



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

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**PROCESO POR COMPRA MENOR**

**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CATERING PARA USO DE LA  
INSTITUCIÓN**

**INDOTEL-DAF-CM-2024-0063**

Santo Domingo,  
Distrito Nacional  
República Dominicana  
10 de Octubre 2024

## 1. Objetivos y Alcance.

---

### 1.1 Objetivo General:

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 Compra Menor, llevada a cabo por **INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL)**, proceso Núm. **INDOTEL-DAF-CM-2024-0063**

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.

### 1.2 Objetivo Específico:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CATERING PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**”, proceso de Núm. **INDOTEL-DAF-CM-2024-0063**, 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 el **rubro -clase- 90101603 (Servicios de Catering)**, por lo que, los Oferentes/Proponentes deberán contar con la **actividad comercial 90100000 (Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento)** 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 la Ficha Técnica, para la “**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CATERING PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**”

## 2. Descripción del Servicio, Fecha de Necesidad y Vigencia de la Contratación, y Especificaciones Técnicas.

---

### 2.1 Descripción de los Servicios y Fecha de Necesidad:

La Entidad Contratante requiere la “**CONTRATACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE CATERING PARA USO DE LA INSTITUCIÓN**”, conforme se describe en el **Anexo 1**.

Código UNSP	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Fecha de Necesidad
90101603	Servicios de Catering	Und	1	A requerimiento hasta agotar monto de contratación.

## 2.2 Especificaciones Técnicas:

Las Especificaciones Técnicas (**Anexo 1**), describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos con los que deben cumplir los servicios 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](http://www.comprasdominicana.gob.do), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

### 2.2.1 Condiciones Adicionales

- El suplidor debe tomar en consideración que el requerimiento por parte del INDOTEL y la entrega de los lotes (**Lote I Desayunos y Picaderas / Lote II Almuerzos**) podrían ser simultáneas, es decir, que para un mismo día se puede solicitar desayuno y/o almuerzo, aunque sean en lugares distintos y cantidades variadas. Asimismo, se puede requerir más de un servicio de desayuno y/o almuerzo para actividades distintas en el mismo día y en diferentes lugares.
- Las solicitudes pueden ser realizadas por la Gerencia de Medios y Eventos **24 horas** antes del evento. El oferente adjudicatario debe contar con un personal capacitado para garantizar la respuesta en el tiempo establecido.

## 3. Valor Referencial.

El valor referencial de la contratación equivale a la suma de **Un Millón Setecientos Sesenta y Un Mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$1,761,000.00)**, ITBIS incluido; valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación, según detalle a continuación:

**LOTE I RD\$ 661,000.00**

**LOTE II: RD\$ 1,100,000.00**

#### 4. Cronograma de Actividades.

##### ▲ INFORMACION

### Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	<input type="text" value="10/10/2024 18:00"/>	
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/>	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	<input type="text" value="14/10/2024 11:00"/>	
Reunión aclaratoria	<input type="text"/>	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	<input type="text" value="15/10/2024 08:30"/>	
Presentación de Oferta Económica	<input type="text" value="15/10/2024 18:00"/>	
Apertura Oferta Económica	<input type="text" value="15/10/2024 18:05"/>	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	<input type="text" value="17/10/2024 18:00"/>	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<input type="text" value="21/10/2024 18:00"/>	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<input type="text"/>	
Acto de Adjudicación	<input type="text" value="24/10/2024 17:00"/>	
Notificación de Adjudicación	<input type="text" value="24/10/2024 17:01"/>	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	<input type="text"/>	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="14/11/2024 12:02"/>	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	<input type="text" value="15/11/2024 13:00"/>	
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="30"/> * <input type="text" value="Días"/>	

## **5. 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 1**” y cual pertenece a la Oferta Económica, denominado como “**Sobre 2**”.

Las Ofertas presentadas en soporte papel, deberán ser depositadas en la Sede Central del Indotel, en el área de correspondencia, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln No. 962, Santo Domingo, República Dominicana.

La fecha límite para la presentación de las propuestas **será hasta el martes quince (15) de octubre del año 2024 a las 16:00 de la tarde**, por lo que, llegado el término de este plazo, nose recibirán más Ofertas.

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 115 del Decreto Núm. 416-23, párrafo III, 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.:6236  
**Correo electrónico:** [comprasycontrataciones@indotel.gob.do](mailto:comprasycontrataciones@indotel.gob.do)

## **6. Documentos a 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.

### **6.1 Contenido Oferta Técnica “Sobre A”:**

#### **A. Credenciales (Subsanables):**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Anexo 2).
2. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034) (Anexo 3).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo y con el **rubro**

**90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).**

*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.
5. Si el Oferente/Proponente, para presentar la Oferta y/o suscribir un eventual contrato se hiciera 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.
6. Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social.
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) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

**B. Documentación Técnica (No subsanable)**

1. Ficha técnica del servicio ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas en la especificaciones técnicas de la Entidad Contratante (**Anexo 1**).
2. Presentar **muestras** junto con la oferta, en la fecha acordada en el cronograma del procedimiento. **Las muestras no enviadas no serán evaluadas.**
3. Registro Sanitario (activo), Expedido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
4. Formulario Experiencia del contratista (**SNCC.D.049**) (**Anexo 7**). Documentación que avale por lo menos dos (02) años de experiencia en labores similares al objeto de la contratación (copia de facturas, copia de contratos y/o certificaciones de referencias comerciales).
5. Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde garantice que posee la capacidad para dar respuesta en el tiempo requerido.

**7. Presentación de muestras**

---

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el presente pliego de condiciones.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona

física, en un (1) original y con [ una (01)] fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s), la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Se debe verificar que el formulario de entrega de muestra se corresponde con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

**Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.**

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

### **Muestras solicitadas para fines de evaluación**

**Lote I:** El oferente seleccionará a partir de los detalles indicados en los términos de referencia, una **muestra del desayuno** y una **muestra de la picadera**. Cada muestra debe presentarlas pre-empacadas en desechables.

**Lote II:** El oferente seleccionará a partir de los detalles indicados en los términos de referencia, una muestra del **almuerzo**, tomando en cuenta las opciones de menú indicadas. La muestra deben presentarla pre-empacada en desechable.

En la etapa de evaluación para la degustación de las muestras los peritos designados tomarán en cuenta los siguientes criterios:

<b>Criterios para evaluar la degustación</b>	<b>Puntuación</b>
1- Se evaluará la presentación (aspecto visual) de los alimentos en montaje individual y empacado.	15
2. Sabor de los alimentos	25
3. Calidad de los alimentos	25
4. Frescura óptimo para consumo: aspecto olfativo	25
5. Menú solicitado vs menú presentado	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

## **8. Moneda de la Oferta y Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”.**

### **8.1 Moneda de la Oferta:**

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

### **8.2 Contenido Oferta Económica “Sobre B”:**

**Único:** **Cotización** del servicio ofertado o **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 8)**, 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) (Anexo 8)**), **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.

Los precios presentados por el Oferente/Proponente en la **Cotización** o en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) (Anexo 8)**, 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.

## **9. Criterios de Evaluación.**

Las Propuestas serán evaluadas por los Peritos designados y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos definidos en este documento base.

### **9.1 Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”:**

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

<b>Credenciales (Subsanables)</b>	<b>Cumple/No Cumple</b>
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo, en estatus activo y con el rubro 90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas).	
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.	
Certificado de Registro Mercantil vigente del Oferente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente a su domicilio social	
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.	
Copia de la certificación al día del pago de sus obligaciones de la seguridad social con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
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.	



Credenciales (Subsanables)	Cumple/No Cumple
Certificación vigente que le acredite como MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), si aplica.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
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. 340-06 y sus modificaciones.	

Documentación Técnica (No subsanable)	Cumple/No Cumple
Ficha Técnica del Servicio ofertado, de acuerdo con las condiciones requeridas en la Especificaciones Técnicas de la Entidad Contratante (Anexo 1). No subsanable.	
Formulario de Presentación Muestras (SNCC.F056)	
Registro Sanitario, Expedido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acta de Inspección. (No Subsanable).	
Formulario Experiencia del contratista (SNCC.D.049) (Anexo 7). Documentación que avale por lo menos (02) años de experiencia en labores similares al objeto de la contratación. (No subsanable).	
Comunicación firmada y sellada por el Representante Legal del Oferente o su apoderado especial, donde <i>garantice que posee la capacidad para dar respuesta en el tiempo requerido.</i> (No subsanable).	

## 9.2 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:

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	

## 10. Criterio de Adjudicación.

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 el numeral **9.1** y **9.2** de este pliego de condiciones.

La Entidad Contratante **podrá adjudicar cada lote a proveedores diferentes**, siempre y cuando cumplan con los requerimientos técnicos económicos y que hayan presentado la menor oferta económica

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.

## 11. Lugar de Prestación del Servicio.

Durante el período de la contratación, el servicio será prestado a **requerimiento** a la **Gerencia de Medios y Eventos del INDOTEL**, quién designará a la persona responsable de la gestión del Contrato. Es responsabilidad del oferente adjudicatario coordinar con la referida persona la entrega en los lugares indicados y las cantidades solicitadas.

## 12. Contratación Pública Responsable.

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones exigirá que, producto de la orden de compra o contrato que resulte de esta compra 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 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

La **Gerencia de Medios y Eventos del INDOTEL** está en la responsabilidad de evaluar cada entrega que realice el proveedor y notificar en un plazo de veinte cuatro (24) horas a la Dirección Administrativa y a la Dirección Licitación y Contratos Públicos, cualquier anomalía que se pueda presentar con la entrega de los servicios solicitados.

### **13. Plazo para Prestación del Servicio y Adjudicaciones Posteriores.**

#### **13.1 Plazo para Prestación de los Servicios.**

El Proveedor quedará obligado a iniciar la prestación del Servicio de manera inmediata, a partir de la notificación de la Orden de Compra, de acuerdo con lo indicado en la sección **“Descripción del Servicio, Fecha Necesidad y Vigencia de la Contratación”**, la fecha límite para la implementación del Servicio Contratado, será la siguiente:

<b>Inicio de la Prestación del Servicio</b>	<b>Vigencia de la Contratación</b>
A requerimiento después de notificada la orden de compras.	<b>Tres meses</b> a partir del inicio de la prestación del servicio, con la notificación de la orden de compra.

Ante la ocurrencia de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, o indisponibilidad del oferente vinculado al servicio adjudicado, el Proveedor deberá notificar de forma inmediata a la Gerencia de Medios y Eventos, Dirección Administrativa y a la Dirección Licitación y Contratos Públicos Entidad Contratante, sobre cualquier incidencia que afecte el Cronograma de Entrega del Servicio. Siendo el oferente adjudicatario el responsable de presentar una respuesta como solución a la incidencia reportada.

#### **13.2 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. Condiciones de Pago y Facturación.**

#### **14.1 Condiciones de Pago:**

Los Oferentes/Proponentes adjudicatarios presentarán facturas mensualmente. La Entidad Contratante realizará el pago de la factura, en un período no mayor de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la recepción conforme del Servicio prestado durante el mes de facturación, y a la revisión y aprobación de la factura.

## **15. Perfeccionamiento de la Contratación y Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

### **15.1 Perfeccionamiento de la Contratación:**

Considerando el artículo 163, párrafo I del Decreto Núm. 416-23 y que el Proveedor deberá suministrar el Servicio ofertado y adjudicado, por un periodo de tres (03 meses, esta contratación se perfeccionará a través de un Contrato de Suministro de Servicios.

El costo de notarización del referido Contrato, será asumido por la Entidad Contratante.

### **15.2 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 adjudicatario(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 tres (03) meses**, 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.

## **16. Derecho a Participación, Prácticas Prohibidas y Debida Diligencia.**

### **16.1 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:

- 1) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y su Reglamento de Aplicación.
- 3) 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 II del artículo 5 de la Ley Núm. 340-06 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.

### **16.2 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.

### **16.3 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 14 de la Ley Núm. 340-06 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.

## **17. 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/>.

## **18. Anexos.**

---

1. Ficha(s) Técnica(s).
2. Formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
5. Formulario Experiencia del contratista (**SNCC.D.049**)
6. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
7. 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. 340-06 y sus modificaciones.
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.