11/2026 12:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	60	*  *

7. 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 el Departamento de Correspondencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de Febrero, Santo Domingo, 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).

8. 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 3 fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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. Se recomienda presentar una memoria USB (de manera opcional) con toda la información de la oferta técnica debidamente organizada.

La dirección para presentar ofertas en físico es en el Departamento de Correspondencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de febrero, Santo Domingo, República Dominicana.

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 TELECOMUNICACIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: INDOTEL-CCC-LPN-2026-0007

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

15.2 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 (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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9. 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 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.

10. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

17.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

17.1.1 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) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa conforme con el registro mercantil
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC descrita en el numeral 5 referente a objeto del procedimiento de selección.
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) 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.
- 9) Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 11) Carta firmada y sellada con fecha no superior a treinta días luego de presentada la oferta en donde se comprometa a cumplir con las fechas de entrega.
- 12) Certificación de no antecedentes penales actualizada del representante de la empresa.

b) Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) periodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.
- 2) Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos periodos fiscales consecutivos.
- 3) Una constancia bancaria de respaldo económico dirigidas INDOTEL, y emitidas con menos de 30 días a partir de la presentación de la oferta, donde demuestre que puede solventar económicamente la contratación en caso de que sean adjudicados. Estas deben ser emitidas por entidades de intermediación financiera reconocidas por la Superintendencia de Bancos y demostrar un balance de al menos el 20 % del monto total.

Para las MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del monto base.

4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

17.1.2 Documentación técnica:

1) Oferta técnica realizada a partir de las especificaciones técnicas del numeral 3 de este pliego de condiciones. Debe incluir un portafolio de los servicios de la empresa donde se compruebe que ha realizado todos los servicios referidos en el numeral 3. Debe incluir imágenes de los equipos y su oferta técnica debe contemplar cada subcriterio solicitado, por ejemplo, indicar: detalle de los servicios con sus especificaciones técnicas, etc. y los equipos deben ser suficientes para realizar cuatro eventos simultáneos. **No Subsanable.**

2) Carta firmada y sellada donde el oferente se comprometa a realizar los servicios de montaje los sábados, domingos y días feriados que se necesiten, a ejecutar las adaptaciones requeridas por el equipo de INDOTEL tomando en cuenta las especificaciones técnicas.

3) Plan que explique el sistema de respaldo operativo que se implementaría ante necesidades y/o emergencias de último minuto en los eventos.

4) Experiencia como contratista (formulario SNCC.D.049) donde demuestre diez (10) años de experiencia en la realización y producción de eventos, operación de streaming y comunicaciones, y en diseño de techos, pisos y estructuras, demostrable con al menos 3 certificaciones de recibido conforme o contratos de cada uno de los subcriterios indicados.

5) Presentar certificaciones de rigging y estructura que aseguren la seguridad técnica.

6) Formulario SNCC.D.045 sobre currículo del personal profesional propuesto aplicable para el personal líder de la empresa que gestionará y coordinará junto con el INDOTEL el montaje que cumple con las especificaciones técnicas. El personal presentado debe anexar, además del formulario, su contrato de trabajo con la empresa o documentación que demuestre que es un personal fijo de la empresa.

7) Carta en favor del INDOTEL que le autorice visitar las instalaciones del oferente a los fines de comprobar que su actividad comercial es a fin con el objeto contractual. La comunicación debe tener, dirección, teléfono, correo y personal de contacto.

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.

17.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **04 de noviembre de 2026**, como mínimo.

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 la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones ante dicho incumplimiento, los 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.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;

- 5) Con una vigencia hasta el **04 de noviembre de 2026**, como mínimo.

En el caso de ser una MIPYME, no debe presentar garantía de seriedad de la oferta de conformidad con el artículo 175 de la Ley núm. 47-25.

e) 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.

17.3 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 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
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones. [subsancable].
- 3) 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.

11. 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 y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos para la oferta económica, oferta técnica, documentación legal y documentación financiera, y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [17.1] 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: Cumple/ no cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada.

18.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona 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 sección 17.1 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:

DOCUMENTACIÓN LEGAL - Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa conforme con el registro mercantil	
4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC descrita en el numeral 5 referente a objeto del procedimiento de selección.	

DOCUMENTACIÓN LEGAL - Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
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 de 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 de la Ley núm. 47-25	
13) Carta firmada y sellada con fecha no superior a treinta días luego de presentada la oferta en donde se comprometa a cumplir con las fechas de entrega.	
14) Certificación de no antecedentes penales actualizada del representante de la empresa.	

18.1.2 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 numeral 17.1 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA - Criterio a evaluar: Elegibilidad		
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 de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento.	Estados financieros presentados	
Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	Formularios IR2 cónsonos con los estados financieros	
Una constancia bancaria de respaldo económico dirigidas	Constancia	

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA - Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
INDOTEL, y emitidas con menos de 30 días a partir de la presentación de la oferta, donde demuestre que puede solventar económicamente la contratación en caso de que sean adjudicados. Estas deben ser emitidas por entidades de intermediación financiera reconocidas por la Superintendencia de Bancos y demostrar un balance de al menos el 20 % del monto total. Para las MIPYMES, el diez por ciento (10%) del presupuesto del monto base.	Bancaria	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).		

18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, 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 cumple no cumple y puntaje.

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple/ Puntaje
Oferta técnica realizada a partir de las especificaciones técnicas del numeral 3 de este pliego de condiciones. Debe incluir un portafolio de los servicios de la empresa donde se compruebe que ha realizado todos los servicios referidos en el numeral 3. Debe incluir imágenes de los equipos y su oferta técnica debe contemplar cada subcriterio solicitado, por ejemplo,	Oferta técnica con todos los subcriterios del numeral 3	40 puntos: Cumple 100 % de los subcriterios solicitados con evidencia verificable. 20 puntos: Le falta al menos un criterio técnico exigido

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple/ Puntaje
indicar: detalle de los servicios con sus especificaciones técnicas, etc. y los equipos deben ser suficientes para realizar cuatro eventos simultáneos.		15: puntos: Le falta al menos dos criterios técnicos exigido. 0 puntos: No presentó oferta técnica o incumple lo requerido más de tres subcriterios clave.
Carta firmada y sellada donde el oferente se comprometa a realizar los servicios de montaje los sábados, domingos y días feriados que se necesiten, a ejecutar las adaptaciones requeridas por el equipo de INDOTEL tomando en cuenta las especificaciones técnicas.	Cartas	Cumple: La carta presentada cumple con lo requerido. No cumple: La carta no cumple con todos los criterios pese al período de subsanación o no presentó la carta.
Plan que explique el sistema de respaldo operativo que se implementaría ante necesidades y/o emergencias de último minuto en los evento.	Plan presentado	20 puntos: Cumple. Presentó un plan que detalla el sistema de respaldo operativo. 0 puntos: No presentó el plan o no detalla como solucionaría

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple/ Puntaje
		alguna emergencia durante el evento.
Experiencia como contratista (formulario SNCC.D.049) donde demuestre diez (10) años de experiencia en la realización y producción de eventos, operación de streaming y comunicaciones, y en diseño de techos, pisos y estructuras, demostrable con al menos 3 certificaciones de recibido conforme o contratos de cada uno de los subcriterios indicados	Formulario SNCC.D.049 y los anexos que demuestren el cumplimiento	30 puntos: Cumple presenta tres evidencias que demuestra diez años de experiencia en todos los subcriterios. 15 puntos: presenta tres evidencias que demuestra menos de diez años de experiencia en todos los subcriterios 0 puntos: No presentó evidencia suficiente que demuestre los diez años de experiencia .
Presentar certificaciones de rigging y estructura que aseguren la seguridad técnica.	Certificaciones presentadas	Cumple: La certificaciones cumplen con lo requerido.

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple/ Puntaje
		No cumple: Las certificaciones no cumplen con lo requerido.
Formulario SNCC.D.045 sobre currículo del personal profesional propuesto aplicable para el personal líder de la empresa que gestionará y coordinará junto con el INDOTEL el montaje que cumple con las especificaciones técnicas. El personal presentado debe anexar, además del formulario, su contrato de trabajo con la empresa o documentación que demuestre que es un personal fijo de la empresa.	Formulario SNCC.D.045 y los anexos que demuestren el cumplimiento	Cumple: El Formulario SNCC.D.045 del personal líder de la empresa cumple con todos los requerimientos, incluyendo la evidencia de la vinculación con la empresa y anexos. No cumple: No se presentó el formulario o los anexos que demuestren los subcriterios
Carta en favor del INDOTEL que le autorice visitar las instalaciones del oferente a los fines de comprobar que su actividad comercial es a fin con el objeto contractual. La comunicación debe tener, dirección, teléfono, correo y personal de contacto.	Carta	Cumple: La carta presentada cumple con lo requerido. No cumple: La carta no cumple con todos los criterios pese al

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple/ Puntaje
		período de subsanción o no presentó la carta.

Nota: Para que la oferta del proponente resulte habilitado a la apertura del Sobre B, todos los requerimientos deben haber sido satisfechos mediante la evaluación cumple/no cumple y, en cuanto al puntaje, debe haber superado 70 puntos.

18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Combinada. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de 10 puntos. En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor presentada por el respectivo proponente, incluyendo los impuestos y asignarle el puntaje máximo y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = [O_m \times PMPE] / O_i$$

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

$PMPE$ = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de puntaje y cumple/no cumple.

PROPUESTA ECONÓMICA - Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Puntaje	$P_i = \frac{O_m \times MPE}{O_i}$

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta Presentada.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A
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	Cumple/ No cumple	N/A

18.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basada en mejor relación calidad-costos: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta con una mejor relación calidad-costos, lo cual se determina con el puntaje final más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 107 del Reglamento 52-26 este procedimiento de licitación pública nacional para la **CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN SERVICIOS INTEGRALES DE MONTAJE Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS** con el número de referencia **INDOTEL-CCC-LPN-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 la publicación de la convocatoria en el SECP hasta el **21 de septiembre de 2026 a las 10:00 A.M.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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.

En el caso 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 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 señalada en el pliego de condiciones.

12. 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 CCC 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. El enlace será remitido mediante el 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.

13. 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 numeral 18.1 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 o la DAF, según corresponda, 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 CCC o la DAF, según corresponda, 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 CCC o la DAF, según corresponda, 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.

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 identidad 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 otros;

- 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 entidades 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 socia 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 entidad 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.

14. 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 CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar 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 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 con el aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, informe pericial 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.

15. 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 CCC, 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.

16. 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 CCC 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 el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26.

17. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido en su contratación personas con discapacidad, 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 CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

18. Adjudicación

El CCC 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 CCC, 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 de este pliego.

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 CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

19. 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 el servicio sea entregado 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 **(cinco (5) 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 (1) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta 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 del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

20. 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 de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco 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 sobre el cronograma de actividades para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1.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.

21. 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 y cuando se haya emitido la certificación por la Contraloría General de la República.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Instituto Dominicano de Telecomunicaciones. en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción.

22. 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.

23. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por **un (01) año** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

24. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de Telecomunicaciones (INDOTEL) ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicaciones.

25. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La presente contratación será ejecutada bajo la modalidad de servicios a requerimiento, por lo tanto, no se contempla la entrega de un anticipo al adjudicatario, debido a que los pagos se realizarán únicamente respecto de los servicios efectivamente requeridos, prestados, recibidos y aprobados por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

De manera excepcional, cuando el adjudicatario tenga la condición de MIPYME, se le otorgará un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto adjudicado, en cumplimiento de la disposición normativa establecida en la Ley núm. 47-25, cuya aplicación resulta obligatoria para la entidad contratante.

El referido anticipo será desembolsado en un plazo no mayor de veinte (20) días, contado a partir de la certificación o registro del contrato por parte de la Contraloría General de la República, previa presentación de una garantía de buen uso de anticipo, mediante póliza de seguro que cubra la totalidad del monto anticipado.

La garantía de buen uso de anticipo será liberada o devuelta una vez el proveedor demuestre la correcta utilización y amortización total del anticipo, de conformidad con las obligaciones contractuales asumidas.

26. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones 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.

27. 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. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

28. 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 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.

29. Condiciones de pago

En razón de que la presente contratación será ejecutada bajo la modalidad de servicios a requerimiento, no se contempla el otorgamiento de anticipo al adjudicatario. En consecuencia, los pagos se realizarán de manera parcial, únicamente por los servicios efectivamente requeridos por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), prestados, recibidos conforme y aprobados por el supervisor o responsable del contrato, en un plazo no mayor de treinta (30) días, contado a partir de la recepción de la factura correspondiente y de la certificación de conformidad emitida por el supervisor o responsable del contrato.

En ningún caso procederá el pago total del monto contratado sin que los servicios hayan sido previamente requeridos, efectivamente prestados y recibidos conforme por el INDOTEL.

No obstante, cuando el adjudicatario tenga la condición MIPYME, se le otorgará un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto adjudicado, en cumplimiento de lo

dispuesto en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25, cuya aplicación es obligatoria para la institución contratante conforme lo indicado en el presente pliego de condiciones. El monto restante será pagado parcialmente, conforme a lo indicado precedentemente.

30. 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 el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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).

31. Recepción de los servicios

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo² no superior a 10 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

32. 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.

33. 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 servicio por causas imputables a éste por más de **20 días a partir del inicio de los trabajos**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) **La identificación de que los trabajos en las instituciones indicadas bno se están realizando de forma simultánea.**

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

34. Penalidades por retraso

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones podrá aplicar alguna de estas penalidades ante el incumplimiento de contrato por causa de retraso. En primer término, realizará una advertencia escrita y si el proveedor vuelve a retrasar la entrega de los servicios sin causa justificada, se le aplicará una penalidad de un 2% del valor del contrato por cada día de retraso.

35. 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

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Bienes³: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁴: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes⁵: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto⁶: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

5) Conflictos de Interés⁷: 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.

6) Debida Diligencia⁸: 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.

7) 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.

8) 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.

9) Gestión de Riesgos⁹: 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.

10) 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.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo¹⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹¹: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ¹²Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular,

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁰ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. 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 de licitación pública nacional convocado por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para la contratación de una empresa especializada en servicios integrales de montaje y producción de eventos. con el número **INDOTEL-CCC-LPN- 2026-0007**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Contratación de una empresa especializada en servicios integrales de montaje y producción de eventos. con el número **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0007** 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 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 Públicas¹³. 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 el 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

¹³ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

5. Marco normativo aplicable

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:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio del 2025.
- 4) 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.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) 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.

7. 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 CCC 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.

8. 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 del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, 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.

9. 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

10. 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 identidad 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.

11. 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 fraudulentas¹⁴, 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.

12. 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.47-25sobreContrataciones 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 y su reglamento de aplicación, 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 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.

13. 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 CCC dependiendo la modalidad de contratación, 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.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones 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 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 Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones 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.

15. 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.

16. 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 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 correspondiente, así como de la adjudicación.

17. 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 Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 2) Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 3) Formulario Experiencia del contratista (**SNCC.D.049**)
- 4) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- 5) Formulario sobre currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
- 6) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 38 y 39 de la Ley núm. 47-25
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Modelo de contrato de servicios.