



**República Dominicana
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LOS
COLABORADORES DEL INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
(INDOTEL).**

**Licitación Pública Nacional
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2026**

Contenido

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. ANTECEDENTES	4
2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	4
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.....	6
4. PRESUPUESTO	¡Error! Marcador no definido.
5. Lugar de ejecución del servicio.....	12
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	13
7. Cronograma de actividades	14
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas «Sobre A» y «Sobre B»	14
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	15
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
9. Documentación para presentar.....	16
10. Contenido de la oferta técnica	16
10.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A»	16
10.2 Contenido de la oferta económica.....	19
10.2.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B».....	20
11. Metodología de evaluación	21
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica «Sobre A»	21
11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	22
11.2.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	23
11.2.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	23
11.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	24
11.4 Criterio de adjudicación.....	26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	26
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	26
2. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A»	27
3. Evaluación de ofertas técnicas «Sobre A», aclaraciones y subsanación	27
4. Debida diligencia	28
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas «Sobre B»	29
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	29
7. Confidencialidad de la evaluación	30
8. Desempate de ofertas.....	30
9. Adjudicación	30
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	31
11. Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	32
1. Plazo para la suscripción del contrato	32
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	32
3. Gastos legales del contrato	32
4. Vigencia del contrato.....	32
5. Supervisor o responsable del contrato	32
6. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo.....	32
7. Suspensión del contrato.....	33
8. Modificación de los contratos.....	33
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	33
10. Condiciones de pago y retenciones.....	33
11. Subcontratación	34
12. Recepción de servicio.....	34

13.	Finalización del contrato	34
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	35
15.	Penalidades por retraso	35
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	35
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		35
1.	Siglas y acrónimos	35
2.	Definiciones.....	36
3.	Objetivo y alcance del pliego	37
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	37
5.	Marco normativo aplicable	38
6.	Interpretaciones.....	39
7.	Idioma.....	39
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	40
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	40
10.	Derecho a participar	40
11.	Prácticas prohibidas	41
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	41
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	42
14.	Contratación pública responsable	43
15.	Firma digital	43
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	43
17.	Anexos documentos estandarizados	44

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. ANTECEDENTES

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), en su condición de órgano regulador del sector de las telecomunicaciones de la República Dominicana, desarrolla funciones misionales, administrativas, técnicas, regulatorias y de apoyo que requieren la presencia oportuna y continua de sus colaboradores en las instalaciones donde opera la institución, así como la adecuada articulación entre sus distintas áreas para garantizar la continuidad de los servicios institucionales.

En el marco del proceso de traslado institucional hacia la nueva sede del INDOTEL, ubicada en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de Febrero, Distrito Nacional, resulta necesario adoptar medidas logísticas que faciliten la movilidad del personal y permitan asegurar una transición ordenada, eficiente y funcional hacia las nuevas instalaciones. Dicho traslado implica cambios en la dinámica ordinaria de desplazamiento de los colaboradores, lo que hace necesario contar con un servicio de transporte institucional que contribuya a garantizar la puntualidad, seguridad y continuidad operativa de las distintas áreas de la institución.

La nueva sede constituye un espacio estratégico para el fortalecimiento institucional del INDOTEL, por lo que su puesta en funcionamiento demanda la implementación de servicios complementarios que aseguren condiciones adecuadas para el desempeño de las labores diarias. Dentro de estos servicios, el transporte institucional adquiere especial relevancia, al permitir el traslado organizado de los colaboradores desde puntos previamente definidos hacia las instalaciones del Edificio Orlando Martínez Howley (Corporativo 323) y viceversa, conforme a las rutas, horarios y necesidades operativas que sean determinadas por la institución.

La contratación de un servicio de transporte institucional contribuirá a organizar el traslado de los colaboradores hacia la nueva sede, favoreciendo una mayor fluidez en la movilidad del personal, la planificación de horarios de entrada y salida, y la reducción de congestión vehicular en el entorno del Edificio Corporativo 323. En ese contexto, se justifica la contratación de un proveedor especializado en servicios de transporte de personal, con capacidad técnica, operativa y logística suficiente para garantizar una prestación segura, puntual, continua y eficiente.

Esta contratación permitirá al INDOTEL disponer de una solución organizada para el traslado de sus colaboradores, reducir riesgos operativos asociados al cambio de sede, fortalecer la puntualidad y asistencia del personal, y asegurar una adecuada continuidad institucional durante el proceso de instalación y funcionamiento en el Edificio Corporativo 323.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación de un proveedor de servicios de transporte para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) por un periodo de doce (12) meses, 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- 781116 transporte de pasajeros por ferrocarril**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la **actividad comercial 7811 transporte de pasajeros**, de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

3. ALCANCE DE CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la prestación de servicios de transporte institucional para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) hacia y desde la nueva sede institucional ubicada en el Edificio Corporativo 323, conforme a las rutas, horarios, frecuencias y condiciones operativas que sean definidas por la institución.

El servicio comprenderá el transporte regular del personal autorizado por el INDOTEL, desde puntos de recogida previamente establecidos hasta la nueva sede institucional, así como el retorno al finalizar la jornada laboral, procurando una movilidad organizada, segura y eficiente que contribuya a la fluidez del tránsito en el entorno del edificio y a la adecuada planificación de los horarios de entrada y salida del personal.

El proveedor adjudicado deberá disponer de una flotilla vehicular suficiente y en condiciones adecuadas para cubrir las rutas requeridas, tomando en consideración la cantidad estimada de colaboradores, la capacidad de los vehículos, los horarios de mayor demanda, la frecuencia del servicio y las necesidades operativas de la institución. Los vehículos deberán encontrarse en buen estado físico, mecánico, sanitario y funcional, contar con aire acondicionado, asientos adecuados, cinturones de seguridad y demás condiciones mínimas para garantizar un traslado seguro y confortable.

El servicio deberá incluir conductores debidamente habilitados, con licencias vigentes, experiencia en transporte de personal y adecuado trato a los usuarios. Asimismo, el proveedor deberá garantizar la identificación del personal asignado, la supervisión operativa del servicio, el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial, así como la disponibilidad de canales de comunicación para la coordinación diaria con el INDOTEL.

Dentro del alcance de la contratación se incluye la planificación y ejecución de rutas, la definición de puntos de recogida y retorno, el control de horarios, el registro de incidencias, la sustitución oportuna de vehículos ante averías o contingencias, y la presentación de reportes periódicos sobre la prestación del servicio. El proveedor deberá contar con unidades de respaldo y capacidad de respuesta inmediata para evitar interrupciones en la operación diaria.

El proveedor deberá mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las pólizas de seguro correspondientes, incluyendo seguro de vehículos, responsabilidad civil, daños a terceros y cobertura para pasajeros, conforme a la normativa aplicable y a las condiciones establecidas en el pliego. Igualmente, será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades utilizadas, así como de cualquier gasto operativo necesario para la prestación del servicio, incluyendo combustible, lubricantes, neumáticos, reparaciones, permisos, licencias, salarios del personal asignado y demás costos asociados.

El INDOTEL podrá ajustar las rutas, horarios, puntos de recogida, frecuencia del servicio o cantidad de unidades requeridas, de acuerdo con las necesidades institucionales, la demanda real de usuarios, la dinámica de operación de la nueva sede y las condiciones del tránsito en la zona. Dichos ajustes deberán ser coordinados con el proveedor, sin afectar la continuidad, calidad y seguridad del servicio contratado.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las especificaciones técnicas que demanda el INDOTEL para la prestación del servicio solicitado son las siguientes:

La contratación tiene por objeto la prestación del servicio de transporte institucional para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) hacia y desde la nueva sede institucional ubicada en el Edificio Corporativo 323, conforme a las rutas, horarios, frecuencias y condiciones operativas definidas por la institución.

1.1 Descripción general del servicio

El proveedor deberá prestar un servicio de transporte regular, seguro, de alta puntualidad y continuo para los colaboradores autorizados por el INDOTEL, mediante vehículos adecuados para el traslado colectivo de personal, con conductores debidamente habilitados y bajo una planificación operativa que permita organizar los desplazamientos de entrada y salida de la jornada laboral.

El servicio deberá contribuir a una movilidad institucional ordenada, favoreciendo la afluencia vehicular en el entorno de la nueva sede y facilitando la llegada y salida del personal conforme a los horarios establecidos por la institución.

1.2 Rutas y puntos de recogida

El servicio deberá cubrir las rutas, puntos de recogida, puntos de retorno y horarios que sean definidos por el INDOTEL, de acuerdo con la ubicación de sus colaboradores, la demanda real del servicio y las condiciones de movilidad hacia el Edificio Corporativo 323, abarcando el espacio territorial de la Provincia Santo Domingo y el Distrito Nacional, con destino final en el Edificio Corporativo 323.

Las rutas podrán ser ajustadas por el INDOTEL durante la ejecución contractual, en función de las necesidades institucionales, la cantidad de usuarios, el comportamiento del tránsito y cualquier otra circunstancia operativa debidamente justificada, siempre que dicha modificación no exceda un margen de cinco (5) kilómetros respecto al recorrido originalmente estipulado.

El proveedor deberá presentar, previo al inicio del servicio, una propuesta operativa de rutas que incluya, como mínimo:

- a) Identificación de las rutas propuestas y trazado definitivo
- b) Puntos de recogida y retorno
- c) Horarios estimados de paso por cada punto
- d) Tiempo estimado de recorrido
- e) Cantidad y tipo de vehículos asignados por ruta
- f) Equipamiento tecnológico por unidad de autobuses, el cual deberá contar de forma obligatoria con servicio de internet inalámbrico (Wi-Fi) activo, para la continua comunicación e información.
- g) Capacidad de pasajeros por unidad
- h) Mecanismo de control de usuarios
- i) Plan de contingencia ante retrasos, averías o cambios de ruta.

1.3 Horarios del servicio

El servicio deberá prestarse en los días laborables del INDOTEL, conforme al horario institucional y a las necesidades operativas que sean definidas por la entidad.

De manera referencial, el servicio podrá comprender:

- a) traslado matutino de colaboradores hacia la nueva sede;
- b) traslado vespertino o al cierre de la jornada desde la nueva sede hacia los puntos definidos;

Los horarios específicos serán comunicados por el INDOTEL al proveedor adjudicado, pudiendo ser modificados conforme a las necesidades institucionales.

1.4 Matriz Operativa de Rutas y Unidades

A continuación, se detallan los ítems específicos requeridos para la ejecución del servicio:

Ítems	Cantidad de autobuses	Recorrido	Cantidad de viajes	Horarios
1	1 autobús de 54 pasajeros	Inicia Marginal las Americas, Av. Hípica, Av. Freddy Beras Goico, Carretera Mella, Av. La Pista, Simón Orozco, Charles de Gaulle, Carretera Mella, San Vicente de Paul, Av., Padre Castellano, Expreso V Centenario, Av. John F. Keneddy, Av. Núñez de Caceres, Av. 27 de Febrero, Final Sede Indotel. Viceversa de regreso	2 viajes diarios de lunes a viernes (ida y vuelta)	Llegada al edificio Sede: 7:50 a.m. Salida 4:10 p.m.
2	1 minibús de 30 pasajeros	Inicia Marginal las Americas, Hípica, Autopista Rafael Tomas Fernández Dominguez, Las Americas, Av. 27 de Febrero, Final Sede Indotel. Viceversa de regreso	2 viajes diarios de lunes a viernes (ida y vuelta)	Llegada al edificio Sede: 7:50 a.m. Salida 4:10 p.m.
3	1 autobús de pasajeros 60	Inicia Entrada Higüero, Av. Jacobo Majluta, Av. Hermanas Mirabal, Av. Máximo Gomez, Av. John F. Kennedy, Av. Núñez de Caceres, Av. 27 de Febrero, Final Sede Indotel. Viceversa de regreso	2 viajes diarios de lunes a viernes (ida y vuelta)	Llegada al edificio Sede: 7:50 a.m. Salida 4:10 p.m.

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

4	1 autobús de 54 pasajeros	Inicia Av. Rios Haina (Parquesito de Haina), Carretera Sánchez, Av. Independencia, Av. Máximo Gomez, Av. 27 de Febrero, Final Sede Indotel. Viceversa de regreso	2 viajes diarios de lunes a viernes (ida y vuelta)	Llegada al edificio Sede: 7:50 a.m. Salida 4:10 p.m.
5	1 minibús de 30 pasajeros	Inicia Km 22 Autopista Duarte, Av, Luperon, Av. 27 de Febrero, Final Sede Indotel. Viceversa de regreso	2 viajes diarios de lunes a viernes (ida y vuelta)	Llegada al edificio Sede: 7:50 a.m. Salida 4:10 p.m.

1.5 Vehículos requeridos

El proveedor deberá disponer de una flotilla vehicular suficiente para cubrir las rutas y horarios requeridos por el INDOTEL. Los vehículos deberán encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento, seguridad, higiene y presentación.

Concepto	Descripción	Forma de verificar el cumplimiento
Condiciones físicas del vehículo	La carrocería, cristales, puertas, asientos, piso, techo, pasamanos, escalerillas de acceso, ventanas y compartimentos interiores deberán encontrarse sin roturas, desprendimientos, bordes cortantes, filtraciones, piezas sueltas o deterioros que puedan afectar la seguridad física de los pasajeros o impedir el uso regular de la unidad.	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Condiciones mecánicas y operativas	Los vehículos deberán tener en funcionamiento el motor, sistema de frenos, dirección, suspensión, transmisión, luces delanteras y traseras, luces direccionales, luces de freno, limpiaparabrisas, bocina, neumáticos, puertas, aire acondicionado 100 %	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

	funcional o no debe presentar fallos recurrentes y sistema eléctrico. La unidad no deberá presentar fallas mecánicas recurrentes que impidan cubrir la ruta asignada en los horarios establecidos.	evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Año de fabricación / Antigüedad	Los autobuses y minibuses asignados al servicio deberán tener un año de fabricación o modelo del año 2020 o superior, asegurando la modernidad, confort, eficiencia energética y reducción extrema de fallas operativas en la flotilla	Copia de la matrícula de cada vehículo donde se evidencie claramente el año de fabricación del autobús
Neumáticos	Los neumáticos deberán estar instalados, sin deformaciones visibles, roturas, desgaste irregular extremo o pérdida de aire. Cada unidad deberá contar con neumático de repuesto, gato hidráulico o mecánico y llave de ruedas.	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Cinturones de seguridad	Los vehículos deberán contar con cinturones de seguridad funcionales en los asientos en que correspondan, según el diseño y tipo de unidad. Los cinturones deberán tener hebilla, anclaje y mecanismo de ajuste en funcionamiento.	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

		compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Limpieza e higiene	Las unidades deberán mantenerse libres de residuos, malos olores, derrames, polvo acumulado, humedad visible, plagas o cualquier condición que afecte la higiene del espacio destinado a los pasajeros. La limpieza interior deberá realizarse antes de cada jornada de servicio.	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Documentación vigente	Cada vehículo deberá contar con matrícula, marbete, seguro vigente, revista o inspección técnica vehicular cuando aplique, licencia de operación o permiso correspondiente, y cualquier otra documentación exigida por la normativa de tránsito y transporte aplicable.	Matrícula a nombre de la empresa que participa en el procedimiento Marbete vigente a nombre de la empresa que participa en el procedimiento Seguro vigente a nombre de la empresa que participa en el procedimiento Carta compromiso de que mantendrán actualizados los documentos necesarios para transitar en el país. Carta compromiso donde aseguren que los choferes designados cuentan con la licencia apropiada para el manejo de los vehículos

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

Elementos mínimos de seguridad	Cada unidad deberá contar, como mínimo, con extintor vigente y cargado, botiquín básico de primeros auxilios, triángulo reflectivo o señal de emergencia, neumático de repuesto, gato, llave de ruedas y luces de emergencia funcionales.	Fotografías externas e internas de los vehículos que demuestren que cumplen con las condiciones requeridas. Además, mostrar los vehículos en la visita técnica que realizarán los peritos como parte de la evaluación previo a la emisión del informe definitivo y presentar una carta compromiso donde indique que, de resultar adjudicatario, se compromete a mantener el vehículo en óptimas condiciones.
Capacidad y disponibilidad de la flotilla	El proveedor deberá indicar la disponibilidad de la cantidad de vehículos para cubrir la demanda del servicio, tomando en consideración la cantidad estimada de colaboradores, las rutas aprobadas, la capacidad de cada unidad y los horarios de mayor flujo.	Fotografías de los vehículos disponibles con su matrícula, marbete y seguro vigente.
Conductores y personal asignados	Licencias de conducir vigentes y categoría compatible con el tipo de unidad asignada.	Licencia vigente de conducir de los choferes que conducirán los vehículos asignados
Mantenimiento de las unidades	Carta compromiso del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos utilizados en la prestación del servicio	Carta compromiso donde se comprometa a brindar el mantenimiento de los vehículos
Rutas	5 rutas que abarcan: Santo Domingo y Distrito Nacional	Itinerario de cada una de las opciones, indicando las calles o avenidas en donde se realizará la parada y la hora pautada, tomando en cuenta que, en horario matutino, los colaboradores deben llegar a la institución a las 7:50 A.M.

Notas importantes:

1. Los vehículos deberán portar un letrero, distintivo o identificación visible que indique que prestan servicio de transporte institucional para la entidad (INDOTEL), conforme al formato o instrucción que esta comunique.
2. El INDOTEL podrá requerir la sustitución de cualquier vehículo que no cumpla con una o más de las condiciones anteriores, o que durante la prestación del servicio presente fallas, ausencia de documentación vigente, falta de limpieza, ausencia de elementos mínimos de seguridad o interrupciones atribuibles al proveedor.
3. El INDOTEL podrá rechazar o solicitar la sustitución de cualquier vehículo que no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad, higiene, operación o presentación requeridas para el servicio.
4. La sustitución de una unidad deberá realizarse en un tiempo razonable y sin afectar significativamente la prestación del servicio, conforme a los niveles de respuesta establecidos por el INDOTEL.
5. El proveedor deberá designar un coordinador o supervisor operativo responsable de la comunicación directa con el INDOTEL, quien deberá dar seguimiento diario a la ejecución del servicio, atender incidencias y coordinar cualquier ajuste operativo requerido.
 - a)
6. El proveedor deberá mantener vigentes durante toda la ejecución contractual las pólizas de seguro correspondientes a los vehículos utilizados para el servicio, incluyendo, como mínimo, seguro de vehículos, responsabilidad civil, daños a terceros y cobertura para pasajeros, conforme a la normativa aplicable.

5. PRESUPUESTO

El presupuesto para la prestación del servicio de transporte institucional para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) nomenclatura **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010** asciende a **DIECISIETE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$17,000,000.00)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco del Sistema de Información de Precios del Mercado Público de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables, como se establece en el artículo 123 de la Ley núm. 47-25

6. Lugar de ejecución del servicio

El proveedor adjudicado presentará sus servicios a requerimiento del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en la Avenida 27 de Febrero, Edificio Orlando Martínez Howely, Edificio Corporativo 323 y en las rutas indicadas por la institución.

7. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio de transporte institucional para los colaboradores del INDOTEL deberá ejecutarse dentro de un plazo máximo de doce (12) meses, contado a partir de la fecha de inicio formal establecida en la orden de servicio, acta de inicio, requerimiento institucional o documento equivalente emitido por la institución contratante.

Durante dicho período, el proveedor deberá prestar el servicio de traslado de los colaboradores autorizados por el INDOTEL hacia y desde la nueva sede institucional ubicada en el Edificio Corporativo 323, conforme a las rutas, horarios, puntos de recogida, puntos de retorno, frecuencias y demás condiciones operativas previamente comunicadas por la institución y establecidas en el contrato, los términos de referencia y las órdenes de servicio correspondientes.

El oferente deberá indicar en su propuesta técnica la metodología de prestación del servicio, capacidad de respuesta, esquema de coordinación, disponibilidad de unidades, personal asignado, mecanismos de supervisión, control de rutas, atención de incidencias, sustitución de vehículos y conductores, así como los horarios y jornadas previstos para la prestación del servicio, a fin de permitir al INDOTEL ejercer la debida supervisión, control y seguimiento de la ejecución contractual.

Cualquier ajuste operativo, modificación de horarios, variación razonable de rutas, reforzamiento de unidades, sustitución de vehículos, cambios en los puntos de recogida o medidas necesarias para garantizar la continuidad del servicio no generará costos adicionales para la institución contratante, siempre que se encuentre dentro del alcance contratado y haya sido requerido o aprobado por el INDOTEL.

8. 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  * Suplir 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  * Dias  *

9. 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 Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), o en formato papel 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, 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 de conformidad al artículo 108 del Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26.

9.1 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 un (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como «COPIA» y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) IDENTIFICACIÓN
DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

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

Los oferentes que opten por presentar ofertas en soporte papel podrán (de manera opcional) incluir en el **«Sobre A» una memoria USB que contenga digitalizada toda la documentación correspondiente a la oferta técnica**. Dicha memoria debe estar organizada en carpetas claramente identificadas con los documentos credenciales en una carpeta y los documentos técnicos en otra, con el objetivo de facilitar su revisión.

La memoria presentada formará parte de la oferta técnica, y no será devuelta al final del procedimiento.

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “Sobre 1¹” y otro contentivo de la oferta económica “Sobre 2²”.

¹ Oferta técnica «Sobre A»

² Oferta económica «Sobre B»

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

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

10. Documentación para 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.

11. 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, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A»

11.1.1 Credenciales

a) Documentación Legal

	Documento	Subsanable
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	SI
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	SI
3.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	SI

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

	Documento	Subsanable
4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial el rubro -clase- bajo el rubro -clase- 781116 transporte de pasajeros por ferrocarril , por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 7811 transporte de pasajeros , de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	SI
5.	Copia Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte vigente del representante legal de la sociedad comercial.	SI
6.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	SI
7.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SI
8.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SI
9.	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.	SI
10.	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	SI
11.	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.	SI
12.	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 trate del mismo objeto de la contratación.	SI

Notas importantes

Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010

1. Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), y su cuenta bancaria como beneficiario del Estado.
2. En caso de no poder confirmar en línea la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social y el registro de proveedor del Estado, la institución solicitará al proveedor la presentación de ésta durante el período de subsanación.
3. La institución llevará a cabo las acciones y procedimientos necesarios como parte de la debida diligencia.
4. Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

b) Documentación financiera³

	Documento	Subsanable
1.	Copia de las declaraciones juradas anuales del impuesto sobre la renta de sociedades y personas físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) y sus anexos.	SI
2.	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos DGII, donde haga constar que está al día con el pago de las obligaciones fiscales.	SI
3.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones.	SI

11.1.2 Documentación técnica

	Documento	Naturaleza del documento e
1.	Oferta Técnica (conforme a la ficha y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados y los requerimientos, ejemplo, conductores y personal asignados y documentación vigente de los vehículos)	No subsanable

³ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

	Documento	Naturaleza del documento e
2.	Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049) debidamente sellado y firmado, con el fin de acreditar que tiene mínimo 3 años de experiencia en el servicio de transporte ya sea en el sector público o sector privado. Se aceptarán copia de contratos o recibidos conformes o órdenes de compra.	Subsanable
3.	Tres cartas de referencia donde se establezca la satisfacción con el servicio brindado deben tener vía de contacto para confirmar la información	Subsanable
4.	Carta compromiso del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos utilizados en la prestación del servicio y donde se responsabilice de garantizar el transporte si existe alguna falla de los vehículos	Subsanable

11.1.3 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.

Si el precio de la Oferta es inferior en más de un diez por ciento (10%), al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Decreto Núm. 52-26

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 a ser suministrados.

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

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

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

c) 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 a la Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL);
- 4) **Incondicional, irrevocable y renovable;**
- 5) Con una vigencia hasta el **04 de noviembre de 2026**.

d) 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.

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

1.1.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B»

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica «Sobre B», los siguientes documentos:

Documento	Carácter
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 una (1) fotocopias simples	No subsanable

Documento	Carácter
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 literal de bajo el título de «garantía de seriedad de la oferta» del presente pliego de condiciones.	No subsanable
3) Una 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.	subsancable

Nota importante:

Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contenga errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada, podrá requerirse subsanación.

12. 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 en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica «Sobre A»

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

Oferta técnica «Sobre A»	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas físicas o jurídicas 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 el literal a) del numeral 11.1.1 «Documentación legal» siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	CUMPLE/NO CUMPLE
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	
3.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial el rubro -clase- 781116 transporte de pasajeros por ferrocarril , por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 7811 transporte de pasajeros , de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	
5.	Copia Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la sociedad comercial.	
6.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	
7.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9.	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.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	CUMPLE/NO CUMPLE
10	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
11	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 38 de la Ley núm. 47-25.	
12	Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un acuerdo o promesa de consorcio.	

12.1.3 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 literal, «documentación financiera» del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos DGII, donde haga constar que está al día con el pago de las obligaciones fiscales.	certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones.	certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica requerida en el numeral 11.1.2 “Documentación técnica”, a los fines de demostrar el cumplimiento de las especificaciones

Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010

técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones para la prestación del servicio de transporte institucional.

	Documento	Cumple/no cumple
1.	Oferta Técnica (conforme a la ficha y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados y los requerimientos, ejemplo, conductores y personal asignados y documentación vigente de los vehículos)	
2.	Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049) debidamente sellado y firmado, con el fin de acreditar que tiene mínimo 3 años de experiencia en el servicio de transporte ya sea en el sector público o sector privado. Se aceptarán copia de contratos o recibidos conformes o órdenes de compra.	
3.	Tres cartas de referencia donde se establezca la satisfacción con el servicio brindado deben tener vía de contacto para confirmar la información	
4.	Carta compromiso del mantenimiento preventivo y correctivo de todos los vehículos utilizados en la prestación del servicio y donde se responsabilice de garantizar el transporte si existe alguna falla de los vehículos	

La evaluación técnica se realizará bajo la metodología de **Cumple / No Cumple**, verificándose que el oferente acredite en su oferta el cumplimiento total de las especificaciones técnicas. Solo serán consideradas técnicamente habilitadas aquellas ofertas que cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas. Las ofertas que no acrediten uno o más requisitos técnicos esenciales serán calificadas como No cumple y no continuarán en el proceso de evaluación económica.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/No Cumple, conforme la siguiente tabla:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios
INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
(divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.		
Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a póliza de mantenimiento de oferta, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 04 de noviembre de 2026 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple
3) Una 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 o certificación de oferta libre de colusión.	Cumple/ No cumple

La Oferta Económica y el presupuesto propuesto por el Oferente/Proponente, no puede ser inferior al DIEZ POR CIENTO (10%) del mismo, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables.

Los peritos designados evaluarán únicamente las ofertas económicas correspondientes a los oferentes que hayan resultado habilitados en la fase de evaluación técnica.

La evaluación de la Oferta Económica se realizará bajo la modalidad **cumple / no cumple**, mediante la verificación de la presentación y conformidad de los documentos económicos requeridos en el presente pliego de condiciones.

A tales fines, la Oferta Económica deberá contener:

Ítem	Criterio	Cumple / No Cumple
1	Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033).	
2	Garantía de Seriedad de Oferta. modalidad, monto y vigencia establecidos en el pliego	
3	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.	

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es para el oferente que haya cumplido con todos los requerimientos técnicos y económicos que se evaluaron mediante cumple no cumple sea la oferta de **menor precio**.

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 el acto de apertura de ofertas sea del sobre A o del sobre B. debe celebrarse en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 113 de la Ley núm. 47-25 y las reglas complementarias estipuladas en los artículos 108 y 109 del Reglamento 52-26, para este procedimiento de Licitación Pública Abreviada la contratación de un proveedor de servicios de transporte para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) por un periodo de doce (12) meses, con el número Nomenclatura **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **21 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un

registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce 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.

2. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A»

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCP y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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.

3. 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 12.1

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, según corresponda, y notificado por la UOCP 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 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 o la DAF, según corresponda 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 que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP 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 CCP 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.

4. Debida diligencia

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), 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 (INDOTEL), 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 y su reglamento de aplicación;
- 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.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas «Sobre B»

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCP y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

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 12.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 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 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.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCP, 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.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad al artículo 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá a elegir la oferta que incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de 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 algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁴

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

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

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

10. 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 (INDOTEL) 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 seguro 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 **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) 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 10 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 CCP 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 contrato⁵

El contrato entre el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) 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 del Reglamento 52-26.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas. El contrato debe estar publicado tanto el SECP como en el portal institucional del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), para garantizar la transparencia y publicidad.

3. 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.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de un **doce (12) meses**, a partir de la firma del contrato y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. Debiendo agotarse para fines de su ejecución contractual el registro ante la Contraloría General de la República.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ha designado como miembro del equipo de responsable de la gestión del contrato, al señor Francisco Tellería, Encargado de Infraestructura.

6. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo

No se otorgará anticipo al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago establecidas. En consecuencia, los pagos se realizarán conforme a los hitos o etapas de

⁵ Ver definición en el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

cumplimiento definidos en el contrato, previa conformidad de la institución contratante respecto a los servicios efectivamente prestados y debidamente comprobados.

Si el adjudicatario es una MIPYME, si se entregará anticipo por la obligatoriedad que impone la norma y este será por un 30%.

7. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que 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.

8. 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.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), 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 el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante realizará pagos parciales al adjudicatario, contra la efectiva prestación de los servicios requeridos, la recepción conforme de estos y la presentación de la factura correspondiente, hasta agotar el monto total adjudicado del contrato.

Por tratarse de un contrato a requerimiento, los pagos serán efectuados únicamente respecto de los servicios efectivamente solicitados, ejecutados y recibidos satisfactoriamente por la institución, sin que ello implique obligación de consumir la totalidad del monto contratado.

Dichos pagos se realizarán en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el supervisor o responsable del contrato emita la constancia de conformidad por la correcta prestación del servicio y la recepción de la factura correspondiente, conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento núm.52-26 de Aplicación de la Ley 47-25.

11. Subcontratación

El(la) contratista no podrá subcontratar la ejecución las tareas comprendidas en este pliego de condiciones.

12. Recepción de servicio

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 treinta 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 hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁶ no superior a quince (15) 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.

13. 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 la Ley núm. 47-25.

⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

14. 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 entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad de los servicios exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 159 de la Ley núm.47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

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

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

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

16. 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
CCP	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
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
UOCP	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

14. Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁷: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones ⁸Públicas:  Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés⁹: 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.

4) Debida Diligencia¹⁰: 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.

5) 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.

6) Gestión de Riesgos¹¹: 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.

⁷ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁸ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

¹¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

7) 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.

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

9) Riesgo¹²: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹³: 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.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

15. 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 para la contratación, a requerimiento del INDOTEL, la contratación de un proveedor de servicios de transporte para el traslado de los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) por un periodo de doce (12) meses, con el número de nomenclatura **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**, 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- 781116 transporte de pasajeros por ferrocarril**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la **actividad comercial 7811 transporte de pasajeros**, de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

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.

16. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

Para la contratación de un proveedor especializado en la gestión integral de eventos institucionales, nacionales e internacionales la organización de alto nivel requeridos por el INDOTEL, durante el año 2026, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, referencia **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0010**. 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 bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁴. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

17. 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:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- d) 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.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

¹⁴ 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".

- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La adjudicación;
- i) El contrato y;
- j) 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.

18. 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 de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 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.

19. Idioma

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

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

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

20. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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.

21. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, 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.

22. 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, términos de referencia, 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.

23. 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 la ley 47-25 sobre «Derecho a participar», así como las prácticas corruptas o fraudulentas, 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.

24. 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 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

25. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

26. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), otorgará un **cinco (5) días hábiles** 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 (INDOTEL), podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 171 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

27. 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.

28. 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 el artículo 203 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal

institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

29. 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 información del oferente (SNCC.F.042)**
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)**
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)**
- 5) Declaración jurada simple.**
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.**
- 7) Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)**