



**INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES
(INDOTEL)**

CONVOCATORIA SOLO PARA MIPYMES

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DESTINADO A LOS POLICÍAS EN ENTRENAMIENTO DE LA ESCUELA DE ENTRENAMIENTO POLICIAL Y DEL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IPES) FASE 2.

Licitación Pública Abreviada

INDOTEL-CCC-LPA-2026-0007

Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre de 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
3. Objeto del procedimiento de selección.....	6
5. Especificaciones técnicas	6
6. Fabricación y soporte	12
9. Presupuesto	13
10. Lugar de entrega del(los) bien(es)	13
11. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	14
13. Cronograma de actividades	15
14. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A»y “Sobre B”.....	15
15.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	15
15.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	16
15. Documentación a presentar	17
16. Contenido de la oferta técnica.....	17
17.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	17
17.1.1 Credenciales:.....	17
17.1.2 Documentación técnica:.....	18
17.2 Contenido de la Oferta Económica.....	19
17. Metodología de evaluación	20
18.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	20
18.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	22
18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	24
18.3 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
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	27
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	28
7. Confidencialidad de la evaluación	28
8. Desempate de ofertas	28
9. Adjudicación	29
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	29
11. Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	30
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	30
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	30
3. Gastos legales del contrato:.....	30
4. Vigencia del contrato	30
5. Supervisor o responsable del contrato.....	30
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	30
7. Suspensión del contrato	31
8. Modificación de los contratos	31
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	31
10. Condiciones de pago.....	31
11. Subcontratación.....	32
12. Recepción de los bienes	32
13. Finalización del contrato	32
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	32
15. Penalidades por retraso.....	33
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	33

SECCIÓN IV: GENERALIDADES	33
1. Siglas y acrónimos	33
2. Definiciones	33
3. Objetivo y alcance del pliego.....	35
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
5. Marco normativo aplicable	36
6. Interpretaciones	36
7. Idioma	37
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	37
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
10. Derecho a participar	38
11. Prácticas prohibidas	38
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	39
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	39
14. Contratación pública responsable.....	40
15. Firma digital.....	40
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	40
17. Anexos documentos estandarizados	41

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La transformación digital del Estado dominicano se ha convertido en un eje estratégico para mejorar la eficiencia institucional, fortalecer la prestación de servicios públicos y reducir las brechas tecnológicas existentes entre distintos sectores y territorios. No obstante, persisten desafíos relevantes en materia de acceso, capacidad tecnológica y modernización de procesos, especialmente en instituciones que desempeñan funciones críticas para el bienestar y la seguridad ciudadana.

En este contexto, la reducción de la brecha digital institucional constituye una prioridad para el Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL). La misión del FDT comprende no solo la ampliación del acceso a tecnologías de la información, sino también el fortalecimiento de las capacidades tecnológicas de organismos públicos que requieren infraestructura adecuada para cumplir con sus funciones estratégicas. El apoyo a instituciones clave mediante la dotación de herramientas tecnológicas permite avanzar hacia una administración pública más moderna, interoperable y alineada a los objetivos nacionales de digitalización.

La Policía Nacional, actualmente inmersa en un proceso de Reforma Educativa y Modernización, ha impulsado un nuevo modelo de formación alineado a los estándares contemporáneos de gestión del conocimiento, uso de plataformas digitales, análisis de información y despliegue de herramientas tecnológicas para la seguridad pública. Este proceso requiere la actualización de la infraestructura tecnológica institucional para garantizar que los contenidos, metodologías y sistemas asociados al nuevo currículo puedan implementarse de manera efectiva.

El Instituto Policial de Educación Superior (IPES), como órgano responsable de la formación inicial y continua, desarrolla sus actividades en tres centros académicos: la sede principal en Santo Domingo, el Campus de Entrenamiento Policial en Hatillo (San Cristóbal) y el Campus de Entrenamiento Policial en Gaspar Hernández. En su conjunto, estas instalaciones atienden una capacidad operativa aproximada de 1,600 a 1,800 policías en entrenamiento, lo que exige contar con recursos tecnológicos suficientes para soportar la implementación del modelo educativo moderno definido por la institución.

En el marco de la cooperación interinstitucional y del trabajo articulado con las instancias responsables de la modernización educativa de la Policía Nacional, se identificó la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica de estos centros de formación mediante la provisión de equipos informáticos que permitan la implementación plena del modelo curricular actualizado. Esta iniciativa se reconoce como un componente clave para el desarrollo de capacidades tecnológicas en el proceso formativo, asegurando que los futuros agentes cuenten con las herramientas necesarias para desempeñar sus funciones en un entorno institucional que demanda un uso creciente de tecnologías digitales.

El FDT, en cumplimiento de su misión de promover la inclusión digital y el fortalecimiento tecnológico del sector público, evalúa este esfuerzo como una acción estratégica que contribuye a cerrar brechas institucionales, apoyar la modernización de la Policía Nacional y fortalecer uno de los ejes fundamentales de la seguridad ciudadana: la profesionalización y preparación tecnológica del talento humano policial.

En ese sentido, la participación del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) en el fortalecimiento tecnológico del programa de formación y entrenamiento de la Policía Nacional encuentra sustento en su compromiso institucional con la inclusión digital, la reducción de brechas tecnológicas y el desarrollo de capacidades que favorezcan la transformación digital del Estado. Tratándose de una institución que desempeña funciones esenciales para la seguridad ciudadana, resulta estratégico

contribuir a que los centros responsables de la formación policial dispongan de herramientas tecnológicas adecuadas para implementar metodologías de enseñanza apoyadas en plataformas digitales, acceder a contenidos especializados y desarrollar competencias asociadas al uso eficiente de las tecnologías de la información y la comunicación.

Bajo esta perspectiva, el apoyo del INDOTEL, a través del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT), mediante la dotación de computadores portátiles destinados al Instituto Policial de Educación Superior (IPES) y sus centros de entrenamiento, trasciende la simple provisión de equipos y se configura como una acción orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales de la Policía Nacional. Esta intervención permitirá respaldar la ejecución de su proceso de Reforma Educativa y Modernización, facilitar la formación tecnológica de los miembros policiales y contribuir a que el personal responsable de la seguridad pública pueda desenvolverse eficazmente en un entorno cada vez más digitalizado, fortaleciendo con ello la profesionalización policial y, de manera indirecta, la calidad de los servicios de seguridad ofrecidos a la ciudadanía.

2. Justificación

La República Dominicana enfrenta desafíos estructurales relacionados con el acceso equitativo a las tecnologías de la información y la conectividad digital. Según el informe publicado por la Oficina Nacional de Estadística (ONE) en 2024, el 78.5% de la población no cuenta con niveles adecuados de conectividad, mientras que apenas un 21.5% dispone de conectividad significativa, evidenciando una brecha digital que limita el desarrollo social, económico e institucional del país. Estas disparidades son particularmente marcadas entre regiones urbanas y rurales, afectando la capacidad de ciudadanos e instituciones para adoptar tecnologías de manera efectiva.

En el ámbito institucional, esta brecha también incide directamente en sectores estratégicos como la seguridad ciudadana. La Policía Nacional, actualmente inmersa en un proceso de Reforma Educativa y Modernización, requiere fortalecer sus capacidades tecnológicas para garantizar una formación policial alineada con las exigencias contemporáneas en materia de gestión de la información, prevención del delito, análisis digital y operación basada en datos. La transformación del modelo curricular del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) y de las Escuelas de Entrenamiento incorpora de manera transversal el uso de plataformas educativas digitales, sistemas informáticos especializados y herramientas tecnológicas que requieren equipamiento computacional adecuado para su implementación.

No obstante, la disponibilidad limitada de equipos informáticos dentro del sistema de formación policial constituye una barrera para la integración efectiva de estas tecnologías. Muchos aspirantes a policía no cuentan con dispositivos que les permitan acceder de forma continua a los contenidos académicos, practicar el uso de sistemas institucionales, desarrollar competencias digitales y participar plenamente en el nuevo modelo educativo. Esta limitación afecta la calidad de los procesos formativos, reduce la eficiencia del aprendizaje y debilita la capacidad del sistema policial para preparar agentes modernos, tecnológicamente competentes y orientados al servicio ciudadano.

El Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) impulsa programas orientados a cerrar la brecha digital, fortalecer capacidades tecnológicas de instituciones públicas y promover la inclusión digital como pilar para el desarrollo nacional. En coherencia con estos objetivos, la provisión de equipamiento informático a los centros de formación policial constituye una acción estratégica para garantizar que la transformación educativa contemplada en la Reforma Policial pueda ejecutarse con la infraestructura tecnológica necesaria.

La implementación del Proyecto Especial de Equipamiento Informático para el IPES permitirá que los aspirantes a policías accedan a computadores portátiles adecuados para el desarrollo de actividades académicas, simulaciones, uso de sistemas de gestión policial, plataformas de aprendizaje, materiales digitales y herramientas TIC integradas en el nuevo currículo. Este fortalecimiento de la infraestructura tecnológica contribuirá a mejorar la calidad del proceso formativo, promover competencias digitales esenciales y asegurar que la Policía Nacional avance hacia un modelo institucional moderno, eficiente y alineado con los estándares internacionales.

Asimismo, la dotación de equipos informáticos permitirá reducir desigualdades en el acceso a tecnología entre los distintos centros de entrenamiento, garantizando condiciones uniformes de aprendizaje y evitando que limitaciones económicas o regionales impidan el desarrollo de capacidades digitales fundamentales. Este proyecto se convierte así en un componente clave para la profesionalización policial, la sostenibilidad de la reforma y la consolidación de un sistema educativo institucional de alto desempeño.

En su conjunto, la iniciativa fortalece el ecosistema educativo policial, impulsa la modernización institucional y contribuye de manera directa al cierre de la brecha digital en un sector estratégico para la seguridad ciudadana y la cohesión social del país. Con ello, se avanza hacia una formación policial más inclusiva, tecnológicamente integrada y orientada a las necesidades actuales del Estado dominicano.

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de **seiscientos (600) computadores portátiles** para equipamiento informático destinado a los policías en entrenamiento de la Escuela de Entrenamiento Policial y del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) Fase 2 y sus centros de entrenamiento de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 43211503 computadores portátiles (Notebook) por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 43210000-Equipo informático y accesorios.

Se procura fortalecer la infraestructura tecnológica del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) con el propósito de reducir brechas digitales institucionales y optimizar las capacidades académicas, administrativas y operativas de los centros de formación policial en el marco de la Reforma Educativa y Modernización de la Policía Nacional.

2. Alcance operativo de la contratación

El proyecto comprende la adquisición, suministro y entrega de **seiscientos (600) computadores portátiles**, destinados a fortalecer la infraestructura tecnológica del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) y de sus centros de entrenamiento. Su alcance incluye todas las actividades necesarias para asegurar que los equipos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, sean entregados en condiciones óptimas de funcionamiento y cuenten con las garantías correspondientes, a fin de asegurar su adecuada operación y utilización institucional.

3. Especificaciones técnicas

Las fichas y especificaciones técnicas establecen de manera detallada las condiciones, características, parámetros y requisitos mínimos que deberán cumplir los bienes ofertados para que las propuestas puedan ser consideradas técnicamente conformes y, en consecuencia, susceptibles de evaluación y adjudicación.

Para la **adquisición de equipamiento informático destinado a los policías en entrenamiento de la Escuela de Entrenamiento Policial, del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) —Fase 2— y de sus centros de entrenamiento**, los equipos tecnológicos requeridos deberán cumplir, como mínimo, con las características y especificaciones técnicas que se detallan a continuación, las cuales tendrán carácter obligatorio para los oferentes y servirán de base para la evaluación técnica de las ofertas presentadas.

El presente procedimiento **ha sido estructurado por lotes**, con el propósito de promover una mayor participación de oferentes y facilitar el acceso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) al mercado público. En ese sentido, los oferentes podrán presentar propuestas para uno o varios lotes, de acuerdo con su capacidad técnica, operativa y financiera, y conforme a las condiciones y requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los fines de la adjudicación, **cada oferente podrá resultar adjudicatario de un solo lote**. Excepcionalmente, podrá adjudicársele más de un lote cuando, respecto de alguno de ellos, no exista otro oferente que haya presentado una oferta válida y que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos en el pliego de condiciones.

LOTE I

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
Nombre del bien	Laptop (notebook)	FTEB-DGCP-2026-0006
Código UNSPSC / Clasificación estandarizada	43211503	FTEB-DGCP-2026-0006
Cantidad requerida	Doscientos (200) equipos	Requerimiento INDOTEL
Unidad de medida	UND.	FTEB-DGCP-2026-0006
Uso específico del bien	Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio exclusivo para administradores de sistemas.	FTEB-DGCP-2026-0006
Descripción	Es una computadora personal portátil que integra todos los componentes (pantalla, teclado, touchpad, batería) en un solo dispositivo compacto y liviano, diseñado para facilitar su transporte y uso en diferentes lugares.	FTEB-DGCP-2026-0006
Material	Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión.	Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.
Tipo	Laptop de uso profesional para administradores de sistemas. Sistema Operativo edición Profesional, Procesador mínimo Intel Core i7 16 núcleos o AMD Ryzen 7 de 8 núcleos o superior, generación reciente (menos de 18 meses en el mercado); memoria RAM 32 GB DDR5 o superior; almacenamiento SSD mínimo 1TB NVME; pantalla 15.6" Full HD (1920×1080) o superior; teclado retroiluminado en Español Latinoamérica, Español	Normas ISO/IEC 9126 (calidad del hardware), ENERGY STAR 8.0 o equivalente.

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
	España o Ingles Estados unidos; conectividad WiFi 6 o superior, Bluetooth 5.0 o superior cámara web y micrófono integrados; batería de mínimo 6 horas de autonomía en uso normal.	
Cantidades de la unidad de medida	1 equipo completo con adaptador de corriente y manual de usuario.	—
Dimensiones	Ancho 32–37 cm × profundidad 22–26 cm × grosor máximo 2 cm.	—
Pruebas o inspección requerida	Verificación visual de integridad física y prueba funcional de encendido, conectividad y rendimiento básico.	Manual técnico y protocolo del fabricante.
Peso	No mayor a 2.0 kg con batería incluida.	—
Garantía	36 meses mínimo contra defectos de fabricación, con servicio técnico y repuestos disponibles en el país.	Política de garantía del fabricante.
Aspectos ambientales y sociales	Debe cumplir con ENERGY STAR, RoHS y políticas de eficiencia energética. Equipos diseñados para bajo consumo y reducción de emisiones.	ISO 14001 (gestión ambiental), certificación EPEAT Silver o superior.
Estándares de calidad o parámetros exigidos	Rendimiento conforme a pruebas de referencia estándar (benchmark). Calidad de pantalla y componentes certificados por el fabricante.	—
Plazo de entrega	Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.	—
ETC., según el bien	Compatible con sistemas operativos Windows 11 o Linux.	—

LOTE II

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
Nombre del bien	Laptop (notebook)	FTEB-DGCP-2026-0006
Código UNSPSC / Clasificación estandarizada	43211503	FTEB-DGCP-2026-0006
Cantidad requerida	Doscientos (200) equipos	Requerimiento INDOTEL
Unidad de medida	UND.	FTEB-DGCP-2026-0006
Uso específico del bien	Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio exclusivo para administradores de sistemas.	FTEB-DGCP-2026-0006
Descripción	Es una computadora personal portátil que integra todos los componentes (pantalla, teclado, touchpad, batería) en un solo dispositivo compacto y liviano, diseñado para facilitar su transporte y uso en diferentes lugares.	FTEB-DGCP-2026-0006

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
Material	Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión.	Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.
Tipo	Laptop de uso profesional para administradores de sistemas. Sistema Operativo edición Profesional, Procesador mínimo Intel Core i7 16 núcleos o AMD Ryzen 7 de 8 núcleos o superior, generación reciente (menos de 18 meses en el mercado); memoria RAM 32 GB DDR5 o superior; almacenamiento SSD mínimo 1TB NVME; pantalla 15.6" Full HD (1920×1080) o superior; teclado retroiluminado en Español Latinoamérica, Español España o Inglés Estados Unidos; conectividad WiFi 6 o superior, Bluetooth 5.0 o superior cámara web y micrófono integrados; batería de mínimo 6 horas de autonomía en uso normal.	Normas ISO/IEC 9126 (calidad del hardware), ENERGY STAR 8.0 o equivalente.
Cantidades de la unidad de medida	1 equipo completo con adaptador de corriente y manual de usuario.	—
Dimensiones	Ancho 32–37 cm × profundidad 22–26 cm × grosor máximo 2 cm.	—
Pruebas de inspección requerida	Verificación visual de integridad física y prueba funcional de encendido, conectividad y rendimiento básico.	Manual técnico y protocolo del fabricante.
Peso	No mayor a 2.0 kg con batería incluida.	—
Garantía	36 meses mínimo contra defectos de fabricación, con servicio técnico y repuestos disponibles en el país.	Política de garantía del fabricante.
Aspectos ambientales y sociales	Debe cumplir con ENERGY STAR, RoHS y políticas de eficiencia energética. Equipos diseñados para bajo consumo y reducción de emisiones.	ISO 14001 (gestión ambiental), certificación EPEAT Silver o superior.
Estándares de calidad de parámetros exigidos	Rendimiento conforme a pruebas de referencia estándar (benchmark). Calidad de pantalla y componentes certificados por el fabricante.	—
Plazo de entrega	Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.	—
ETC., según el bien	Compatible con sistemas operativos Windows 11 o Linux.	—

LOTE III

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
Nombre del bien	Laptop (notebook)	FTEB-DGCP-2026-0006
Código UNSPSC / Clasificación estandarizada	43211503	FTEB-DGCP-2026-0006

Concepto	Especificación técnica requerida	Referencia
Cantidad requerida	Doscientos (200) equipos	Requerimiento INDOTEL
Unidad de medida	UND.	FTEB-DGCP-2026-0006
Uso específico del bien	Uso institucional en oficinas públicas y centros de servicio exclusivo para administradores de sistemas.	FTEB-DGCP-2026-0006
Descripción	Es una computadora personal portátil que integra todos los componentes (pantalla, teclado, touchpad, batería) en un solo dispositivo compacto y liviano, diseñado para facilitar su transporte y uso en diferentes lugares.	FTEB-DGCP-2026-0006
Material	Carcasa plástica de alta resistencia (ABS o policarbonato), con componentes internos metálicos y electrónicos de precisión.	Normas de seguridad eléctrica IEC 60950-1 / ISO 9001 de fabricación.
Tipo	Laptop de uso profesional para administradores de sistemas. Sistema Operativo edición Profesional, Procesador mínimo Intel Core i7 16 núcleos o AMD Ryzen 7 de 8 núcleos o superior, generación reciente (menos de 18 meses en el mercado); memoria RAM 32 GB DDR5 o superior; almacenamiento SSD mínimo 1TB NVME; pantalla 15.6" Full HD (1920×1080) o superior; teclado retroiluminado en Español Latinoamérica, Español España o Inglés Estados Unidos; conectividad WiFi 6 o superior, Bluetooth 5.0 o superior cámara web y micrófono integrados; batería de mínimo 6 horas de autonomía en uso normal.	Normas ISO/IEC 9126 (calidad del hardware), ENERGY STAR 8.0 o equivalente.
Cantidades de la unidad de medida	1 equipo completo con adaptador de corriente y manual de usuario.	—
Dimensiones	Ancho 32–37 cm × profundidad 22–26 cm × grosor máximo 2 cm.	—
Pruebas o inspección requerida	Verificación visual de integridad física y prueba funcional de encendido, conectividad y rendimiento básico.	Manual técnico y protocolo del fabricante.
Peso	No mayor a 2.0 kg con batería incluida.	—
Garantía	36 meses mínimo contra defectos de fabricación, con servicio técnico y repuestos disponibles en el país.	Política de garantía del fabricante.
Aspectos ambientales y sociales	Debe cumplir con ENERGY STAR, RoHS y políticas de eficiencia energética. Equipos diseñados para bajo consumo y reducción de emisiones.	ISO 14001 (gestión ambiental), certificación EPEAT Silver o superior.
Estándares de calidad o parámetros exigidos	Rendimiento conforme a pruebas de referencia estándar (benchmark). Calidad de pantalla y componentes certificados por el fabricante.	—
Plazo de entrega	Máximo 30 días calendario a partir de la orden de compra.	—
ETC., según el bien	Compatible con sistemas operativos Windows 11 o Linux.	—

3.1 Requisitos mínimos para cada lote

Condiciones de envoltura, envase, rotulado y etiquetado

Cada equipo deberá ser entregado en su **empaquete individual original del fabricante**, elaborado en cartón rígido y con material protector interno, tales como espuma o burbujas antiestáticas, de manera que se garantice su adecuada protección durante las actividades de transporte, manipulación y almacenamiento.

El paquete deberá contener todos los accesorios y documentos correspondientes al equipo. Asimismo, deberá incluir las etiquetas de manipulación requeridas conforme a la norma ISO 780, incluyendo las indicaciones «Fragil, mantener seco y este lado hacia arriba».

El equipo y su empaque deberán mostrar de manera clara y legible las siguientes informaciones:

- Marca y modelo del equipo.
- Número de serie y código de identificación.
- Nombre y país del fabricante.
- Voltaje y consumo energético.
- Certificaciones correspondientes, incluyendo ENERGY STAR, CE, FCC y RoHS.
- Fecha de fabricación o lote.
- Las etiquetas deberán estar redactadas en español o inglés técnico y deberán ser legibles permanentes.

Contenido de cada unidad

Cada una de las unidades suministradas deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes y documentos:

- Laptop con batería instalada.
- Adaptador o cargador original.
- Cable de corriente.
- Manual de usuario en idioma español.
- Certificado de garantía.
- Software del sistema operativo preinstalado y controladores actualizados.

Otras precisiones técnicas requeridas

Los equipos estarán destinados al uso institucional previsto en la ficha técnica estandarizada. En consecuencia, el proveedor deberá garantizar la compatibilidad del hardware con las plataformas institucionales de gestión y análisis de datos.

Asimismo, deberá incluirse soporte y asistencia técnica, ya sea de manera remota o presencial, durante todo el período de vigencia de la garantía.

Criterios técnicos de evaluación

Para la evaluación de las ofertas técnicas se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas establecidas.
- Experiencia del proveedor en el suministro de equipos informáticos.
- Garantía y disponibilidad de soporte técnico local.
- Cumplimiento de las certificaciones de eficiencia energética requeridas.
- Plazo de entrega y disponibilidad inmediata de los equipos.

Estas condiciones deberán ser consideradas como **requisitos mínimos de cumplimiento obligatorio**, en concordancia con la Ficha Técnica Estandarizada **FTEB-DGCP-2026-0006**, que sirve de referencia para la adquisición de los seiscientos (600) computadores portátiles.

Los precios establecidos en las propuestas de los oferentes deben abarcar la totalidad de las tareas requeridas para la adquisición de los equipos a utilizar en el proyecto. El soporte del fabricante debe incluir reemplazo de partes y de equipos locales en la República Dominicana, para los casos que aplique. Todos los equipos deben ser nuevos bajo garantía del fabricante, no se aceptarán equipos remanufacturados.

Fabricación y soporte

Los equipos ofertados deberán ser **Original Equipment Manufacturer (OEM) reconocidos internacionalmente**, con presencia comprobada mínima de diez (10) años en el mercado global de computadoras personales.

Los modelos deberán corresponder a líneas de producción estándar del fabricante, estar publicados en su catálogo oficial y no ser fabricaciones por encargo, marca blanca u OEM.

El oferente deberá presentar carta de autorización del fabricante, garantía directa del fabricante por mínimo un (1) año *on-site* y dos (2) años por parte del proveedor, disponibilidad de repuestos por tres (3) años y evidencia de centros de servicio autorizados en el país.

Verificación y entrega técnica

El oferente deberá:

- Garantizar que todos los equipos cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.
- Entregar un inventario detallado que incluya número de serie, modelo y fecha de fabricación.
- Embalar adecuadamente los equipos para su transporte y entrega en los puntos designados.

Garantía y soporte

El oferente deberá proporcionar:

- Garantía mínima de un 1 año por parte del fabricante y dos (2) años por parte del proveedor en piezas, mano de obra y soporte técnico.
- Procedimiento claro para reportar fallos, gestionar reparaciones y sustituir equipos defectuosos durante el período de garantía.

Precisión técnica

Los oferentes deberán examinar previamente las especificaciones técnicas, funcionalidades, características y demás condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y asegurarse de que la solución que pretendan ofertar permite satisfacer íntegramente las necesidades requeridas por el INDOTEL. No se admitirán ofertas que pretendan sustituir, modificar, reducir o alterar las especificaciones técnicas requeridas bajo el argumento de que determinados bienes, componentes, funcionalidades o soluciones forman parte del inventario o existencias disponibles del oferente, fabricante, distribuidor o comercializador. Las características técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones responden a las necesidades institucionales del INDOTEL y no serán modificadas para adecuarlas a la disponibilidad, existencias o portafolio comercial de un oferente.

La presentación de una oferta implica la aceptación de las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones y su sometimiento a los criterios de evaluación definidos para verificar su cumplimiento.

4. Presupuesto

El presupuesto estimado para la ejecución del proyecto asciende a un monto total de **SESENTA MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 60,000,000.00)**, correspondiente a la adquisición de 600 computadores portátiles, distribuidos de la siguiente forma:

- **LOTE 1: VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 20,000,000.00).**
- **LOTE 2: VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 20,000,000.00).**
- **LOTE 3: VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 20,000,000.00).**

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

Los oferentes deberán presentar una propuesta detallada que incluya el costo total de los equipos, desglosando los generales de hardware, software, licencias y configuración.

Los precios establecidos en las propuestas de los oferentes deben abarcar la totalidad de las tareas requeridas para la adquisición de los equipos a utilizar en el proyecto.

Es importante subrayar que, en el caso de que el oferente identifique elementos o responsabilidades adicionales que considere necesarios para el logro efectivo de los propósitos del contrato, estos deben ser incluidos de manera explícita en su propuesta. De no hacerlo y posteriormente reconocer que se requieren elementos adicionales para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el oferente deberá incorporarlos en la solución propuesta, procurando que los mismos no generen costos adicionales a los presentados de manera inicial.

La Oferta Económica presentada por el Oferente/Proponente se encuentra situada por debajo del diez por ciento (10%) respecto del presupuesto de referencia establecido para el procedimiento, será considerada una oferta potencialmente temeraria o anormalmente baja. En estos casos, deberá agotarse el procedimiento administrativo correspondiente conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley núm. 47-25.

5. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega de los bienes es en la sede del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en el «Edificio Orlando Martínez Howley», ubicado en la avenida 27 de febrero núm. 323, entre Winston Churchill y Fernando A. Defilló, Santo Domingo, Distrito Nacional.

El oferente que resulte adjudicado será íntegramente responsable del traslado, transporte y entrega física de los equipos adjudicados, utilizando para ello sus propios medios logísticos y de transporte, sin que ello genere costo adicional alguno para la entidad contratante. En tal virtud, asume el total riesgo por pérdida, daño, deterioro, robo, extravío o cualquier contingencia que pudiera afectar los bienes desde su salida del lugar de origen hasta su recepción conforme por parte de la entidad contratante. Esta responsabilidad incluye la adecuada protección, embalaje, manipulación, carga y descarga de los equipos, garantizando que los mismos sean entregados en óptimas condiciones de funcionamiento y conforme a las especificaciones técnicas contratadas.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El oferente adjudicatario deberá entregar la totalidad de los equipos en un plazo máximo de **treinta (30) días calendarios**, contados a partir de la entrega del anticipo, el cual será desembolsado tras agotar el proceso de registro del contrato a la Contraloría General de la República C

Excepcionalmente, cuando existan circunstancias materiales debidamente justificadas que impidan la entrega total dentro de dicho plazo, el adjudicatario deberá entregar, como mínimo, el setenta por ciento (70%) de los bienes adjudicados dentro de los mismos treinta (30) días calendarios. El treinta por ciento (30%) restante deberá ser entregado en un plazo adicional que no podrá exceder de quince (15) días calendarios, contados a partir del vencimiento del plazo inicial.

3. Entregables esperados

El oferente deberá entregar un documento de entrega y recepción que incluya la siguiente información: listado detallado de los equipos con sus números de serie, factura comercial con descripción del hardware y software licenciado, evidencia fotográfica de los equipos y sus etiquetas de fábrica, certificación de activación de licencias de software por el período de dos años, y carta de garantía con los términos de soporte técnico y disponibilidad de repuestos.

El INDOTEL validará esta documentación y realizará las verificaciones necesarias para la aceptación formal de la entrega.

7. Cronograma de actividades

Cronograma	
	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	15/9/2026 17:00
Presentación de aclaraciones	29/9/2026 08:30
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/10/2026 09:15
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	9/10/2026 10:00
Apertura de la Oferta Técnica	9/10/2026 11:00
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	12/10/2026 12:00
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	12/10/2026 14:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	14/10/2026 12:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	20/10/2026 12:00
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	21/10/2026 12:00
Apertura Oferta Económica	22/10/2026 11:00
Evaluación de Ofertas Económicas	27/10/2026 12:00
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/10/2026 12:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/10/2026 12:00
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	2/11/2026 12:00
Acto de Adjudicación	3/11/2026 12:00
Notificación de Adjudicación	3/11/2026 14:00
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	10/11/2026 12:00
Suscripción del Contrato	17/11/2026 12:00
Publicación del Contrato	30/11/2026 12:00
Plazo de validez de las ofertas	60 Dias

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas «Sobre A» y «Sobre B»

De conformidad con el artículo 159 de la Ley núm. 47-25 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP), o en formato papel ante la institución contratante en el departamento de correspondencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ubicado en el Edificio Corporativo 323 en la avenida 27 de Febrero, Santo Domingo, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

15.1 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.

A los fines de facilitar y agilizar el proceso de evaluación de las ofertas, el Oferente/Proponente, además de presentar su oferta en soporte físico, podrá¹ depositar una **copia íntegra en formato digital mediante dispositivo USB**. La copia digital deberá contener la misma documentación presentada en físico, debidamente organizada e identificada.

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-LPA-2026-0007

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

Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite establecidas para su recepción en el pliego de condiciones y en el cronograma del procedimiento serán consideradas irrecibibles, no pudiendo ser admitida para apertura ni evaluación, debiendo la institución contratante dejar constancia de dicha circunstancia mediante el correspondiente acto administrativo, de conformidad con el párrafo II del artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 104 de su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante Decreto núm. 52-26.

15.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

¹ De carácter optativo; de manera opcional; de manera facultativa; a elección del oferente; preferentemente; sin carácter obligatorio.

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

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

9. Documentación a presentar

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

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

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

10. Contenido de la oferta técnica

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

17.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

17.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Copia de ambos lados la cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa conforme con el registro mercantil o del pasaporte vigente si es extranjero.
- 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 servicios de 43211503 computadores Notebook por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 43210000-Equipo informático y accesorios.
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente

(vigente), en el que figure reportado el RNC

- 8) Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM).
- 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 ante notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 38 de la Ley núm. 47-25.

b) Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado de los últimos dos (2) períodos fiscales.
- 2) Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.

17.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta técnica realizada a partir de las especificaciones técnicas del numeral 5 de este pliego de condiciones. Debe incluir imágenes de los equipos y su oferta técnica debe contemplar cada subcriterio solicitado, por ejemplo, indicar: la marca de los equipos y las especificaciones técnicas, etc.
- 2) Manuales del equipo, datasheet o catalogo (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información).
- 3) Perfil ampliado de la empresa donde se describa los servicios realizados.
- 4) Certificación de garantía de los equipos ofertados, mínimo un (1) año por parte del fabricante y dos (2) años por parte del proveedor.
- 5) Carta o certificación del fabricante, donde indique que es representante oficial del fabricante o suplidor autorizado (ambas deben ser emitidas por el fabricante).
- 6) Carta de garantía comprometiéndose a reparar o cambiar cualquier equipo con defectos de fabricación en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles.
- 7) Cinco cartas de referencia de clientes en proyecto de suministros de equipos de computación. Del total de cartas, 3 deben ser emitidas por instituciones públicas o empresas privadas. Esas cartas deben haber sido emitida en los últimos 5 años.
- 8) Carta de compromiso de entrega de los equipos en máximo 25 días.
- 9) Documentación que acredite la existencia de por lo menos un centro servicio autorizado por el fabricante en el territorio nacional.
- 10) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). (Subsanable) acompañado de lo siguiente: Los oferentes deben demostrar que tienen experiencia mínima de 6 años en venta de computadores, presentado mínimo cinco (5) copias de contratos suscritos u ordenes de servicios emitidas en los últimos cinco (5) años (enero 2020 en adelante). Uno de estos contratos debe ser por lo menos mínimo 100 computadoras en un solo proyecto.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as)

consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

17.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

La Oferta Económica presentada por el Oferente/Proponente se encuentra situada por debajo del diez por ciento (10%) respecto del presupuesto de referencia establecido para el procedimiento, será considerada una oferta potencialmente temeraria o anormalmente baja. En estos casos, deberá agotarse el procedimiento administrativo correspondiente conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley núm. 47-25.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Al tratarse de un procedimiento dirigido exclusivamente a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), **no será aplicable la exigencia de un plazo de mantenimiento de la oferta** en los términos previstos para procedimientos sujetos a garantía de seriedad de la oferta.

Por lo tanto, no se requerirá que los oferentes mantengan sus propuestas vigentes hasta una fecha determinada ni que otorguen prórrogas asociadas a dicho período. De igual manera, al no resultar exigible la garantía de seriedad de la oferta para este procedimiento, no será aplicable obligación alguna de ampliación o renovación de dicha garantía vinculada a la extensión de la vigencia de la oferta.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Al tratarse de un procedimiento dirigido a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), **no será requerida la presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

En consecuencia, los oferentes participantes en el presente procedimiento quedarán exentos de constituir póliza, fianza o cualquier otro instrumento de garantía destinado a respaldar la seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás obligaciones y responsabilidades que les correspondan conforme al Pliego de Condiciones, la Ley núm. 47-25 y su normativa de aplicación.

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

Dado que el presente procedimiento está dirigido exclusivamente a micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) y, conforme a las condiciones previamente establecidas, no se exige la presentación de garantía de seriedad de la oferta, no resultan aplicables las disposiciones relativas a su devolución, razón por la cual, no será necesario prever plazos ni condiciones para la restitución de dicha garantía a oferentes descalificados, no adjudicados o adjudicatarios, toda vez que este instrumento no forma parte de los requisitos exigibles en el presente procedimiento.

17.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B»

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como «ORIGINAL» en la primera página de la oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) **Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión**, la cual no requerirá legalización ni firma ante Notario Público, mediante la cual el Oferente/Proponente declare que la oferta presentada es auténtica, ha sido elaborada de buena fe y con la intención seria de asumir las obligaciones derivadas de una eventual adjudicación. Asimismo, deberá declarar que dicha oferta exenta de cualquier acuerdo, práctica, coordinación o conducta colusoria con otros oferentes o terceros, de conformidad con lo establecido en el artículo 108, numeral 3, de la Ley núm. 47-25.

18. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **17.1** sobre «**Documentos de la oferta técnica Sobre A**» de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

18.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá **CARÁCTER SUBSANABLE** conforme a lo establecido en la sección 17.1. 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 servicios de 43211503 computadores Notebook por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 43210000-Equipo informático y accesorios,	
7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8) Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM).	
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	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 47-25.	

18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 17.1 sobre «**documentación financiera**» del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá **CARÁCTER SUBSANABLE** conforme a lo establecido en la sección 17.1. El esquema de evaluación será el siguiente

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. Índice de solvencia mayor a 1.5	Estados financieros presentados	
Formularios IR2 que estén en consonancia con los estados financieros presentados y todos sus anexos, de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos.	Formularios IR2 cónsonos con los estados financieros	

18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 17.1.2 «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**.

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica: deberá ser elaborada conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el	Especificaciones establecidas en el numeral 2 del presente Pliego de	

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
numeral 2 del presente Pliego de Condiciones y deberá responder de manera individual y expresa a cada uno de los criterios y subcriterios requeridos. La oferta deberá incluir, como mínimo, imágenes referenciales de los equipos ofertados, marca, modelo y detalle completo de sus especificaciones técnicas, indicando de forma clara la correspondencia de cada característica con los requerimientos establecidos en el Pliego. No será suficiente una descripción general del equipo; el oferente deberá identificar y desarrollar cada aspecto técnico solicitado, a fin de facilitar su verificación y evaluación. No Subsanable	Condiciones documentado en imágenes y descripción el cumplimiento de cada uno de los criterios y subcriterios requeridos. A tales fines, el Oferente/Proponente deberá incluir imágenes de los equipos ofertados, marca, modelo y descripción detallada de sus especificaciones técnicas, indicando expresamente la correspondencia entre las características del bien propuesto y cada requerimiento exigido en el Pliego. La información presentada deberá permitir a los peritos verificar de forma objetiva el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas.	
Manuales del equipo, datasheet o catalogo (especificar página y párrafo donde se encuentra esa información). No Subsanable	Manuales del equipo propuesto especificar página y párrafo donde se encuentra esa información.	
Perfil ampliado de la empresa experiencia, especialización y capacidad operativa relacionada con el objeto de la contratación Subsanable	Documento descriptivo del perfil de la empresa, que indica su objeto comercial, experiencia, especialización y capacidad operativa relacionada con el objeto de la contratación.	
Certificación de garantía de los equipos ofertados, mínimo un (1) año por parte del fabricante y dos (2) años por parte del proveedor. No Subsanable	Certificación	
Carta o Certificación del Fabricante, donde indique que es representante oficial del fabricante o suplidor autorizado (ambas deben ser emitidas por el fabricante). No Subsanable	Carta entregada por el oferente	
Carta de garantía y compromiso de soporte técnico, mediante la cual el Oferente/Proponente se comprometa a gestionar la reparación o sustitución de cualquier equipo que presente defectos de fabricación durante el periodo de garantía. La solución definitiva deberá producirse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación del desperfecto, salvo situaciones debidamente justificadas y aceptadas por el INDOTEL. No Subsanable	Carta de garantía	
Experiencia del oferente: El Oferente/Proponente	La experiencia podrá acreditarse mediante	

Documentación técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
deberá acreditar experiencia en el suministro de equipos de computación o bienes de naturaleza similar en el sector público, mediante la presentación de al menos tres (3) referencias de clientes del sector público, correspondientes a suministros realizados durante los últimos cinco (5) años. Subsanable	cartas de referencia, contratos u órdenes de compra emitidos por instituciones públicas, que permitan verificar satisfactoriamente la ejecución del suministro realizado.	
Carta de Compromiso de Entrega de los Equipos en máximo treinta (30) días calendarios. No Subsanable	Carta entregada por el oferente	
Documentación que acredite la existencia de por lo menos un centro servicio autorizado por el fabricante en el territorio nacional. No Subsanable	Documentación que avale centro de servicio	

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.

18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple
Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.	Cumple/ No cumple

La Oferta Económica presentada por el Oferente/Proponente deberá guardar razonabilidad respecto del presupuesto de referencia establecido para el procedimiento. Cuando el monto ofertado resulte inferior en más de un diez por ciento (10%) al presupuesto de referencia, la oferta podrá ser identificada como potencialmente temeraria o anormalmente baja.

Esta circunstancia no implicará la descalificación automática de la oferta. Antes de adoptar cualquier decisión, deberá agotarse el procedimiento correspondiente conforme a la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

18.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación será el de menor precio por lote, entre los oferentes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos técnicos, legales y financieros, evaluados bajo la metodología Cumple/No Cumple.

Cada oferente podrá ser adjudicatario de un solo lote. Solo podrá recibir más de un lote cuando, para alguno de ellos, no exista otro oferente que cumpla con todos los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

11. Recepción de ofertas técnicas «Sobre A» y ofertas económicas «Sobre B»

De conformidad con el artículo 107 del Reglamento 52-26 el acto de apertura de ofertas sea del sobre A o del sobre B, debe celebrarse en la fecha, hora y lugar establecidos en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 113 de la Ley núm. 47-25 y las reglas complementarias estipuladas en los artículos 108 y 109 del Reglamento 52-26, para este procedimiento de Licitación Pública Abreviada, para la **adquisición de equipamiento informático destinado a los policías en entrenamiento de la escuela de entrenamiento policial y del instituto policial de educación superior (IPES) fase 2** con el número nomenclatura **INDOTEL-CCC-LPA-2026-0007**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **09 de octubre de 2026 hasta 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 (UOCP) 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.

12. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A»

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

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

13. Evaluación de ofertas técnicas «Sobre A», aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o «Sobre A» evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 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 CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 122 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 CCP o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

14. 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 14 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.

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

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

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

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

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

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

16. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

Al tratarse de un procedimiento dirigido a MIPYMES, no resulta exigible la presentación de garantía de seriedad de la oferta. En consecuencia, no serán aplicables las disposiciones relativas a su subsanación, corrección, ampliación, reposición o desestimación de ofertas por causas vinculadas a dicha garantía.

Por tanto, cualquier referencia en el presente Pliego de Condiciones a errores materiales, insuficiencia de monto, corrección aritmética, plazo de subsanación o desestimación por incumplimientos relacionados con la garantía de seriedad de la oferta deberá entenderse como no aplicable al presente procedimiento.

17. Confidencialidad de la evaluación

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

18. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se aplicará como primer criterio de desempate la existencia de una política de la contratación de personas con discapacidad siempre que dicho documento haya sido presentado como parte de la oferta y exista constancia clara e inequívoca de su cumplimiento al momento de la evaluación.

Si ninguno de los oferentes empatados acredita este criterio de preferencia en su propuesta, se procederá a la **selección al azar mediante sorteo público**, con la participación de los oferentes empatados, el Comité de

Contrataciones Públicas (CCP) y la presencia de un Notario Público, quien certificará el acto y dejará constancia del resultado correspondiente.

19. Adjudicación

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

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades 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 CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

20. 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 seguro equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación. 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 **un año (01)** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

21. 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 CCP declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

22. Plazo para la suscripción del contrato

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

23. 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.

24. 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.

25. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será por **un (01) año** a partir de su firma y requerirá su registro por ante la Contraloría General de la República.

26. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de Telecomunicaciones ha designado como supervisor o responsable del contrato a la señora Giselle Dipp, Gerente del Fondo de Desarrollo de las Comunicaciones (FDT).

27. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Al tratarse de un procedimiento **dirigido exclusivamente a MIPYMES**, el anticipo aplicable será de un **treinta por ciento (30%) del monto adjudicado**, conforme al régimen especial previsto para este tipo de proveedores.

El anticipo será pagado en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendarios**, contado a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, previa presentación de una **garantía de buen uso de anticipo** que cubra la totalidad del monto anticipado, mediante el instrumento permitido por la normativa aplicable.

La garantía de buen uso de anticipo será liberada una vez el proveedor haya cumplido las obligaciones vinculadas al uso y amortización del anticipo, conforme a las condiciones establecidas en el contrato. En ningún caso el monto liberado podrá exceder el valor efectivamente otorgado como anticipo.

28. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano De Las Telecomunicaciones (INDOTEL), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima **autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 196 del Reglamento 52-26.**

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.

29. 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 previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

30. 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 y los artículos 193 y 194 del Reglamento núm. 52-26.

31. Condiciones de pago

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del **30%** del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendarios**

a partir de la fecha del registro del contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de una póliza de seguro que cubra la totalidad del avance inicial.

El setenta por ciento (70%) restante del monto adjudicado podrá ser facturado una vez se produzca la entrega total de los equipos, y previa emisión de la conformidad de recepción por parte del INDOTEL. El pago correspondiente se realizará en un plazo no mayor de **treinta (30) días calendarios**, contado a partir de la recepción de la factura y de la documentación soporte por parte del supervisor o responsable del contrato. No procederá el pago total del contrato mientras no se haya cumplido íntegramente con el objeto contractual.

32. Subcontratación

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

33. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a verificar los equipos suministrados y a levantar la correspondiente acta de recepción provisional, dejando constancia de si los bienes cumplen o no con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de entrega y demás requisitos establecidos en el contrato y en el Pliego de Condiciones.

Cuando los bienes hayan sido entregados conforme a lo requerido, la institución formalizará la recepción conforme en un plazo de cinco (5) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la entrega y verificación de los equipos. Si la recepción conforme no fuera emitida dentro de dicho plazo, el proveedor podrá requerir formalmente a la institución su emisión.

Si durante la verificación se detectan defectos, faltantes, incumplimientos o cualquier otra anomalía susceptible de corrección, la institución notificará al proveedor dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, otorgándole un plazo no mayor de diez (10) días hábiles para subsanar, sustituir o completar los bienes, según corresponda.

Cuando el proveedor no haya cumplido con la entrega de los bienes en las condiciones pactadas, o cuando los defectos detectados no puedan ser corregidos dentro del plazo requerido por la institución, se levantará y notificará la correspondiente acta de no conformidad, sin perjuicio de la aplicación de las medidas administrativas y contractuales que correspondan, con observancia del debido proceso.

34. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 154 de la Ley núm. 47-25.

35. 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 podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 147 de la Ley núm. 47-25 y además el(la) contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 y siguientes de la misma Ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

36. Penalidades por retraso

La penalidad que será aplicada en caso de incumplimiento del contrato se realizará conforme al artículo 145 del Reglamento núm. 52-26.

37. 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 los artículos 227 y 228 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

38. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	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
UOCP	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

39. Definiciones

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

- 1) Bienes²:** 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 Comunes:** 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 comunes:** 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 producto³:** Se refiere 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 Interés⁴:** 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 Diligencia⁵:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) Gestión de Riesgos⁶:** 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.

² Artículo 4 de la Ley 47-25

³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

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

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

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

12) Riesgo⁷: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: 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: ⁸Son 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.

40. 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 abreviada convocado por el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones para la **Adquisición de equipamiento informático destinado a los policías en entrenamiento de la Escuela de Entrenamiento Policial y del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) Fase 2** con el número **INDOTEL-CCP-LPA-2026-0006**, 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.

41. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Adquisición de equipamiento informático destinado a los policías en entrenamiento de la Escuela de Entrenamiento Policial y del Instituto Policial de Educación Superior (IPES) Fase 2, con el número INDOTEL-CCP-LPA-2026-0006, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 numeral 1) y 2) de la Ley núm. 47-25.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁹. 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.

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

⁹ 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".

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.

42. 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 Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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.
- 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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.

46. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante**

lo prevea en el cronograma de actividades. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

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

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

47. 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 8 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 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 párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 47-25, 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.

48. 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 fraudulentas¹⁰, 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

¹⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 47-25.

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.

49. 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 11 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

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

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

50. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

51. 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 66 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan

52. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25 y Reglamento núm. 52-26, 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.

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

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

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

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

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

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

54. 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 (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 47-25.
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.