



INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DEL PROYECTO UNIFICADO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL
USO, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SECTOR DE SERVICIOS DE CONFIANZA Y
CERTIFICACIÓN DIGITAL POR PARTE DEL INDOTEL.**

INDOTEL-CCC-LPN-2026-0011

**Santo Domingo
República Dominicana
Julio de 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	7
3. Descripción del bien y resultados esperados	¡Error! Marcador no definido.
4. Presupuesto base o valor referencial	11
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	11
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	11
7. Cronograma de actividades	12
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	13
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
9. Documentación a presentar	14
10. Contenido de la oferta técnica	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
11.1.1 Credenciales:	14
11.1.2 Documentación técnica:	15
11.2 Contenido de la Oferta Económica	17
11. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	19
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	19
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	24
12.3 Criterio de adjudicación	25
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	25
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	25
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	26
4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28
5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	28
6. Confidencialidad de la evaluación	28
7. Desempate de ofertas	29
8. Adjudicación	29
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	29

10. Adjudicaciones posteriores	30
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	30
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	31
3. Gastos legales del contrato:	31
4. Vigencia del contrato.....	31
5. Supervisor o responsable del contrato.....	31
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	31
7. Suspensión del contrato	32
8. Modificación de los contratos.....	32
9. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	32
10. Condiciones de pago.....	33
11. Subcontratación.....	33
12. Recepción de los bienes	33
13. Finalización del contrato	33
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	34
15. Penalidades por retraso	34
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	34
1. Siglas y acrónimos	34
2. Definiciones	35
3. Objetivo y alcance del pliego	36
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	37
5. Marco normativo aplicable.....	37
6. Interpretaciones.....	38
7. Idioma.....	38
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	39
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	39
10. Derecho a participar	39
11. Prácticas prohibidas.....	40
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 40	
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
14. Contratación pública responsable.....	42
15. Firma digital	42

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	.42
17. Anexos documentos estandarizados	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Directivo del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones, dentro del marco de sus competencias, acogió la propuesta presentada por la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital, de actualizar en el año 2019, el marco regulatorio y de cumplimiento de los Documentos Electrónicos, Firmas Digitales y demás Servicios Electrónicos de Confianza, alineando la estructura de la Infraestructura de Clave Pública Dominicana con estándares actualizados y buenas prácticas internacionales. En consecuencia, hemos logrado generar mejoras sustanciales en los procesos vinculados al sector de la Certificación Digital, para facilitar la masificación y el uso de la firma digital y de los demás Servicios Electrónicos de Confianza y obtener el reconocimiento transfronterizo de dichos servicios en el extranjero.

En esta actualización del marco regulatorio se estableció, por primera vez:

- El Servicio de Entrega Electrónica Certificada, que dota de valor agregado a implementaciones de transformación digital y firma digital, respondiendo a la incertidumbre sobre la tramitación de documentos digitales enviados y recibidos a través de un medio inseguro como lo es el internet;
- El Modelo para el reconocimiento de la infraestructura de clave pública de la República Dominicana por parte de otros países, a través del desarrollo local de buenas prácticas en la vigilancia, control y supervisión de los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza;
- La forma en que se publican las informaciones generales y criptográficas de los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza, sus cadenas de confianza y sus certificados raíces y subordinados, a través de una Lista Electrónica de Confianza, ("TSL" por sus siglas en inglés), en formatos especiales para un consumo o entendimiento computacional y un entendimiento humano.

Como parte de esta iniciativa, en fecha 21 de noviembre de 2023, el INDOTEL, bajo el proceso de Licitación Pública Nacional INDOTEL/CCC-LPN-2023-0002, implementó un proyecto basado en el uso de tres plataformas que conforman el Proyecto Unificado:

- Notificaciones Electrónicas o Entrega Electrónica Certificada por parte del INDOTEL.
- Monitoreo continuo sobre los componentes técnicos de Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza o Entidades de Certificación autorizadas por el INDOTEL.
- Tratamiento y Gestión de la Lista Electrónica de Confianza (en lo adelante TSL) de la República Dominicana.

Estas plataformas están integradas entre sí con el propósito de fortalecer la vigilancia, garantizar la seguridad y confiabilidad en los servicios de certificación digital, así como optimizar la eficiencia en la gestión de la confianza digital en el país.

En línea con estos avances, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) llevo a cabo el 23 de octubre del 2024 el lanzamiento de la Lista Electrónica de Confianza (TSL) en República Dominicana, un hito significativo para el desarrollo del ecosistema de identidad digital y la firma electrónica en el país.

Posteriormente, y con el objetivo de garantizar la continuidad operativa de las plataformas que conforman el Proyecto Unificado para el Fortalecimiento en el Uso, Vigilancia y Control del Sector de Servicios de Confianza y Certificación Digital, el 16 de abril de 2025 el INDOTEL llevó a cabo un procedimiento de excepción por Proveedor Único (PEPU) para la contratación del soporte, mantenimiento y renovación del licenciamiento de dicho proyecto.

La correcta implementación y monitoreo de los servicios electrónicos de confianza es clave para fortalecer el reconocimiento transfronterizo de la infraestructura dominicana en materia de certificación digital. Actualmente, el INDOTEL está fortaleciendo lazos de colaboración técnica con países como Uruguay, Ecuador, Costa Rica, entre otros.

2. Justificación

El INDOTEL, luego de implementar el uso de la firma digital en sus procesos internos externos, y con el propósito de continuar fortaleciendo su estrategia de transformación digital, requiere contar con mecanismos que permitan garantizar la correcta tramitación de los documentos digitales enviados y recibidos por medios telemáticos. Esto permitirá disponer de mayores garantías jurídicas, de validez y de admisibilidad probatoria en procedimientos administrativos y judiciales, equivalentes a las que ofrecen los mecanismos tradicionales de notificación física. Para tales fines, resulta necesario mantener la operación del Servicio Cualificado de Entrega Electrónica Certificada y su plataforma tecnológica asociada para la realización de notificaciones electrónicas certificadas.

Asimismo, el INDOTEL debe continuar prestando servicios digitales de consulta pública sobre el estado de las operaciones de los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza y los servicios que estos ofrecen, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 39, literales f), g) y h), del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 126-02, las disposiciones contenidas en la Resolución núm. 067-2025 del Consejo Directivo sobre la Lista Electrónica de Confianza (TSL) de la República Dominicana y la Norma Técnica ETSI TS 119 612 V2.2.1. Para ello, es indispensable mantener la operación de la plataforma para la gestión y publicación de la Lista Electrónica de Confianza (TSL).

Si bien el Proyecto Unificado implementado por el INDOTEL contempló originalmente tres plataformas tecnológicas, en la presente contratación únicamente se requiere garantizar la continuidad operativa de dos de ellas: Entrega Electrónica Certificada y Gestión de la Lista Electrónica de Confianza (TSL). En consecuencia, resulta necesario dichas licencias, así como los servicios de soporte y mantenimiento asociados a estas plataformas, con el fin de asegurar su disponibilidad, actualización, seguridad y correcto funcionamiento, garantizando la continuidad de los servicios digitales de confianza prestados por el INDOTEL.

3. Objetivo general de la contratación

Contratar los servicios de soporte, mantenimiento y renovación del licenciamiento de las plataformas de Entrega Electrónica Certificada y Gestión de la Lista Electrónica de

Confianza (TSL) del Proyecto Unificado del INDOTEL, con el propósito de garantizar la continuidad de los servicios electrónicos de confianza, asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente y fortalecer la infraestructura nacional de certificación digital y

4.Objetivos específicos de la contratación

Contratación de soporte, mantenimiento y licenciamiento para dos (2) plataformas:

- 1- Notificaciones Electrónicas o Entrega Electrónica Certificada;
- 2- Lista Electrónica de Confianza (en lo adelante TSL) de la República Dominicana.

El Proveedor se compromete a brindar soporte técnico para a las dos plataformas del Proyecto Unificado para el fortalecimiento en el uso, vigilancia y control del sector de Servicios de Confianza y Certificación Digital, bajo la modalidad 8x5 NBD (Next Business Day), es decir, de lunes a viernes en horario de 8:00am a 5:00pm, con tiempos de respuesta y resolución conforme a lo establecido en este documento.

5.Objeto del procedimiento de selección

El presente procedimiento de selección tiene por objeto contratación del proyecto unificado para el fortalecimiento en el uso, vigilancia y control del sector de servicios de confianza y certificación digital por parte del INDOTEL.

Dada la naturaleza y el monto de la contratación, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y el Decreto núm. 52-26, corresponde realizar este proceso mediante la modalidad de Licitación Pública Nacional.

El rubro de la compra se enmarca en los bienes y servicios tecnológicos y los oferentes deben tener el rubro 81112501 de servicios de licencias de programas informáticos.

Especificaciones y aspectos técnicos y logísticos

En las fichas técnicas/especificaciones técnicas y logísticas que describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Estas especificaciones son de carácter funcional y operativo, y se interpretan de manera no restrictiva, admitiendo soluciones equivalentes que cumplan con el estándar de calidad requerido.

El proveedor ofrecerá los siguientes servicios:

1. Diagnóstico y resolución de incidencias.
2. Soporte remoto y asistencia telefónica dentro del horario de servicio.
3. Aplicación de actualizaciones menores y parches de seguridad.
4. Respuesta a consultas sobre configuraciones y uso de las plataformas.
5. Atención de incidencias bajo el esquema Next Business Day (NBD).

7. Gestión de incidencias

Los servicios de soporte de incidencias serán clasificados por el departamento técnico del proveedor por niveles de prioridad, de acuerdo con los criterios contenidos en la siguiente escala:

- Críticos: Inhabilitación total del servicio para poder desarrollar las funciones objeto del contrato. Afecta por completo al servicio que estaba activo y en los que no se han realizado cambios en la integración o infraestructura del lado del cliente.
- Mayores: Funcionamiento deficiente del servicio objeto del contrato, que genere problemas o inconvenientes para la prestación de uno o más servicios del cliente. El rendimiento del servicio ha empeorado sosteniblemente. Fallan un alto porcentaje de transacciones, pero no la totalidad.
- Menores: Funcionamiento deficiente del servicio o producto objeto del contrato, que genere incidencias a partir de fallos esporádicos.

8. Tiempos de Respuesta a Incidentes

El Proveedor se compromete a los siguientes tiempos de respuesta:

- Crítico:
Tiempo de respuesta: 3 horas
Tiempo de restauración: 9 horas
- Mayor: Tiempo de respuesta:
6 horas laborables
Tiempo de restauración:
16 horas laborables
- Menor: Tiempo de respuesta:
48 horas laborables
Tiempo de restauración: de acuerdo con la planificación

Experiencia profesional requerida

El oferente debe ser un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza o Entidad de Certificación Autorizada por el INDOTEL y debe estar autorizado para la prestación del Servicio Cualificado de Entrega Electrónica Certificada.

Se debe presentar experiencia de implementación de plataformas de notificación electrónica en al menos 6 empresas ubicadas en Centro América y Caribe, de las cuales, 2 empresas deben pertenecer al sector gobierno. Para validar la información, el oferente deberá entregar junto con su oferta, las 6 referencias indicadas, las cuales deben contar con la siguiente información:

- Nombre de la empresa y/o institución que recibe el servicio.
- Nombre del contacto o responsable de administrar el contrato, por parte de la empresa que recibe el servicio. Debe incluir teléfono y correo electrónico.
- Descripción del servicio recibido. Se deberá indicar claramente, si el servicio con el que cuenta, permite el envío de comunicados por medio de correos electrónicos y/o teléfonos celulares inteligentes y dar seguimiento a los diferentes estados de la comunicación, así como generar evidencias por separado de: Enviado, entregado,

aperturado, rehusado, aceptado, rechazado. Además, deberá indicar si la persona notificada tiene la opción de aceptar y/o rechazar la información recibida.

- Deberá indicar el año en que inició el servicio y si el servicio a la fecha se encuentra activo.
- Se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, aquellos oferentes que se les compruebe el aporte de información falsa o engañosa se les excluirá oficiosamente del presente concurso.

La Empresa deberá disponer de un Consultor(a) Líder para este proyecto con experiencia acreditable en:

- Capacitación y divulgación de contenidos académicos en materia de servicios de certificación y confianza, incluyendo participación en eventos del sector en calidad de ponente u organizador.
- Elaborar resoluciones o reglamentaciones para el reconocimiento de la firma electrónica, sello electrónico, Sellado de Tiempo, y Validación de Servicios de Confianza en países u organismos internacionales de la región de Latinoamérica
- Implementación de sistemas de firma electrónica en el marco de un bloque regional de integración como: el Mercado Común del Sur (MERCOSUR), Unión Europea (UE), Comunidad Andina de Naciones (CAN), Sistema de la Integración Regional Centroamericana (SICA), Red GEALC u otros similares.
- Consultoría en desarrollo o modificación de normas para la regulación en uno o varios países latinoamericanos de servicios de certificación como emisión de certificados de firma electrónica, identificación, sellado de tiempo, autenticación web, notificaciones electrónicas y cualquier otro similar.
- Implementar sistemas tecnológicos de firma electrónica en países y organismos de la región de Latinoamérica.

Para la acreditación del cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar carta suscrita por el(la) Consultor(a) propuesto(a) donde se acredite su conformidad y compromiso para servir con las tareas y actividades relativas a este proyecto, conjuntamente con la acreditación de las cualificaciones profesionales exigidas.

Resultados o productos esperados

Los principales productos entregables de esta contratación son: la Plataforma para Notificaciones Electrónicas, el Sistema de Monitoreo y la Plataforma para Gestión de la TSL Dominicana, con todos los elementos que les componen; a saber:

1er.resultado o productos esperados:

- Plataforma para realización de Notificaciones Electrónicas implementada según estándares gráficos del INDOTEL;
- Documentación genérica y manuales de funcionamiento la plataforma, customizados con artes y colores del INDOTEL, entregados al INDOTEL y publicados en la misma plataforma web;
- Pruebas de funcionamiento general del sistema de reportes;
- Informe de entrega del producto.

2do. resultado o productos esperados:

- Suministro de la plataforma de gestión de TSL Dominicana;
- Plataforma implementada y publicada hacia internet utilizando Dominio amigable desde recursos tecnológicos del INDOTEL;
- Documentación y manuales de la plataforma;
- Pruebas de funcionamiento general;
- Informe de entrega del producto.

Actividades a desarrollar

De manera enunciativa destacamos las siguientes actividades a desarrollar:

- Remitir propuesta del cronograma de actividades, calendario y aspectos logísticos para la ejecución de la contratación, a ser aprobado por la Comisión evaluadora del INDOTEL, una semana posterior a la firma del contrato;
- Luego de la aprobación de propuesta del Cronograma por parte del Comité Técnico del proyecto, el/la Consultor(a) Líder deberá llevar a cabo una reunión inicial con el Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital para posteriormente acordar temas relevantes al proyecto;
- Ejecución del cronograma de actividades, conforme al calendario acordado;
- Realización de pruebas técnicas en coordinación con el Departamento de Firma Digital;
- Entregar las soluciones en funcionamiento.

Cronograma:

De manera enunciativa destacamos las siguientes actividades a desarrollar:

- Remitir propuesta del cronograma de actividades, calendario y aspectos logísticos para la ejecución de la contratación, a ser aprobado por la Comisión evaluadora del INDOTEL, una semana posterior a la firma del contrato;
- Luego de la aprobación de propuesta del Cronograma por parte del Comité Técnico del proyecto, el/la Consultor(a) Líder deberá llevar a cabo una reunión inicial con el Director de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital para posteriormente acordar temas relevantes al proyecto;
- Ejecución del cronograma de actividades, conforme al calendario acordado;
- Realización de pruebas técnicas en coordinación con el Departamento de Firma Digital;
- Entregar las soluciones en funcionamiento.

Plazo de Ejecución:

El contrato de adjudicación tendrá una vigencia de 2 años y cubrirá la adquisición de las plataformas más 2 los años de soporte, mantenimiento y licenciamiento a partir de la fecha en que se firme el contrato.

4. Presupuesto

El valor presupuestado para esta contratación asciende a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 8,300,000.00)** impuestos incluidos.

En este monto están incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Nota 3: 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 numeral 13.2.1 del presente pliego de condiciones y el artículo 123 de la Ley núm. 47-25

5. Lugar del servicio

El lugar de realización del servicio es en Instituto Dominicano de Telecomunicaciones.

6. Tiempo de vigencia de la contratación del servicio

La presente contratación tendrá una vigencia de dos (2) años, y cubrirá la Contratación, Soporte y Mantenimiento de las dos (2) plataformas implementadas:

1. Notificaciones Electrónicas o Entrega Electrónica Certificada por parte del INDOTEL;
2. Tratamiento y gestión de la Lista Electrónica de Confianza (en lo adelante TSL) de la República Dominicana.
3. La Contratación de la plataforma de Notificaciones Electrónicas o Entrega Electrónica Certificada deberá incluir un mínimo de 4,000 envíos anuales.

Esta contratación podrá ser renovada por acuerdo mutuo entre las partes.

4. Cronograma de actividades

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

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

De conformidad con el artículo 159 de la Ley nú2m. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la dirección donde se encuentra operando el Instituto Dominicano de 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. Las que fuesen observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

8.1 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 3 fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO DOMINICANO DE TELECOMUNICACIONES
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: INDOTEL-CCC-LPN-2026-0011

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.

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo

digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

6. Documentación a presentar

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

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

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

7. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa conforme con el registro mercantil
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial de bienes y servicios tecnológicos y los oferentes deben tener el rubro 80100000 de servicios de asesoría y gestión.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Certificación de empresa MIPYMES, si aplica.

9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

11) 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.

12) Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.

13) 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.

14) Carta firmada y sellada con fecha no superior a treinta días luego de presentada la oferta en donde se comprometa a cumplir con las fechas de entrega.

15) Certificación de no antecedentes penales actualizada del representante de la empresa.

b) Documentación financiera:

1) Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento. Estos deben cumplir con un mínimo requerido indicado más adelante.

2) Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.

3) Una constancia bancaria de respaldo económico dirigidas INDOTEL, y emitidas con menos de 30 días a partir de la presentación de la oferta, donde demuestre que puede solventar económicamente la contratación en caso de que sean adjudicados. Estas deben ser emitidas por entidades de intermediación financiera reconocidas por la Superintendencia de Bancos y demostrar un balance de al menos el 10 % del monto total **(OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 8,300,000.00)** Para las MIPYMES, el diez por ciento (5%) del presupuesto total.

11.1.2 Documentación técnica:

1) Oferta técnica detallada del servicio a ofrecer realizada a partir de las especificaciones técnicas indicadas desde la página 3 en adelante de este pliego de condiciones

2) Plan de trabajo donde se identifique como se implementará la solución tomando en cuenta los resultados o productos esperados y las actividades a desarrollar indicados este pliego de condiciones

3) Formulario SNCC.D.049 con el fin de acreditar que es un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza o Entidad de Certificación Autorizada por el INDOTEL y debe estar autorizado para la prestación del Servicio Cualificado de Entrega Electrónica Certificada y que posee experiencia en al menos 6 empresas ubicadas en Centro América y Caribe, de las cuales, 2 empresas deben pertenecer al sector gobierno. Para validar la información, el oferente deberá entregar junto con su oferta, las 6 referencias indicadas, las cuales deben contar con la siguiente información:

- Nombre de la empresa y/o institución que recibe el servicio.
- Nombre del contacto o responsable de administrar el contrato, por parte de la

empresa que recibe el servicio. Debe incluir teléfono y correo electrónico.

- Descripción del servicio recibido. Se deberá indicar claramente, si el servicio con el que cuenta, permite el envío de comunicados por medio de correos electrónicos y/o teléfonos celulares inteligentes y dar seguimiento a los diferentes estados de la comunicación, así como generar evidencias por separado de: Enviado, entregado, aperturado, rehusado, aceptado, rechazado. Además, deberá indicar si la persona notificada tiene la opción de aceptar y/o rechazar la información recibida.
- Deberá indicar el año en que inició el servicio y si el servicio a la fecha se encuentra activo.
- Se reserva el derecho de verificar la información proporcionada, aquellos oferentes que se les compruebe el aporte de información falsa o engañosa se les excluirá oficiosamente del presente concurso.

4) Formulario SNCC.D.045 con el fin de acreditar que el Consultor Líder cumple con todas las exigencias y experiencia indicada en este pliego de condiciones. Debe presentar hoja de vida y certificaciones y debe demostrar:

- Capacitación y divulgación de contenidos académicos en materia de servicios de certificación y confianza, incluyendo participación en eventos del sector en calidad de ponente u organizador.
- Elaborar resoluciones o reglamentaciones para el reconocimiento de la firma electrónica, sello electrónico, Sellado de Tiempo, y Validación de Servicios de Confianza en países u organismos internacionales de la región de Latinoamericana
- Implementación de sistemas de firma electrónica en el marco de un bloque regional de integración como: el Mercado Común del Sur (MERCOSUR), Unión Europea (UE), Comunidad Andina de Naciones (CAN), Sistema de la Integración Regional Centroamericana (SICA), Red GEALC u otros similares.
- Consultoría en desarrollo o modificación de normas para la regulación en uno o varios países latinoamericanos de servicios de certificación como emisión de certificados de firma electrónica, identificación, sellado de tiempo, autenticación web, notificaciones electrónicas y cualquier otro similar.
- Implementar sistemas tecnológicos de firma electrónica en países y organismos de la región de Latinoamericana.

Para la acreditación del cumplimiento de este requisito, el oferente deberá presentar carta suscrita por el(la) Consultor(a) propuesto(a) donde se acredite su conformidad y compromiso para servir con las tareas y actividades relativas a este proyecto, conjuntamente con la acreditación de las cualificaciones profesionales exigidas.

5) Carta firmada y sellada dirigida al INDOTEL donde el oferente se compromete dar respuesta a los incidentes en los tiempos exigidos en el pliego de condiciones

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 tratase del mismo objeto de la contratación.

11.2 Contenido de la oferta económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

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.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

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

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

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

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones. [subsancable].
- 3) 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.

8. 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”²

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 uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa conforme con el registro mercantil	
4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
6) 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 de bienes y servicios tecnológicos y los oferentes deben tener el rubro 80100000 de servicios	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de asesoría y gestión.	
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8) Certificación de empresa MIPYMES, si aplica.	
9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11) 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	
12) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
13) 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.	
14) Carta firmada y sellada con fecha no superior a treinta días luego de presentada la oferta en donde se comprometa a cumplir con las fechas de entrega.	
15) Certificación de no antecedentes penales actualizada del representante de la empresa.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales donde se verificará el índice de solvencia, índice de liquidez corriente e índice de endeudamiento. Cada uno debe cumplir con los siguientes parámetros: Índice de solvencia = activo total / pasivo total	Estados financieros de los dos últimos períodos fiscales y que cumplan con estos índices mínimos requeridos	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)		
Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	Formularios IR2 cónsonos con los estados financieros	
Una constancia bancaria de respaldo económico dirigidas INDOTEL, y emitidas con menos de 30 días a partir de la presentación de la oferta, donde demuestre que puede solventar económicamente la contratación en caso de que sean adjudicados. Estas deben ser emitidas por entidades de intermediación financiera reconocidas por la Superintendencia de Bancos y demostrar un balance de al menos el 10 % del monto total (OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$8,300,000.00) Para las MIPYMES, el diez por ciento (5%) del presupuesto total.	Carta bancaria	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología cumple/ no cumple.

Oferta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Oferta técnica	Oferta técnica detallada del servicio a ofrecer realizada a partir de las especificaciones técnicas indicadas desde la página 3 en adelante de este pliego de condiciones	Cumple/no cumple	Cumple: Presentó la oferta técnica completa con todos los subcriterios exigidos. No cumple: no presentó todos los criterios exigidos o no presentó la oferta técnica	
Plan de trabajo	Plan de trabajo donde se identifique como se implementará la solución tomando en cuenta los resultados o productos esperados y las actividades a desarrollar indicados este pliego de condiciones	Cumple/no cumple	Cumple: Presentó el plan de trabajo con todos los subcriterios exigidos. No cumple: no presentó todos los criterios exigidos en el plan de trabajo o no presentó el plan de trabajo.	
Experiencia como proveedor (formulario SNCC.D.049)	Formulario SNCC.D.049 con el fin de acreditar que es un Prestador Cualificado de Servicios de Confianza o Entidad de Certificación Autorizada por el INDOTEL y debe estar autorizado para la prestación del Servicio Cualificado de Entrega Electrónica Certificada y que posee experiencia en al menos 6 empresas ubicadas en Centro América y Caribe, de las cuales, 2 empresas deben pertenecer al sector gobierno	Cumple/no cumple	Cumple: En el Formulario SNCC.D.049 y sus anexos se identifican que es un prestador cualificado conforme con los subcriterios exigidos y presenta evidencias con sus anexos de experiencia en al menos 6 empresas ubicadas en Centro América y Caribe, de las cuales, 2 empresas deben pertenecer al sector gobierno con sus certificaciones, etc. No cumple: En el Formulario SNCC.D.049 y sus anexos NO se identifican que es un prestador cualificado	

Oferta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
			conforme con los subcriterios exigidos o no presenta evidencias con sus anexos de experiencia en al menos 6 empresas ubicadas en Centro América y Caribe, de las cuales, 2 empresas deben pertenecer al sector gobierno con sus certificaciones, etc.	
Curriculum del personal propuesto (formulario SNCC.D.045)	Formulario SNCC.D.045 con el fin de acreditar que el Consultor Líder cumple con todas las exigencias y experiencia indicada en este pliego de condiciones. Debe presentar hoja de vida y certificaciones.	Cumple/no cumple	Cumple: En el Formulario SNCC.D.045 y sus anexos se identifican que el Consultor Líder cumple con todas las exigencias y experiencia indicada en este pliego de condiciones. Debe presentar hoja de vida y certificaciones. No cumple: En el formulario SNCC.D.045 no se confirma que el Consultor Líder cumple con todas las exigencias y experiencia indicada en este pliego de condiciones. Debe presentar hoja de vida y certificaciones	
Carta firmada y sellada dirigida al INDOTEL donde el oferente se compromete dar respuesta a los incidentes en los tiempos exigidos en el pliego de condiciones	Carta presentada firmada y sellada	Cumple/No cumple	Cumple: Presentó la carta firmada y sellada con todos los requerimientos exigidos. No cumple: La carta presentada no cumple con las	

Oferta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
			exigencias del pliego o la carta no fue presentada.	

Nota: Para que la oferta del proponente resulte habilitado a la apertura del Sobre b, todos los requerimientos deben haber sido satisfechos mediante la evaluación cumple/no cumple y debe haber obtenido un mínimo de 80 puntos.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple	N/A	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	N/A	

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

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es basada en mejor precio: según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con la **CONTRATACIÓN DEL PROYECTO UNIFICADO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL USO, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SECTOR DE SERVICIOS DE CONFIANZA Y CERTIFICACIÓN DIGITAL POR PARTE DEL INDOTEL** con el número de Referencia **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0011** 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 del año 2026 a las 10:00 a.m.**

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

En el caso de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un 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 CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **Microsoft Teams. El enlace será remitido mediante el SECP.**

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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 el numeral 1.5 sobre Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el 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** conforme al documento estándar realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

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

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

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

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

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

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 CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el 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** conforme con el aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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 CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 del Reglamento núm. 52-26.

Los informes, manuales, datos maestros, reportes y documentos que se produzcan como consecuencia de la presente contratación no podrán ser divulgados en ninguna circunstancia a terceras personas o instituciones, durante, ni después de la expiración del contrato a ser suscrito entre el INDOTEL y la Empresa adjudicada. Tampoco podrá realizar ningún tipo de análisis o procesamientos sobre la data y reportes de ciberseguridad para ningún tipo de fin externo de INDOTEL o para la propia de la empresa adjudicada.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido en su **contratación personas con discapacidad**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación³

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

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

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

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, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de

acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. El oferente deberá renovarla hasta la culminación del contrato en caso de que solo pueda obtenerla por un año.

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(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral sobre el cronograma de actividades para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁴

El contrato entre el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde

la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 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 se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Instituto Dominicano de Telecomunicaciones. en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Propiedad Intelectual

De conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 65-00 sobre Derecho de Autor, todos los derechos patrimoniales que resulten de la ejecución del contrato entre el INDOTEL y la empresa adjudicada pertenecerán al INDOTEL.

El INDOTEL será el titular exclusivo de los manuales, guías, plantillas, metodologías, y de todos los documentos creados en el marco de la presente contratación, así como de los derechos de uso, difusión y explotación de estos.

Como se trata de la adquisición de una plataforma como servicio, para los trabajos realizados donde se encuentren componentes con licencias, éstos quedarán excluidos de este apartado, quedando La Empresa exenta de entregar el código fuente o cualquier recurso contrario al alcance de su propia licencia.

4. 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.

5. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por dos (02) años a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

6. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de Telecomunicaciones ha designado como supervisor o responsable del contrato al señor César Moline, Director Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10 sobre condiciones de pago que asciende a un 20% del monto adjudicado y se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

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

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

9. 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.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

11. Condiciones de pago

Los esquemas de pago se detallan a continuación:

1er pago. Correspondiente al 20% de anticipo o 30% si es una MIPYME, a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

2do. pago Correspondiente al 40% del monto total del contrato, a prestación de factura por parte del proveedor y posterior a la entrega del 1er y 2do producto esperado, validado por la Dirección de Ciberseguridad, Comercio Electrónico y Firma Digital.

3er pago. Correspondiente al 40% restante del monto total del contrato presentación de factura por parte del proveedor, sino es MIPYME y un 30% si es una MIPYME.

12. Subcontratación

El(la) contratista no podrá ceder el Contrato o subcontratar ningún tercero sin el consentimiento previo por escrito del INDOTEL.

13. Recepción de los servicios

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

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

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁶ no superior a 10 días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. 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.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **20 días a partir del inicio de los trabajos**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) **La identificación de que los trabajos en los destacamentos adjudicados no se están realizando de forma simultánea.**

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

16. Penalidades por retraso

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

17. 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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones

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

2. Definiciones

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

1) Bienes⁷: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁸: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes⁹: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto¹⁰: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹¹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debida Diligencia¹²: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

¹⁰ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

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

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

8) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

9) Gestión de Riesgos¹³: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

12) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁵: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ¹⁶Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de licitación pública nacional convocado por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para la adquisición de equipos tecnológicos para uso institucional con el número **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0005**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

¹³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONTRATACIÓN DEL PROYECTO UNIFICADO PARA EL FORTALECIMIENTO EN EL USO, VIGILANCIA Y CONTROL DEL SECTOR DE SERVICIOS DE CONFIANZA Y CERTIFICACIÓN DIGITAL POR PARTE DEL INDOTEL**, con el número **INDOTEL-CCC-LPN-2026-0011** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 numeral 1) y 2) de la Ley núm. 47-25.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio del 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

¹⁷ 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".

- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc, según aplique.).

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 sobre 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 y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 171 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en 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 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 2) Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 3) Formulario Experiencia del contratista (**SNCC.D.049**)
- 4) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- 5) Declaración jurada simple.
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 7) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 8) Formulario sobre currículo del personal propuesto (**SNCC.D.045**)