



INDOTEL-CCC-CP-2019-0009

Contratación de una empresa para llevar a cabo las actividades recreativas, deportivas y culturales en el Campamento de Verano 2019 para hijos de empleados a realizarse en el Club Recreativo y Deportivo del INDOTEL

Junio 2019

Santo Domingo, Distrito Nacional, R. D

CONTENIDO

CAPÍTULO I. Generalidades	3
1.1 Sustento Legal.	3
1.2 Objetivo y Alcance.	3
1.3 Modalidad de la Contratación.	3
1.4 Objeto de la Contratación	3
1.5 Cronograma de Actividades.	3
1.6 Presupuesto base.	4
1.7 Esquema de pago.	4
1.8 Garantías.	4
1.9 Tiempo y modalidad de entrega.	5
CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas	5
2.1 Propuesta técnica:	6
2.2 Propuesta Económica:	6
CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas	7
3.1 Requerimientos, Características	7
CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones	7
4.1 Consultas.	7
4.2 Circulares o Enmiendas.	7
CAPÍTULO V Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas	7
5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.	7
CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas	8
6. Criterios de Calificación.	8
CAPÍTULO VII. Adjudicación	8
7. Adjudicación.	8
CAPÍTULO VIII. Oferentes hábiles	9
CAPÍTULO IX. Prohibición a contratar	9
CAPÍTULO X. Publicidad	10
CAPÍTULO XI. Recepción de Código de ética	10

CAPÍTULO I. Generalidades

1.1 Sustento Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente documento quedan subrogadas a lo siguiente:

Ley General de Telecomunicaciones, No. 153-98, de fecha 27 de mayo del año 1998;

La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06 y el Reglamento para su aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre 2012.

1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente documento es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso por Comparación de Precios para la contratación de una empresa que lleve a cabo las actividades recreativas, deportivas y culturales en el campamento de verano 2019 para hijos de empleados en Club Recreativo y Deportivo del INDOTEL ubicado en el kilómetro 22 de la Autopista Duarte, después del Cementerio Puerta del Cielo en el sector La Cuaba.

1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará por el proceso de selección por Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos etapas.

1.4 Descripción del Proyecto.

El objeto del presente proceso es la contratación de una empresa que lleve a cabo el campamento de verano 2019 para hijos de empleados para desarrollar actividades recreativas, educativas, deportivas y culturales que tiendan a estimular la creatividad y concientización para niños en edades de 5 a 12 años, a realizarse en el Club Recreativo y Deportivo del INDOTEL según las características indicadas en el capítulo de Especificaciones Técnicas del presente documento.

1.5 Cronograma de Actividades.

Fecha de publicación del aviso de Convocatoria	24/06/2019 5:00 p.m.
Fecha límite para solicitar aclaraciones	28/06/2019 8:45 a.m.
Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/07/2019 2:37 p.m.
Recepción de ofertas	03/07/2019 10:30 a.m.
Apertura de Credenciales	03/07/2019 11:00 p.m.
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales	03/07/2019 12:00 p.m.
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	03/07/2019 5:00 p.m.
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	04/07/2019 12:00 p.m.
Notificación Habilitados apertura de Oferta Económica	04/07/2019 2:00 p.m.
Apertura Oferta Económica	05/07/2019 11:00 a.m.

Evaluación de Ofertas Económicas	05/07/2019 2:00 p.m.
Adjudicación	08/07/2019 4:00 p.m.
Notificación de Adjudicación	08/07/2019 5:00 p.m.
Fecha límite para constituir la garantía de Fiel Cumplimiento	15/07/2019 12:00 p.m.
Suscripción del Contrato	16/07/2019 12:00 p.m.
Publicación del Contrato	31/07/2019 12:00 p.m.

1.6 Presupuesto base.

El presupuesto base para esta adquisición es de **RD\$ 1, 700,000.00**.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

La presentación de la oferta debe contener de manera integral todos los bienes y servicios requeridos. De forma tal que si formulario de Oferta Económica detalla actividades o servicios pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo o servicio no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser en pesos dominicanos y el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.7 Esquema de pago.

- El veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, dentro de los diez (10) días hábiles luego del registro del contrato ante la Contraloría General de la República.
- El ochenta por ciento (80%) del monto total adjudicado, luego de la finalización del campamento con la recepción conforme de los servicios del INDOTEL.

1.8 Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel cumplimiento.

b) Garantía de Buen uso del Anticipo.

El Adjudicatario deberá presentar esta garantía por el equivalente al monto que reciba como adelanto. El cual conforme al esquema pago que establece el numeral 1.7 de este Pliego, corresponde al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado.

c) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición del **INDOTEL**.

En caso de que el adjudicatario sea una **MIPYME** el importe de esta garantía será equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el **INDOTEL**, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del **INDOTEL**, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.9 Tiempo de entrega.

Los servicios deberán ser suministrados a más tardar a los 10 días posteriores a la suscripción del contrato o en la fecha establecida por el **INDOTEL** para el inicio del campamento.

CAPÍTULO II. Forma de presentación y contenido de las ofertas

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, **HASTA LAS 10:30 a.m. del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.**

Los Oferentes/Proponentes podrán presentar sus Ofertas: 1. En físico o digital en un CD¹ ante el **INDOTEL** en un **(1) ORIGINAL** y dos **(2) COPIAS**, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente

¹ Si las propuestas se presentan en un CD o en cualquier otro dispositivo digital, la oferta técnica y económica de igual forma deberán ser presentadas de forma separada y en sobres debidamente cerrados y sellados.

identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica O 2.a A través del Portal de Compras Dominicana.

Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

INDOTEL

Avenida Abraham Lincoln, No. 962, edificio Osiris, Santo Domingo, D. N., R. D.
Departamento de Logística y Compras, 4to. Piso.
Sobre A / Sobre B

Contratación de una empresa para llevar a cabo las actividades recreativas, deportivas y culturales en el campamento de verano 2018 del Club Recreativo y Deportivo del INDOTEL
Presentación de Oferta Técnica -Presentación de Oferta Económica
INDOTEI-CCC-CP-2019-0009

Contenido de las propuestas:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los siguientes documentos en cada sobre:

2.1 Propuesta técnica (Sobre A):

- ✓ Oferta técnica que contenga de forma detallada la descripción de los servicios que ofrece;
- ✓ Carta de Presentación del Oferente, con todos sus datos generales;
- ✓ Copia de los documentos societarios (Estatutos, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas y Registro Mercantil);
- ✓ Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o de la persona debidamente autorizado para representar a la sociedad en el proceso, conjuntamente con el Poder Especial que le otorga esta facultad;
- ✓ Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- ✓ Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa;
- ✓ Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- ✓ Calendario de Actividades;
- ✓ Certificación de recepción conforme de servicios, contratos o cualquier constancia que acredite que la empresa ha realizado otros trabajos acordes a la naturaleza requerida, mínimo (3).

Para llevar a cabo sus ofertas, los oferentes deberán presentar una oferta integral que contenga todas las especificaciones aquí delimitadas. En tal virtud, quedarán excluidas inmediatamente aquellas ofertas que presenten ítems de manera parcial.

2.2 Propuesta Económica (Sobre B):

- ✓ Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33);
- ✓ El precio debe incluir todos los impuestos;
- ✓ La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos;
- ✓ La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de emisión de la misma;
- ✓ Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% del monto ofertado.

CAPÍTULO III. Especificaciones Técnicas

Además de la documentación requerida en el contenido de las ofertas técnicas según el Capítulo II numeral 2.1, los oferentes deberán cumplir de manera total con los siguientes requerimientos, los cuales serán evaluados por los peritos conforme la modalidad de evaluación cumple/no cumple, establecida en el Capítulo VI del presente documento, a saber:

Requerimientos Campamento Indotel
Cantidad: <ul style="list-style-type: none">● 160 niños de 5 a 12 años de edad
Duración: <ul style="list-style-type: none">● (1) semana de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 4:30 p.m. saliendo a las 8:30 a.m. de la Sede del Indotel
Montaje debe incluir: <ul style="list-style-type: none">● Camisetas de campamento (320), cada niños dos (2) .
Perfil de la Empresa: <ul style="list-style-type: none">● Constancias de 3 años de experiencia● Constancias de experiencia comprobable en Instituciones Gubernamentales y Privadas.● Constancia de Seguro de Responsabilidad Civil
Organigrama del Personal que participará en el Campamento <ul style="list-style-type: none">● Director(a) General● Dos (2) Coordinador(a)● Veinte (20) Monitores● Dos (2) Salvavidas● Una (1) Enfermero (a)
Personal Clave <ol style="list-style-type: none">1. Director (a)<ul style="list-style-type: none">● Certificación de Profesional de áreas a fines● Certificaciones de 3 años de experiencia en actividades similares2. Coordinador (a)<ul style="list-style-type: none">● Certificación de capacitación en manejo de niños● Certificación de 3 años de experiencia en actividades similares● Constancia de experiencia comprobable en Campamentos3. Monitores<ul style="list-style-type: none">● Certificación de Capacitación en manejo de niños● Certificación de 2 años de experiencia en actividades similares● Constancia de experiencia comprobable en Campamentos
Plan de Trabajo <ul style="list-style-type: none">● Programa de Actividades
Alimentos para 160 niños durante cinco (5) días: <p>Presentar un menú diario para Almuerzo de 800 raciones.</p> <p>Presentar menú diario de dos (2) Meriendas + bebidas equivalente a 1,600 raciones.</p>

***Nota:** La empresa que se encargue de la preparación de los alimentos debe contar con las acreditaciones correspondientes que garanticen los estándares de higiene y calidad (Como Certificación de Inocuidad, Certificación de manipulación de alimentos del INDOCAL, etc).

Actividad 1:

- Organizar y realizar acto de apertura el 1er. Día de campamento (Lunes 08 de Julio/2019). Que incluye refrigerios para los niños, payasos, pinta caritas, mural decorativo, Djs, globos y animación con personajes de Disney para la fiesta de bienvenida en la primera hora de la mañana. (Las características de esta actividad pueden ser consensuadas con la Dirección de Recursos Humanos.)

Actividad 2:

- **Deportivas** (Básquetbol, Fútbol Soccer, Béisbol, Voleibol, Softbol, Natación con al menos 2 salvavidas y todo el equipo que garantice la seguridad de los niños).
- **Recreativas – Educativas** (Inflables Paredes De Escalar, Inflables de Agua, Inflables Áreas Infantiles, Rincón de Arte, Rincón De Ciencia, Rincón de Pelotas, Rincón de Lectura, Paseo A Caballo, Trampolín, Danza –Zumba Party, Pintura, Slide De Agua, Rally Familiar ,Color Vibe, Actividades Extremas, Cuentos, Tesoro Escondido, Taller De Cocinita, Experimentos Slime, Zip Line, Ajedrez.

Actividad 3:

- Organizar y realizar acto de clausura el último día del campamento, llevando a cabo actividades artísticas y exposiciones de las manualidades que realizaron los niños durante el campamento e invitar a los padres de cada participante, deben preparar brindis para todos los asistentes (padres)

Montaje

- Presentar señalización con bajante Indotel Campamento 2019 en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos

Ubicación

- La actividad será realizada en las instalaciones del Club Recreativo y Deportivo del INDOTEL, ubicado en el kilómetro 22 de la Autopista Duarte, después del Cementerio Puerta del Cielo en el Sector la Cuaba.

Transporte

- Suministro de tres (3) autobuses con capacidad de 60 pasajeros desde las oficinas del indotel al club recreativo.

CAPÍTULO IV. Consultas y aclaraciones

4.1 Consultas.

Los Oferentes/Proponentes podrán efectuar sus consultas conforme al siguiente procedimiento:

Deberán ser formuladas por escrito y dirigidas a la siguiente dirección de correo electrónico compras@indotel.gob.do. Estas consultas deben ser emitidas en el plazo indicado a tales fines en el cronograma que se encuentra en el numeral 1.5.

4.2 Circulares o Enmiendas.

El **INDOTEL**, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al Oferente/Proponente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer a todos los Oferentes/Proponentes, mediante Enmiendas o Circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

CAPÍTULO V Apertura de Sobres y Validación de las Ofertas

5.1 Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

□ La Apertura de los Sobres se efectuará ante la Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del **INDOTEL**, ubicado en la avenida Abraham Lincoln No. 962, Edificio Osiris, ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a las 11:00 a.m. del día indicado para estos fines en el numeral 1.5.

□ El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

□ Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones.

□ El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

□ Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

CAPÍTULO VI. Evaluación de las ofertas

6.1 Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, según lo desglosados en los capítulos II y III, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE". Si la oferta no contiene alguno de los ítems requeridos se considerará que no cumple por lo cual no será habilitada para la apertura de su oferta económica.

Una vez verificadas las credenciales y agotada la fase de subsanación según el calendario de actividades, se procederá con la apertura de las ofertas económicas de las propuestas que cumplan satisfactoriamente.

CAPÍTULO VII. Adjudicación

7. Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se cumplan con las Especificaciones Técnicas aquí indicadas. En ese sentido, será adjudicada la oferta con el menor monto.

Para dar cumplimiento a los principios rectores de transparencia, objetividad, economía y celeridad que regulan la actividad contractual, la notificación de los resultados se comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes en el tiempo establecido en el cronograma de actividades, procediendo a publicarlo en el Portal www.indotel.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gob.do.

CAPÍTULO VIII. Oferentes hábiles

8. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido.

CAPÍTULO IX. Prohibición a contratar

Para la presente contratación, todos los intervinientes se registrarán en el marco de las prohibiciones de contratar establecidas en: 1) el Código de ética del INDOTEL aprobado mediante Resolución 095-12 y actualizado en la Resolución 032-18 de fecha 4 de julio de 2018 ; y 2) Las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con modificaciones de la Ley No. 449-06, del 6 de diciembre del 2006, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto Presidencial No. 543-12 de fecha 6 de septiembre de 2012.

Además de las prohibiciones establecidas en el Código de Ética del INDOTEL, al amparo de lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, no podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PÁRRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PÁRRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

CAPÍTULO X. Publicidad

Todos los documentos que se generen del presente proceso se encuentran debidamente disponibles en el portal de transparencia del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

<https://indotel.gob.do/transparencia/compras-y-contrataciones> y en el portal de Compras administrado por el Órgano Rector <https://portal.comprasdominicana.gob.do>.

CAPÍTULO XI. Recepción de Código de ética

El oferente que resulte adjudicatario en el presente proceso se compromete a recibir conforme y asumir los compromisos contenidos en el Código de ética.