



**República Dominicana
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA FIRMA DE CONSULTORES PARA EL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DE LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, Y ESTRATÉGICAS DE INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL) CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS 2021, 2022, 2023 Y DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2024.

Comparación de precios
INDOTEL-CCC-CP-2024-0012

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2024

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio	4
3.1 Objetivo General.....	5
4. Metodología	6
5. Presupuesto	6
6. Lugar de ejecución del servicio.....	6
7. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
8. Resultados esperados	7
9. Cronograma de actividades	8
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas «Sobre A» y «Sobre B»	9
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
11. Documentación para presentar.....	10
12. Contenido de la oferta técnica	11
12.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A»	11
12.2 Contenido de la oferta económica.....	14
12.2.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B».....	15
13. Metodología de evaluación	16
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica «Sobre A»	16
13.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	16
13.2.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	17
13.2.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
13.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	21
13.4 Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A»	22
3. Evaluación de ofertas técnicas «Sobre A», aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia.....	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas «Sobre B»	24
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	25
7. Confidencialidad de la evaluación	25
8. Desempate de ofertas.....	25
9. Adjudicación.....	25
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
11. Adjudicaciones posteriores	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
1. Plazo para la suscripción del contrato	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3. Gastos legales del contrato	27
4. Vigencia del contrato	27
5. Supervisor o responsable del contrato	27
6. Entregas a requerimiento.....	27
7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo.....	28
8. Suspensión del contrato	28
9. Modificación de los contratos.....	28
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	29
11. Condiciones de pago y retenciones.....	29
12. Subcontratación	29
13. Recepción de servicio.....	29
14. Finalización del contrato	30
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	30
16. Penalidades por retraso.....	30

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	30
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		31
1.	Siglas y acrónimos	31
2.	Definiciones.....	31
3.	Objetivo y alcance del pliego	32
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	33
5.	Marco normativo aplicable	33
6.	Interpretaciones	34
7.	Idioma	34
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	35
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	35
10.	Derecho a participar.....	35
11.	Prácticas prohibidas.....	36
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	36
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	37
14.	Contratación pública responsable.....	38
15.	Firma digital.....	38
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	38
17.	Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) fue creado el 27 de mayo de 1998, de conformidad con la Ley 153-98, sobre Telecomunicaciones, instituyéndose con carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional, financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica.

Su misión es garantizar la oferta y acceso universal a los servicios de telecomunicaciones y certificación digital, a través de ser un regulador eficaz, que garantiza la inclusión digital, la calidad de los servicios de telecomunicaciones y certificación digital, siendo modelo de innovación.

Sus objetivos primordiales como órgano regulador del sector son los siguientes: a) Promover el desarrollo de las telecomunicaciones, implementando el principio del servicio universal definido por esta ley b) Garantizar la existencia de una competencia sostenible, leal y efectiva en la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones; c) Defender y hacer efectivos los derechos de los clientes, usuarios y prestadores de dichos servicios, dictando los reglamentos pertinentes, haciendo cumplir las obligaciones correspondientes a las partes y, en su caso, sancionando a quienes no las cumplan, de conformidad con las disposiciones contenidas en la presente ley y sus reglamentos. Incluir aquí los antecedentes de la contratación.

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) se encuentra comprometido con el cumplimiento de los más altos estándares de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas en la administración de sus recursos y en el desempeño de sus funciones. En línea con estos principios, se plantea la necesidad de contratar una firma de consultores que brinde un análisis independiente y objetivo de las operaciones financieras y administrativas de la entidad.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para requiere la contratación de una firma consultora para llevar a cabo un procedimiento previamente convenido con el fin de realizar un diagnóstico administrativo, financiero y estratégico que abarque los estados financieros correspondientes a los periodos fiscales 2021, 2022, 2023 y del 1 de enero al 31 de agosto de 2024.

El diagnóstico incluirá una revisión detallada de diversas áreas claves para evaluar el desempeño, la conformidad y la eficiencia operativa del Instituto Dominicanos de las Telecomunicaciones, 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- 84111603 Servicios de Auditoría por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorías.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación que se encuentran anexas.

3.1 Objetivo General

El objetivo de esta contratación es la realización de un informe diagnóstico de áreas administrativas, financieras y estratégicas del INDOTEL. La firma consultora seleccionada deberá realizar los siguientes procedimientos específicos para cumplir con los objetivos del diagnóstico:

i. Revisión de Estados Financieros: análisis de los estados financieros al cierre de los periodos indicados para verificar su razonabilidad y cumplimiento con las normativas aplicables. La revisión se centrará en el análisis de áreas seleccionadas, considerando los elementos más relevantes de los estados financieros, y se basará en la identificación de riesgos potenciales y áreas sensibles.

ii. Se realizará una revisión de las políticas contables aplicadas por INDOTEL en relación con el marco normativo vigente (**NIIF/NIAS**), verificando su consistencia y adecuada aplicación.

iii. Elaborar unos Estados Financieros al Cierre de los periodos establecidos en el marco del cumplimiento del marco normativo y con los auxiliares y detalles requeridos.

iv. Análisis de los principales ajustes y reclasificaciones aplicados durante los periodos evaluados para asegurar que se reflejan adecuadamente en los estados financieros y que no existen inconsistencias materiales.

v. Se aplicarán técnicas de muestreo a los registros y transacciones para verificar la razonabilidad de los saldos reportados en las transacciones significativas en términos monetarios, registros de áreas con alta rotación o complejidad y en cuentas que presenten mayores riesgos de errores o incorrecciones.

vi. Evaluación de Recaudaciones, Fiscalización, Cumplimiento de entes y empresas reguladas: revisión de la gestión de ingresos y su correlación con entes y empresas, identificando riesgos y oportunidades de mejora.

vii. Cartera de Inversiones e Intereses Devengados: análisis de las inversiones realizadas y los intereses asociados, evaluando su rendimiento y adecuación a las políticas de inversión.

viii. Verificación de Activos Institucionales e Inventario: comprobación de la valuación y control del inventario y los activos, así como la aplicación correcta de la depreciación y revaluación.

ix. Proceso de Compras y Contrataciones Institucionales: evaluación de los procesos de compras en términos de cumplimiento con la normativa vigente y la eficiencia de los procedimientos internos.

x. Conciliaciones Bancarias y Cuentas por Cobrar/Pagar: verificación de la adecuada reconciliación de cuentas y revisión de los auxiliares de cuentas por cobrar y pagar.

xi. Evaluación del Control Interno bajo el Marco COSO: evaluación de los cinco componentes del marco COSO, determinando la eficacia del sistema de control interno.

xii. Evaluación de los Procesos y Proyectos derivados del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT): evaluación del uso y gestión de los recursos del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones.

xiii. Prácticas de Gestión Pública y Exposición a Riesgos: análisis de la gestión pública para detectar ineficiencias o riesgos potenciales en las operaciones del Instituto.

xiv. Análisis de Políticas y Procedimientos: revisión del sistema de gestión de calidad y los procedimientos derivados del mismo para determinar su adecuación y cumplimiento con las regulaciones aplicables. Evaluación del Sistema de Gestión de Calidad: verificación de la implementación y desempeño del sistema de gestión de calidad

4. Metodología

El consultor deberá aplicar una metodología de evaluación combinada que incluya análisis documental y de campo, lo cual abarca a modo enunciativo lo siguiente:

- Entrevistas con personal clave.
- Enfoque basado en riesgos.
- Revisión de sistemas de control interno, procesos operativos, financieros, administrativos.
- Levantamientos de la información, estructuración, ejecución de los Proyectos Institucionales tomando como base las mejores prácticas de gestión (**PMO; Agiles, Scrum**).
- Verificación del cumplimiento de normativas aplicables. Se seguirá la metodología basada en las Normas Internacionales de Auditoría (**NIA**) y las mejores prácticas de diagnóstico estratégico.
- Utilizar herramientas tecnológicas: se utilizarán herramientas de auditoría asistida por tecnología (**CAATs**) para analizar grandes volúmenes de datos y realizar muestreos eficaces a través de un sistema robusto de muestreo y las interfases **SIGEF y Gazella**.
- Herramientas tecnológicas: Se utilizarán herramientas de auditoría asistida por tecnología (**CAATs**) para analizar grandes volúmenes de datos y realizar muestreos eficaces a través de un sistema robusto de muestreo y las interfases **SIGEF y Gazella**.

5. Presupuesto

El presupuesto para la contratación de los servicios de una firma de consultores para el diagnóstico institucional de las operaciones administrativas, financieras, y estratégicas de Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) correspondiente a los periodos 2021, 2022, 2023 y del 1 al 31 de agosto de 2024 asciende a CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,360,000.00), incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco del Sistema de Información de Precios del Mercado Público de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

6. Lugar de ejecución del servicio

La firma auditora contratada presentará sus servicios a tiempo completo, en forma presencial en las oficinas del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) ubicado en la Av. Abraham Lincoln #962, Distrito Nacional, para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores. La supervisión y coordinación de las actividades del consultor será responsabilidad de quién designe el INDOTEL.

7. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el pliego y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La auditoría deberá tener como fecha tope de entrega del informe final el día 1 de junio de 2025.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio 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.

8. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente son los siguientes:

- **Informe anual de procedimientos acordados – diagnóstico financiero, compras y contrataciones, administrativo, y estratégico 2021, 2022 y 2023.** Se entregará **3 meses** a partir de la firma del contrato.
- **Informe de procedimientos acordados – diagnóstico financiero, compras y contrataciones, administrativo y estratégico enero-agosto 2024.** Se entregará **1 mes** a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023.
- **Informe de procedimientos acordados. diagnóstico, evaluación de procesos y proyectos del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) Enero-agosto 2024.** Se entregará **1 mes** a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023.
- **Informe de procedimientos acordados.** Evaluación del Control Interno bajo el **Marco COSO**, diagnóstico **NOBACI, 1er y 2do grado**, Índice de Control Interno. Se entregará **1 mes** a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023.
- **Estados Financieros** al cierre de cada periodo establecido en el contrato.
Cada Informe debe incluir los siguientes componentes:
 - Resumen ejecutivo
 - Observaciones y hallazgos principales de las áreas revisadas
 - Riesgos identificados / cumplimiento de las normativas vigentes
 - Recomendaciones para la mejora continua

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Seis (06) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Doce de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Trece (13) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Quince (15) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024) A las 10:00 a.m.
5. Apertura ofertas "Sobre A" (oferta técnica).	Quince (15) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024) A las 11:00 a.m.
6. verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Dieciocho (18) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Veinte (20) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Veintidós (22) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Veintiséis (26) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Veintiocho (28) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024)
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Veintinueve (29) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024) A las 11:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Tres (03) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Cuatro (04) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Seis (06) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Trece (13) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
16. Adjudicación	Dieciocho (18) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Dieciocho (18) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Veintiséis (26) de diciembre del año dos mil veinticuatro (2024)
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Trece (13) de enero del año dos mil veinticinco (2025)
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Trece (13) de enero del año dos mil veinticinco (2025)

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento de Aplicación Decreto núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Av. Abraham Lincoln núm. 962, Edificio Osiris, Santo Domingo, República Dominicana en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura de conformidad al artículo 115 del Reglamento de Aplicación Decreto núm. 416-23.

10.1 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

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

un (1) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como «COPIA» y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Tanto el «Sobre A» como el «Sobre B» deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-2024-2012**

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

Los oferentes que opten por presentar ofertas en soporte papel deberán incluir en el «**Sobre A**» una memoria UBS que contenga **toda la documentación requerida en la oferta técnica**. La memoria presentada formará parte de la oferta técnica, y no será devuelta al final del procedimiento.

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como «Sobre 1¹» y otro contenido de la oferta económica «Sobre 2²».

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentación para 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

¹ Oferta técnica «Sobre A»

² Oferta económica «Sobre B»

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

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.

12. 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, 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 el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A»

11.1.1 Credenciales

a) Documentación Legal

	Documento	Subsanable
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	No
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Si
3.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Si
4.	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 84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorías, referida en el numeral sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Si
5.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	Si
6.	Copia Cédula de Identidad y Electoral del oferente persona física o del representante legal si es una sociedad comercial.	Si
7.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Si
8.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Si
9.	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.	Si
10.	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	Si

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

	Documento	Subsanable
11.	Certificado de No Antecedentes Penales del representante legal	Si
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.	Si
13.	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 trate del mismo objeto de la contratación.	Si

Notas importantes

1. Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), como beneficiario del Estado.
2. En caso de no poder confirmar en línea la documentación correspondiente al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social y el registro de proveedor del Estado, la institución solicitará al proveedor la presentación de ésta durante el periodo de subsanación.
3. La institución llevará a cabo una visita a las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio el oferente conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.
4. Los consorcios para presentar ofertas de bienes, servicios y de obras en los procedimientos de compra y contratación, tanto física como electrónica, deberán tener una inscripción provisional del Registro de Proveedor del Estado (RPE). En caso de resultar adjudicatario deberán solicitar su inscripción definitiva, en el Registro de Proveedores del Estado y previa a la suscripción del contrato, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la adjudicación

b) Documentación financiera³

	Documento	Subsanable
1.	Copia de las declaraciones juradas anuales del impuesto sobre la renta de sociedades y personas físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) y sus anexos.	Si

³ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

	Documento	Subsanable
2.	Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos DGII, donde haga constar que está al día con el pago de las obligaciones fiscales, el mismo será verificado en línea por la institución.	Si
3.	Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones, el mismo será verificado en línea por la institución.	Si

11.1.2 Documentación técnica

	Documento	Naturaleza del documento e
1.	Oferta Técnica (conforme a la ficha y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados)	No subsanable
De la Persona jurídica. Experiencia General de la Firma de Auditoría		
2.	Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar mínimo 10 años cumplidos de experiencia en la prestación de servicios en auditorías financieras.	Es subsanable la presentación del formulario no los años requeridos.
3.	La firma de consultora debe aparecer en el Top 10 de las redes internacionales de firmas (Top International), este ranking es realizado por AccountacyAge o big4 accountingfirms a nivel global durante el periodo 2019 al 2024.	No subsanable
4.	CV empresarial indicando los tres (3) últimos años de trabajos realizados en proyectos de auditoría similares. El mismo debe incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono)	La presentación del CV es subsanable.
5.	Certificación que indique ser miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana ICPARD.	La presentación de la certificación es subsanable
6.	Presentar certificación de registro en la Contraloría General de la República, ver: Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, Art.-55 y Reglamento para la Contratación de Firmas de Auditoría Privada Resolución IN-CGR-RES-2020-0013.	La presentación de la certificación es subsanable
Experiencia en Auditorías Externas en General		
7.	Experiencia de mínimo 5 años cumplidos en adelante en consultorías similares de información financiera de instituciones del sector público de la República Dominicana. Mínimo tres (3) contratos de servicios.	La presentación de contratos es subsanable
8.	Documento con la metodología de trabajo que incluya como mínimo: enfoques métodos y/o: técnicas a ser aplicadas en la auditoría, alcance de las actividades de auditoría, incluyendo la evaluación y diagnóstico de la estructura del control interno que estén orientados al sector público. En general, organización y dotación de personal clave, que deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable (supervisor) y el personal técnico designado.	No subsanable
9.	Documento que contenga una relación de los principales trabajos de auditoría financiera realizados o en proceso en los últimos dos años (2022-2023), en el sector público.	La presentación de la relación es subsanable
Experiencia del personal propuesto		
10.	Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.	Subsanable

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

	Documento	Naturaleza del documento e
11.	Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	Subsanable
12.	Formulario de Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar 10 años cumplidos como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de auditoría financiera bajo estándares internacionales de gestión y control interno, tales como COSO y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).	El formulario es subsanable
13.	El líder del equipo de auditoría deberá ser un Contador Público Autorizado (CPA), con certificaciones internacionales y miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).	Las certificaciones son subsanables
14.	Todo el equipo debe tener un alto nivel de competencia en el uso de herramientas tecnológicas para la auditoría, incluyendo software especializado en análisis de datos y auditoría digital.	No subsanable

Las certificaciones de experiencia del personal principal deben contener nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048))

12.2 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.

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinticinco (2025)**.

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

c) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Póliza de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta **treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinticinco (2025)**.

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

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

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

12.2.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B»

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos con carácter de **no subsanable**:

- 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 una (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral literal de bajo el título de «garantía de seriedad de la oferta» del presente pliego de condiciones.

Nota importante

Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contenga errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada, podrá requerirse subsanación.

13. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre «Documentos de la oferta técnica Sobre A» de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

De no cumplirse con cualquiera de estos requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

13.2 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 el literal a) del numeral 11.1.1 «Documentación legal» siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1.	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 84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorias, referida en el numeral sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable).	
2.	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
3.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y	

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Producción correspondiente (vigente)	
4.	Copia Cédula de Identidad y Electora del oferente persona físico o del representante legal de la sociedad comercial.	
5.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
6.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
7.	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.	
8.	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
9.	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.	
10.	Acuerdo o promesa de consorcio	
11.	Certificado de No Antecedentes Penales del representante legal	

13.2.1 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 literal b) del numeral 11.1.1 sobre «documentación financiera» del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas correspondiente al último ejercicio fiscal presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos DGII, donde haga constar que está al día con el pago de las obligaciones fiscales, el mismo será verificado en línea por la institución.	Verificado en línea o mediante certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social TSS que haga constar que está al día en sus obligaciones, el mismo será verificado en línea por la institución	Verificado en línea o mediante certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	

13.2.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 «documentación técnica» para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: combinada.

a) Metodología «Combinada»

En la metodología «Combinada» todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2. «documentación técnica» serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema «Cumple/No Cumple» y otros que se evalúan bajo el esquema de «Puntaje». La puntuación total asignada a estos criterios es de **100 puntos**.

b) Metodología «Cumple/ No cumple»

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2 «documentación técnica» se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a la ficha y las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados)	Oferta Técnica	
Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar mínimo 5 años cumplidos en adelante de experiencia en la prestación de servicios en auditorías financieras.	Certificaciones Contratos de trabajo	
La firma de consultoría debe aparecer en el Top 10 de las redes internacionales de firmas (Top International), este ranking es realizado por AccountancyAge o big4 accountingfirms a nivel global durante el periodo 2019 al 2024,	Certificaciones	
CV empresarial indicando los dos últimos años de trabajos realizados en proyectos de auditoría similares. El mismo debe incluir los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono)	Experiencia como Contratista (SNCC.D.049), con certificaciones de experiencia de proyectos de similar magnitud y naturaleza en entidades públicas o privadas.	
Miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana ICPARD.	Certificación emitida por el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana ICPARD.	

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentar certificación de registro en la Contraloría General de la República, ver: - Reglamento de Aplicación de la Ley 10-07, Art.-55. - Reglamento para la Contratación de Firmas de Auditoría Privada Resolución IN-CGR-RES-2020-0013.	Certificación de registro en la Contraloría General de la República	
Experiencia en la consultoría similares de información financiera de instituciones del sector público de la Republica Dominicana. Mínimo tres (3) contratos de servicios.	Mínimo tres (3) contratos de servicios	

c) Metodología «Puntaje»

En la metodología de PUNTAJE todos los documentos referidos numeral 11.1.2 «documentación técnica» serán evaluados bajo puntuación de la siguiente forma:

Propuesta técnica					
Criterio a evaluar		Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Experiencia General de	Experiencia en auditorías externas en general	Cartas o contratos que completen la experiencia requerida firmados y sellados	25 puntos	De 5 a 9 años de experiencia obtiene 10 puntos; más de 10 años obtiene 25 puntos	
	Certificación de que pertenecen al Instituto de Contadores Públicos de la Rep. Dom. (ICPARD)	Certificación que avale su membresía	15 puntos	15 puntos	
	Experiencia en proyectos similares de información financiera de instituciones del sector público de la República Dominicana.	Carta o contratos que completen la experiencia requerida, firmados y sellados	25 puntos	De 5 a 9 años de experiencia obtiene 10 puntos; más de 10 años obtiene 25 puntos	
	Metodología de trabajo que incluya como mínimo: enfoques métodos y/o: técnicas a ser aplicadas en la auditoría, alcance de las actividades de auditoría, incluyendo la evaluación y diagnóstico de la estructura	Metodología de trabajo con información mínima requerida.	20 puntos	20 puntos	

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta técnica					
Criterio a evaluar		Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
la Firma consultora	del control interno que estén orientados al sector público. en general, organización y dotación de personal clave, que deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable (supervisor) y el personal técnico designado.				
	Relación de los principales trabajos de auditoría financiera realizados o en proceso en los últimos dos años (2021-2022), en el sector público.	Relación de los principales trabajos de auditoría financiera realizados con información mínima requerida.	15 puntos	15 puntos	

Nota importante

El puntaje máximo para la oferta técnica es de cien (100) puntos, razón por la cual el oferente/proponente **que no logre alcanzar un mínimo de ochenta 80 puntos**, será descalificado, por lo que no pasará a la etapa de apertura y evaluación de ofertas económicas.

Propuesta técnica Experiencia del personal propuesto		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).	Certificaciones que acrediten las competencias profesionales	
Personal de plantilla del oferente (SNCC.F.037)	Certificaciones Contratos de trabajo	
Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar una década de experiencia mínima en la prestación de servicios de auditoría financiera bajo estándares internacionales de gestión y control interno, tales como COSO y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).	Certificaciones	
El líder del equipo de auditoría deberá ser un Contador Público Autorizado (CPA), con certificaciones internacionales y miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD).	Certificaciones	

13.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/No Cumple, conforme la siguiente tabla:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple
Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a póliza de mantenimiento de oferta, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 31 de marzo del 2025 , inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple

13.4 Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida tomando en cuenta la oferta que haya obtenido el **mayor puntaje**. Si uno o más oferentes obtienen el mismo puntaje, por ejemplo, si A y B tienen 98 puntos, la adjudicación se hará considerando el **menor precio** de entre esas ofertas empatadas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de Comparación de Precio para la contratación de los servicios realizar un diagnóstico administrativo, financiero y estratégico que abarque los Estados Financieros correspondientes a los periodos 2021, 2022, 2023 y del 1 de enero al 31 de agosto de 2024. El diagnóstico incluirá una revisión detallada de diversas áreas claves para evaluar el desempeño, la conformidad y la eficiencia operativa del Instituto Dominicanos de las Telecomunicaciones, 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- 84111603 Servicios de Auditoría por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorías, con el número de Referencia **INDOTEL-CCC-CP-2024-0012**, 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.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día **quince (15) de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024) hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en 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.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A»

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en 11.1

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 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 párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC 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 que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (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, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (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 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. 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;

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento;
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

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 12.2 del 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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá a elegir la oferta que incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación⁴

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

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

⁴ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) 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 por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo doce (12) meses, 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 ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) 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 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁵

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 veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas. El contrato debe estar publicado tanto el SECP como en el portal institucional del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), para garantizar la transparencia y publicidad.

3. 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 la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de doce (12) meses, a partir de la firma del contrato y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. Debiendo agotarse para fines de su ejecución contractual el registro ante la Contraloría General de la República.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), ha designado ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- a. **Yohenny Rosario**, director de Control, Revisión y Eficiencia Operativa.
- b. **Alba Montas Dicent**, abogada de la Dirección Jurídica.

6. Entregas a requerimiento

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etapas, tomando en cuenta la clasificación en los términos de referencia. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en a las siguientes etapas:

Etapa	Entregable
Etapa I	Informe Anual de Procedimientos Acordados – Diagnóstico Financiero, Compras y Contrataciones, Administrativo, y Estratégico 2021, 2022 y 2023. Se entregará 3 meses a partir de la firma del contrato.

⁵ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

	Informe de Procedimientos Acordados – Diagnóstico Financiero, Compras y Contrataciones, Administrativo y Estratégico Enero-agosto 2024. Se entregará 1 mes a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023.
Etapa II	Informe de Procedimientos Acordados. Diagnóstico, Evaluación de Procesos y Proyectos del Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones (FDT) Enero-agosto 2024. Se entregará 1 mes a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023.
Etapa III	Informe de Procedimientos Acordados. Evaluación del Control Interno bajo el Marco COSO , Diagnostico NOBACI , 1er Y 2do GRADO , Índice de Control Interno. Se entregará 1 mes a partir de la entrega del Informe Anual de Procedimientos Acordados 2021, 2022 y 2023. Estados Financieros al cierre de cada periodo establecido en el contrato.

Nota: Cada Informe debe incluir los siguientes componentes:

- Resumen ejecutivo
- Observaciones y hallazgos principales de las áreas revisadas
- Riesgos identificados / cumplimiento de las normativas vigentes
- Recomendaciones para la mejora continua

7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 10, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles días** a partir de la fecha del registro del contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de seguro** que cubra la totalidad del avance inicial.

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

8. Suspensión del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (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 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), 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 el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), a 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 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁶, el cual será el **20%**, **artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días** a partir de la fecha del registro del contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de una póliza de seguro o garantía bancaria que cubra la totalidad del avance inicial. Igual porcentaje será otorgado si el adjudicatario es certificado como MIPYME⁷.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de cinco (5) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

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

13. Recepción de servicio

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

⁶ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁷ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

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

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁸, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁹ no superior a quince (15) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes 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.

16. Penalidades por retraso

La penalidad que será aplicada en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23 será la ejecución de las garantías.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

⁸ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁰: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la 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.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹¹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹²: 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.

4) Debida Diligencia¹³: 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.

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

¹¹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

5) 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.

6) Gestión de Riesgos¹⁴: 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.

7) 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.

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

9) Riesgo¹⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁶: 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.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, para la contratación de los servicios de una firma de consultores para el diagnóstico institucional de las operaciones administrativas, financieras, y estratégicas de Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) correspondiente a los periodos 2021, 2022, 2023 y del 1 al 31 de agosto de 2024, 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- 84111600 Servicios de Auditoría por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 84110000 Servicios de Contabilidad y Auditorías, 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.

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

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la para la contratación de los servicios de una firma de consultores para el diagnóstico institucional de las operaciones administrativas, financieras, y estratégicas de Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) correspondiente a los periodos 2021, 2022, 2023 y del 1 al 31 de agosto de 2024, referencia INDOTEL-CCC-CP-2024-0012. El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 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.

¹⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, 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.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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. 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 el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.

¹⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

- 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. 340-06 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. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), 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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), 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 de 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 (INDOTEL), otorgará un **cinco (5) días hábiles** 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 (INDOTEL), 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. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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-sncpp/>.

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

Pliego de Condiciones para la contratación de Servicios

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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.