



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

BASE DE CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO DE BIENES

PROCESO CONTRATACIÓN MENOR

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN.”

INDOTEL-DAF-CM-2026-0037

Santo Domingo,
Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2026

1. Objetivos y alcance:

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas, estableciendo el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en esta Contratación Menor, llevada a cabo por **INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)**, proceso Núm. **INDOTEL-DAF-CM-2026-0037**.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presente una información falsa o que, no se ajuste sustancialmente a este en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Ante el suministro de información falsa, la Entidad Contratante estará facultada a interponer la solicitud de las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente o las acciones judiciales que corresponda.

2. Objetivo Específico:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**”, proceso de contratación menor Núm. **INDOTEL-DAF-CM-2026-0037** de acuerdo con las condiciones fijadas en este documento base y su ficha técnica que forma parte integral de este. Esta contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- **43210000** (EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS), por lo que, los oferentes/proponentes deberán contar con la actividad comercial, en su Registro de Proveedores del Estado (RPE). El Oferente/Proponente que participe en el presente proceso deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de condiciones y la ficha técnica de este procedimiento.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presente una información falsa o que, no se ajuste sustancialmente a este en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

3. Descripción de la Especificaciones Técnicas:

La Entidad Contratante requiere la “**ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**”, las especificaciones técnicas, y cantidad se indican en el siguiente cuadro.

Ítems	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Fecha de entrega
1	43212105	Impresoras - Impresión, copia, escaneo en color. - Dúplex (impresión automática a doble cara) estándar.	10	Entrega inmediata

		- Velocidad- Carta: hasta 35 ppm (negro y color)- A4: hasta 33 ppm (negro y color) Tiempo de salida de la primera página- Negro (carta, listo): ~9,1 s, Color (carta, listo): ~10 s- Color (A4, listo): ~10,5 s - Resolución de impresión- Negro: hasta 600x600 dpi (mejorado 38,400x600 dpi)- Color: hasta 600x600 dpi - Memoria y procesador- Memoria: 512 MB NAND + 512 MB DRAM- Procesador: 1,200 MHz - Conectividad- Ethernet Gigabit, USB 2.0, USB host, WiFi 802.11ac dual-band, WiFi Direct. - Manejo de papel- Bandeja multipropósito: 50 hojas- Bandeja estándar: 250 hojas- ADF: 50 hojas, escaneo dúplex- Bandeja de salida: 150 hojas- Bandeja opcional: 550 hojas - Volúmenes de trabajo- Ciclo de trabajo máximo mensual: hasta 50,000 páginas - Especificaciones adicionales- Pantalla táctil color 4.3" - Sistemas operativos: Windows 10/11, macOS, iOS, Android		
--	--	---	--	--

3.1 Especificaciones Técnicas:

Especificaciones Técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos con los que deben cumplir los bienes ofertados y por ende los oferentes/proponentes en sus ofertas, para ser consideradas a fines de adjudicación.

Estas se encuentran en formato PDF, accediendo al portal web de INDOTEL <https://indotel.gob.do/>, y en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), accediendo a www.comprasdominicana.gob.do, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

4. Lugar de entrega:

La entrega de las impresoras será en la sede central edificio Corporativo 323 Orlando Martinez Ave. 27 de febrero, Distrito Nacional.

5. Presupuesto estimado:

El presupuesto estimado para esta contratación equivale a la suma de seiscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$600,000.00), ITBIS incluido; valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Cronograma de actividades:

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	8/10/2026 16:30  *
Acto de asignación de riesgo	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	13/10/2026 08:15  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	14/10/2026 09:07  *
Presentación de Oferta Económica	15/10/2026 10:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	15/10/2026 10:30  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	16/10/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/10/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	 *
Acto de Adjudicación	2/11/2026 12:01  *
Notificación de Adjudicación	2/11/2026 12:02  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	3/11/2026 12:03  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	3/11/2026 12:04  *
Plazo de validez de las ofertas	30 *   *

7. Recepción de ofertas:

La presentación de las Propuestas se realizará de manera electrónica, través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en físico (soporte papel), en sobres cerrados. Sin distinción de su formato de presentación, cada credencial/documento que compone la oferta deberá estar sellada y firmada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial.

Los oferentes/proponentes que presenten su oferta de manera electrónica, clasificarán la documentación requerida, marcando cual pertenece al contenido de la Oferta Técnica, denominado como “**Sobre A**” y cual pertenece a la Oferta Económica, denominado como “**Sobre B**”.

Las Ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en la Sede Principal del INDOTEL Edificio Corporativo Orlando Martínez en el área de correspondencia, ubicada en la Avenida 27 de febrero entre la Winston Churchill y Doctor Defilló, número 323 Distrito Nacional. Santo Domingo, República Dominicana.

La fecha límite para la presentación de las propuestas **será hasta el jueves quince (15) de octubre del año 2026 hasta las 10:00 a.m.**, por lo que, llegado el término de este plazo, no se recibirán más Ofertas.

Comentado [LD1]: Esta fecha se cambia cuando el cronograma esta completado.

Los oferentes deberán presentar ofertas por la totalidad de los ítems solicitados.

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del Decreto Núm. 52-26, en caso de que, un oferente/proponente presente su oferta en ambas modalidades (electrónica y en soporte papel), solo será considerada la oferta presentada en forma electrónica.

Para Consultas sobre el proceso, puede remitir mensajes a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o comunicarse directamente a la Dirección de Licitación y Contratos Públicos de INDOTEL por las siguientes vías:

Contacto: Dirección de Licitación y Contratos Públicos

Teléfono: 829-732-5555 Ext.:7108

Correo electrónico: comprasycontrataciones@indotel.gob.do

Las respuestas serán otorgadas conforme al cronograma publicado en el sistema Electrónico de Contrataciones Publicas (SECP) luego de la validación del equipo de peritos de este procedimiento.

8. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

El oferente/proponente deberá presentar **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la **Oferta Técnica “Sobre A”** y **un (1) sobre cerrado**, contentivo de la oferta económica “**Sobre B**”.

Las credenciales/documentos que compongan cada oferta deberán estar selladas y firmadas por el Representante Legal del oferente o su apoderado especial. Los oferentes deben presentar la propuesta por todos los ítems referidos. El contenido de la oferta técnica debe tener:

8.1 Contenido Oferta Técnica “Sobre A”:

A. Credenciales (Subsanables):

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (**SNCC.F.034**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo y con los rubros-clase **43210000**, por lo que, los oferentes/proponentes deberán contar con la **actividad comercial**.
Nota: Si posee RPE definitivo con las condiciones previamente citadas, no está obligado a presentarlo en físico, considerando que, la validación se realizará en línea.
4. Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del oferente o su apoderado especial.
Si el oferente/Proponente, para presentar la oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y registrado en la Procuraduría General de la República o Acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente.
5. Certificado de Registro Mercantil vigente del oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.
6. Carta firmada y sellada por el Representante Legal del oferente, en la cual certifique la disponibilidad y tiempo de entrega inmediato de los equipos y materiales solicitados.
7. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). *Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla.*
8. Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
9. Comunicación firmada y sellada por el oferente (si aplica representante Legal del oferente o su apoderado especial) de:
 - a) *Aceptación de las Condiciones de Pago:* Treinta (30) días calendario, luego de recibida, revisada y aprobada la factura por INDOTEL.
 - b) *Aceptación de la Validez de la Oferta,* no menor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de su Propuesta.
10. Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.
11. Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público)

B. Documentación técnica (No subsanable)

1. Propuesta técnica de los bienes ofertados, de acuerdo con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas de la entidad. Que debe incluir imágenes y descripción de todos los productos ofertados.
2. El oferente debe presentar su oferta por la totalidad de los ítems solicitado.

3. Garantía: Mínima de dos (2) años, contando desde momento de la entrega de los equipos.
4. Presentar carta firmada y sellada por el representante legal del oferente, que garantice que los bienes ofertados no son usados, re-manufacturados, reparados, no están al final de su vida útil ni al final de su ciclo de venta. Dicha carta debe haber sido emitida en un plazo inferior a 30 días a partir de la presentación de la propuesta. (Si aplica)

9 MONEDA DE LA OFERTA Y CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

9.1 Moneda de la Oferta:

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

9.2 Contenido Oferta Económica “Sobre B”:

Cotización del servicio ofertado o **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **un (1)** original, debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la oferta, junto con **una (1)** fotocopia simple de esta, debidamente marcada como **“COPIA”**.

Los precios presentados por el Oferente/Proponente en la **Cotización** o en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras y deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), incluyendo de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda.

10. METODOLOGIA DE LA 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 aplicaran la metodología y criterios de evaluación adjudicación, suscripción y ejecución del contrato. Los peritos designados deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos definidos en este documento base.

10.1 Metodología y Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”:

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 8, sobre documentos a presentar del oferente y documentos a presentar, de manera que lo (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.

La oferta técnica será evaluada bajo la modalidad “Cumple / No cumple”, de acuerdo con losiguiente:

No.	Credenciales (Subsanables)	Cumple/No Cumple
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
2	Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo y con los rubros clase-43210000 (EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS)), por lo que, los oferentes/proponentes deberán contar con la actividad comercial . <i>Nota: Si posee RPE definitivo con las condiciones previamente citadas, no está obligado a presentarlo en físico, considerando que, la validación se realizará en línea.</i>	
4	Copia de la Cédula de Identidad Personal y Electoral o pasaporte, en caso de ser extranjero, del Representante Legal del oferente o su apoderado especial. Si el oferente/Proponente, para presentar la oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciere representar por un tercero (apoderado especial), no acreditado en su órgano de gestión, debe presentar un Poder Especial de Representación suscrito por ante Notario Público y registrado en la Procuraduría General de la República o Acta de Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio social del oferente.	
5	Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.	
6	Carta firmada y sellada por el Representante Legal del oferente, en la cual certifique la disponibilidad y tiempo de entrega inmediato de los equipos y materiales solicitados.	
7	Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones fiscales con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). <i>Nota: Considerando que, la validación será realizada en línea, el Oferente/Proponente no está obligado a presentarla, pero si dispone de la certificación, podrá presentarla.</i>	
8	Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	

9	Comunicación firmada y sellada por el oferente (si aplica representante Legal del Oferente o su apoderado especial) de: - <i>Aceptación de las Condiciones de Pago</i> : Treinta (30) días calendario, luego de recibida, revisada y aprobada la factura por INDOTEL. - <i>Aceptación de la Validez de la Oferta</i> , no menor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de su Propuesta.	
10	Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.	
11	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
12	Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público)	

No.	Documentación Técnica (No subsanable)	Cumple/No Cumple
1	Propuesta técnica de los bienes ofertados, de acuerdo con las condiciones requeridas en las especificaciones técnicas de la entidad. Que debe incluir imágenes y descripción de todos los productos ofertados.	
2	El oferente debe presentar su oferta por la totalidad de los ítems solicitado.	
3	Garantía: Mínima de dos (2) años, contando desde momento de la entrega de los equipos.	
4	Presentar carta firmada y sellada por el representante legal del oferente, que garantice que los bienes ofertados no son usados, re-manufacturados, reparados, no están al final de su vida útil ni al final de su ciclo de venta. Dicha carta debe haber sido emitida en un plazo inferior a 30 días a partir de la presentación de la propuesta. (Si aplica)	

Para ponderar la oferta económica de los oferentes participantes, deben haber cumplido con todas las credenciales y todos los elementos técnicos que se han solicitado.

11 Metodología y Criterios de evaluación de la Oferta Económica “Sobre B”:

La oferta Económica será evaluada bajo la modalidad “Cumple / No cumple”, de acuerdo con lo siguiente:

No.	Oferta Económica	Cumple/No Cumple
	Cotización del Servicio ofertado o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en UN (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con UNA (1) fotocopia simple de esta, debidamente marcada como "COPIA". El ejemplar original del formato utilizado por el Oferente/Proponente (Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), deberá estar sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial. La fotocopia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en su primera página.	
	Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la Ley Núm. 47-25.	

12. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 114 numeral 1 del reglamento de aplicación Núm.52-26, la adjudicación se realizará bajo el **criterio de menor precio ofertado**, de entre aquellas propuestas que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos y económicos referidos en este pliego de condiciones.

A partir del artículo 206, párrafo I de la norma referida, en el supuesto de que no se llegase a suscribir el contrato con el adjudicatario o el adjudicatario renuncie a la adjudicación, se adjudicara al proveedor en su segundo lugar en el reporte de lugares ocupados y así sucesivamente hasta la suscripción de este.

Si se presentase una sola oferta y habiendo cumplido con lo exigido en este documento base, y sus anexos, podrá ser considerada para su adjudicación.

Los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de los ítems.

13. CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones exigirá que, producto de la orden de compra o contrato que resulte de esta contratación menor, el contratista se comprometa a ejecutar su obligación de manera responsable cumpliendo con sus responsabilidades fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y cualquier otra obligación legal que le sea atribuible.

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 adjudicatario implemente las medidas correctivas correspondientes. Si el oferente no adapta su actuación al principio de juridicidad que rige a la Administración, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones podrá declarar la resolución del contrato u orden de compra, y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 96 de la Ley núm.47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

13.1 Adjudicaciones Posteriores.

Indistintamente de lo ocurrido, si el Proveedor no realiza la precitada notificación, la Entidad Contratante estará facultada a revocar la adjudicación al Proveedor y realizar una nueva adjudicación a/los Oferente(s) que hayan obtenidos los mejores puestos, en el Reporte de Lugares Ocupados.

Todo esto, sin perjuicio de las sanciones administrativas que la Entidad Contratante pueda solicitar al órgano rector en materia de compras y contrataciones públicas, y las acciones judiciales que pueda interponer en contra del Proveedor, por el incumplimiento en la entrega de los Bienes requeridos.

14. PLAZO PARA ENTREGA DE BIENES Y ADJUDICACIONES POSTERIORES

14.1 Plazo para la entrega de bienes

El Proveedor quedará obligado a entregar todos los bienes adjudicados en este procedimiento, a partir de la notificación de la Orden de Compra, de acuerdo con lo indicado en la sección **“Descripción de los bienes, Fecha Necesidad y Vigencia del Suministro”**.

Ante la ocurrencia de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o indisponibilidad del oferente vinculado a la entrega de los bienes adjudicados, el Proveedor deberá notificar de forma inmediata a la Dirección Administrativa y a la Dirección Licitaciones y Contratos Públicos Entidad Contratante, sobre cualquier incidencia que afecte el Cronograma de Entrega de entrega. Siendo el oferente adjudicatario el responsable de presentar una respuesta como solución a la incidencia reportada.

15. CONDICIONES DE PAGO Y FACTURACIÓN

15.1 Condiciones de Pago:

Los Oferentes/Proponentes adjudicatarios al cumplir con la entrega realizarán su factura con comprobante gubernamental a nombre de la entidad contratante. El INDOTEL realizará el pago de la factura, en un período no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción conforme y a la revisión y aprobación de la factura.

16. PERFECCIONAMIENTO DE LA CONTRATACIÓN Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

16.1 Perfeccionamiento de la Contratación:

Considerando el artículo 146, numeral 6 del Decreto Núm. 52-26 esta contratación se perfeccionará a través de una orden de compra.

17. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:

Para las contrataciones que superen los **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$10,000.00)** y para asegurar sus obligaciones contractuales frente a la Entidad Contratante, el/los adjudicatarios(s) deberán constituir en beneficio de INDOTEL una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Esta garantía, presentada bajo el formato de Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, emitida por una entidad de intermediación financiera o aseguradora, respectivamente, establecidas en el territorio nacional y autorizadas a operar por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Seguros, con una **vigencia de un (1) año, contado a partir de la notificación de la adjudicación, por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación, con la condición de ser irrevocable, incondicional y renovable.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MiPymes, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento será del uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la Póliza de Fianza.

Si el/los adjudicatarios no presentan la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a su adjudicación, que dará paso a que la Entidad Contratante ejecute su Garantía de Seriedad de la Oferta y solicite las sanciones administrativas que correspondan al órgano rector, así como, realizar una adjudicación posterior.

18. DERECHO A PARTICIPACIÓN, PRÁCTICAS PROHIBIDAS Y DEBIDA DILIGENCIA

18.1 Derecho a Participación:

Toda persona física 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 siguientes condiciones:

- a. No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- b. Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación.
- c. Cumple con cada uno de los requisitos de participación establecidos en este documento base y sus anexos, sus adendas/enmiendas y circulares.

Nota: No se permitirá la múltiple participación, es decir, que, para un mismo procedimiento, una persona física presente una Oferta en la que se verifique que es socio, de una persona jurídica que también presenta una Oferta en el proceso, 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 sociedades comerciales que: 1) Posean la misma identidad de socios o accionistas y/o 2) Coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las sociedades.

En cuanto a los Consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones, 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 este procedimiento de contratación.

18.2 Prácticas Prohibidas:

En el curso de este procedimiento de selección la Institución Contratante puede advertir que alguno de los Oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral sobre:

“Derecho a Participar y Debida Diligencia”, así como, las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un oferente/proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, será causal determinante del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren.

En ese tenor, la Institución Contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

18.3 Debida Diligencia:

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

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

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
2. Identificar al beneficiario final del Proveedor.
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros.
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación.
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros.
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
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.
12. 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.

19. RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

Los interesados 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/compras-y-contrataciones-publicas-snccp/

20. ANEXOS

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
4. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público).
5. Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del Estado.