



República Dominicana  
Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS  
SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES PARA LOS COLABORADORES DEL  
INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES (INDOTEL).**

Comparación de precios  
**INDOTEL-CCC-CP-2024-0014**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 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
4. Presupuesto .....	12
5. Lugar de ejecución del servicio.....	12
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	12
7. Resultados esperados .....	12
8. Cronograma de actividades .....	13
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas «Sobre A» y «Sobre B» .....	14
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	14
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	15
10. Documentación para presentar.....	15
11. Contenido de la oferta técnica.....	16
11.1 Documentación de la oferta técnica «Sobre A» .....	16
11.2 Contenido de la oferta económica.....	18
11.2.3 Documentos de la oferta económica «Sobre B» .....	19
12. Metodología de evaluación .....	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica «Sobre A» .....	20
12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	21
12.2.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	22
12.2.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	22
12.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	28
12.4 Criterio de adjudicación .....	31
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	32
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	32
2. Apertura de ofertas técnicas «Sobre A».....	33
3. Evaluación de ofertas técnicas «Sobre A», aclaraciones y subsanación.....	33
4. Debida diligencia .....	34
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas «Sobre B».....	35
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	36
7. Confidencialidad de la evaluación .....	36
8. Desempate de ofertas .....	36
9. Adjudicación.....	37
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	37
11. Adjudicaciones posteriores .....	38
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....	38
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	38
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	38
3. Gastos legales del contrato .....	38
4. Vigencia del contrato.....	38
5. Supervisor o responsable del contrato.....	39
6. Entregas a requerimiento.....	39
7. Anticipo y garantía de buen uso de anticipo .....	40
8. Suspensión del contrato .....	40
9. Modificación de los contratos .....	40

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	40
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	41
12.	Subcontratación.....	41
13.	Recepción de servicio .....	41
14.	Finalización del contrato.....	42
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	42
16.	Penalidades por retraso.....	42
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	42
SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....		42
1.	Siglas y acrónimos .....	42
2.	Definiciones .....	43
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	44
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	45
5.	Marco normativo aplicable.....	45
6.	Interpretaciones.....	46
7.	Idioma.....	47
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	47
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	47
10.	Derecho a participar .....	48
11.	Prácticas prohibidas.....	48
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia...49	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	50
14.	Contratación pública responsable .....	50
15.	Firma digital .....	50
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	51
17.	Anexos documentos estandarizados.....	51

## 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, se plantea la necesidad de contratar los servicios para la confección de uniformes para los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación de los servicios para la confección de uniformes para los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) 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- 53102700 Uniformes, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 53100000 Ropa, de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.

### 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.

**FICHA TÉCNICA**

Contratación de los servicios para la confección de uniformes para un total de 3,762 unidades, según el siguiente detalle:

	Código	Detalle	Cantidad total	Arte												
1	5310160 2	<p>Camisa manga larga. 100% de algodón en tejido Oxford color blanco, con 1 logo bordado (bolsillo) de la institución en lado izquierdo de hombre:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	50	Size M	125	Size L	125	Size XL	50	Size XXL	50	400	
Size	Cantidad															
Size S	50															
Size M	125															
Size L	125															
Size XL	50															
Size XXL	50															
2	5310160 4	<p>Camisa manga larga. 100% de algodón en tejido Oxford color blanco, con 1 logo bordado (bolsillo) de la institución en lado izquierdo de mujer:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	70	Size M	70	Size L	60	Size XL	60	Size XXL	30	290	
Size	Cantidad															
Size S	70															
Size M	70															
Size L	60															
Size XL	60															
Size XXL	30															

3		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para hombre. Color: blanco.</p> <table border="1" data-bbox="383 632 799 999"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th colspan="2">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td></td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td></td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad		Size S		100	Size M		125	Size L		125	Size XL		100	Size XXL		50				500	
Size	Cantidad																								
Size S		100																							
Size M		125																							
Size L		125																							
Size XL		100																							
Size XXL		50																							
4		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para mujer. Color: Blanco.</p> <table border="1" data-bbox="383 1440 761 1768"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th colspan="2">Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td></td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td></td> <td>120</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td></td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td></td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td></td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad		Size S		120	Size M		120	Size L		100	Size XL		50	Size XXL		50	440				
Size	Cantidad																								
Size S		120																							
Size M		120																							
Size L		100																							
Size XL		50																							
Size XXL		50																							

5		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para hombre. Color: Azul Marino.</p> <table border="1" data-bbox="386 598 760 919"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	20	Size M	40	Size L	40	Size XL	20	Size XXL	20	140	
Size	Cantidad															
Size S	20															
Size M	40															
Size L	40															
Size XL	20															
Size XXL	20															
6		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, mujer. Color: Azul marino.</p> <table border="1" data-bbox="386 1297 760 1627"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	40	Size M	40	Size L	20	Size XL	20	Size XXL	20	140	
Size	Cantidad															
Size S	40															
Size M	40															
Size L	20															
Size XL	20															
Size XXL	20															

7		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propia tela, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propia tela, y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para hombre. Color: Negro.</p> <table border="1" data-bbox="386 613 760 940"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	20	Size M	40	Size L	40	Size XL	20	Size XXL	20	140	
Size	Cantidad															
Size S	20															
Size M	40															
Size L	40															
Size XL	20															
Size XXL	20															
8		<p>T-Shirts tipo polos en tejido de piqué en franja de 3 colores en el cuello tejido en su propia tela, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propia tela, y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para mujer. Color: Negro.</p> <table border="1" data-bbox="386 1339 760 1667"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	40	Size M	40	Size L	20	Size XL	20	Size XXL	20	140	
Size	Cantidad															
Size S	40															
Size M	40															
Size L	20															
Size XL	20															
Size XXL	20															

9		<p>Pantalón en tejido de denim (jean) con 2 bolsillos en el frente y 2 bolsillos de tapas en la parte trasera, de color azul de zippers de bronce y bordado del logo de la institución en el bolsillo trasero izquierdo (femenino)</p> <table border="1" data-bbox="386 516 761 846"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	100	Size M	100	Size L	100	Size XL	50	Size XXL	25	375	
Size	Cantidad															
Size S	100															
Size M	100															
Size L	100															
Size XL	50															
Size XXL	25															
10		<p>Pantalón en tejido de denim (jean) con 2 bolsillos en el frente y 2 bolsillos de tapas en la parte trasera, de color azul de zippers de bronce y sin logo de la institución en el bolsillo trasero izquierdo (masculino):</p> <table border="1" data-bbox="386 1157 761 1486"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	100	Size M	100	Size L	100	Size XL	50	Size XXL	25	375	
Size	Cantidad															
Size S	100															
Size M	100															
Size L	100															
Size XL	50															
Size XXL	25															

Pliego de condiciones para la contratación de servicios

11		<p>Pantalón azul marino en tejido de drill con 2 bolsillos laterales y 2 bolsillos en la parte trasera, zippers de bronce y bordado del logo de la institución en el bolsillo trasero izquierdo (femenino):</p> <table border="1" data-bbox="383 474 878 831"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	100	Size M	100	Size L	100	Size XL	50	Size XXL	25	375	
Size	Cantidad															
Size S	100															
Size M	100															
Size L	100															
Size XL	50															
Size XXL	25															
12		<p>Pantalón azul marino en tejido de drill con 2 bolsillos laterales y 2 bolsillos en la parte trasera, zippers de bronce y bordado del logo de la institución en el bolsillo trasero izquierdo (masculino):</p> <table border="1" data-bbox="383 1125 764 1461"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	100	Size M	100	Size L	100	Size XL	50	Size XXL	25	375	
Size	Cantidad															
Size S	100															
Size M	100															
Size L	100															
Size XL	50															
Size XXL	25															
13		<p>Pajaritas negras en algodón</p> <table border="1" data-bbox="383 1524 764 1850"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	2	Size M	4	Size L	2	Size XL	2	Size XXL	2	12	
Size	Cantidad															
Size S	2															
Size M	4															
Size L	2															
Size XL	2															
Size XXL	2															

14		<p><b>Chalecos Negro</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	1	Size M	2	Size L	1	Size XL	1	Size XXL	1	6	
Size	Cantidad															
Size S	1															
Size M	2															
Size L	1															
Size XL	1															
Size XXL	1															
15		<p><b>Chaquetas casimir inglés color negro de hombre</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	10	Size M	10	Size L	10	Size XL	5	Size XXL	5	40	
Size	Cantidad															
Size S	10															
Size M	10															
Size L	10															
Size XL	5															
Size XXL	5															
16		<p><b>Chaquetas casimir inglés color negro de mujer</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Size</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Size S</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Size M</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Size L</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Size XL</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Size XXL</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	Size	Cantidad	Size S	4	Size M	4	Size L	4	Size XL	2	Size XXL	1	14	
Size	Cantidad															
Size S	4															
Size M	4															
Size L	4															
Size XL	2															
Size XXL	1															

**Notas:**

- Requiere de envío de muestra al presentar la oferta, tal como son presentadas en las imágenes ilustrativas, a pena de descalificación pura y simple.
- Requiere envío de ficha técnica de fabricación al presentar la oferta.
- La tela no debe tener fecha de fabricación mayor de 6 meses.
- Se debe otorgar por el proveedor los tiempos de garantía y respaldo del producto.
- Las unidades calificadas como defectuosas deben ser reparadas o sustituidas.
- Las prendas deben ser empacadas en bolsa transparente para su protección y manejo adecuado.
- Las prendas serán aceptadas cuando los materiales empleados y la confección cumplan con los requisitos estipulados en el presente documento.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

- La muestra presentada por el oferente ganador quedará en poder de la institución contratante, a los fines de ser utilizada como soporte para la evaluación de los polos entregadas por este.

### 4. Presupuesto

El presupuesto para la contratación de los servicios para la confección de uniformes para los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) que 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.

### 5. Lugar de ejecución del servicio

La empresa adjudicada presentará sus servicios a requerimiento del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL), en la ciudad de Santo Domingo del Distrito Nacional.

### 6. 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.

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, teniendo como tiempo estimado de **seis (06) meses** siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 7. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente son los siguientes: entregas parciales del servicio a requerimiento del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

**8. Cronograma de actividades**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	05 de diciembre del año 2024.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as) Nota: Incluir periodo de visitas/ reuniones técnicas si procede	Hasta el 10 de diciembre del año 2024.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 12 de diciembre del año 2024.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Hasta el 16 de diciembre del año 2024. Hasta las 10:00 a.m.
5. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	16 de diciembre del año 2024. A las 11:00 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	19 de diciembre del año 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)	26 de diciembre del año 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)	02 de enero del año 2025.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	07 de enero del año 2025.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	09 de enero del año 2025.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	10 de enero del año 2025.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	14 de enero del año 2025.
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)	16 de enero del año 2025.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	20 de enero del año 2025.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	22 de enero del año 2025.
16. Adjudicación	24 de enero del año 2025.
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	24 de enero del año 2025.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	31 de enero del año 2025.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	21 de febrero del año 2025.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	21 de febrero del año 2025.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento 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.

#### 9.1 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 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:

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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 SOBRES (Sobre A o Sobre B)  
REFERENCIA: **INDOTEL-CCC-CP-2024-0014**

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.

### **9.2 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 1<sup>1</sup>” y otro contentivo de la oferta económica “Sobre 2<sup>2</sup>”.

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.

### **10. 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 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.

---

<sup>1</sup> Oferta técnica «Sobre A»

<sup>2</sup> Oferta económica «Sobre B»

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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.

### 11. 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.

#### 11.1 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)	Si
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 el rubro -clase-53102700 Uniformes, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Ropa 78180100.	Si
5.	Copia Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la sociedad comercial.	Si
6.	Certificación de No Antecedentes Penales vigente del representante legal	Si
7.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente)	Si
8.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Si
9.	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
10	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	Si

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

	Documento	Subsanable
	correspondiente.	
11	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	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	<b>Para los consorcios:</b> En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un acuerdo o promesa de consorcio, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; las obligaciones de las partes; la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.	Si

### Notas importantes

1. Es responsabilidad del oferente, en caso de ser necesario, la actualización del Registro de Proveedores del Estado (RPE), y su cuenta bancaria 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 financiera<sup>3</sup>**

	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
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

**11.2 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 a ser suministrados.

**a) Moneda de la oferta**

---

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

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 el **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.

**11.2.3 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**:

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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.

## 12. 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.

### 12.1 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.

## 12.2 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: <b>Elegibilidad</b>		
	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 rubro -clase- 53102700 Uniformes, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Ropa 78180100, referida en el numeral 1, 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 Producción correspondiente (vigente)	
4.	Copia Cédula de Identidad y Electora del representante legal de la sociedad comercial.	
5.	Certificación de No Antecedentes Penales vigente, en caso de que aplique	
6.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
7.	Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8.	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.	
9.	Documento de identidad de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.	
10.	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.	

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

Criterio a evaluar: <b>Elegibilidad</b>		
	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11.	Acuerdo o promesa de consorcio	

### 12.2.1 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.

<b>Documentación financiera</b>		
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)	

### 12.2.2 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 cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: puntaje.

**a) Metodología «Cumple/ No cumple»**

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, las especificaciones técnicas referidas en los numerales 4 y 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.

**b) Metodología «Puntaje»**

La asignación de los puntos se realizará con base a los criterios indicados para cada caso. La puntuación total será de ochenta (80) puntos distribuidos de la forma siguiente:

Ítem	Criterios de Evaluación	Valoración
1	Camisas hombre (blanco)	4
2	Camisas mujer (blanco)	4
3	T-Shirt tipo polo hombre (blanco)	8
4	T-Shirt tipo polo mujer (blanco)	8
5	T-Shirt tipo polo hombre (azul marino)	8
6	T-Shirt tipo polo mujer (azul marino)	8
7	T-Shirt tipo polo hombre (negro)	8
8	T-Shirt tipo polo mujer (negro)	8
9	Pantalón denim mujer (azul)	4
10	Pantalón denim hombre (azul)	4
11	Pantalón drill mujer (azul marino)	4
12	Pantalón drill hombre (azul marino)	4
13	Pajaritas en algodón mujer (negro)	2
14	Chaleco en algodón hombre (negro)	2
15	Chaquetas en algodón hombre (negro)	2
16	Chaquetas en algodón mujer (negro)	2
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>

El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) se reserva el derecho de consultar directa o indirectamente la información presentada por parte de la Oferente, a través de sus muestras, con el objetivo de validar los datos presentados como parte de la Oferta. En los casos donde las informaciones presentadas difieran de las consultas realizadas, previa confirmación con el Oferente, si se confirma la falsedad de la información la Oferta se descalifica.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

Los criterios para evaluar la ficha técnica del procedimiento de contratación en cuestión estarán sujetos a su respectivo grado de cumplimiento, los cuales están desglosados en la siguiente matriz de evaluación:

### Camisas tipo Oxford hombre (blanco):

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
1	<b>Camisas hombre (blanco)</b>	4	2	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>5</b>		

### Camisas tipo Oxford mujer (blanco):

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
2	<b>Camisas mujer (blanco)</b>	4	2	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>5</b>		

### T-Shirt tipo polo hombre (blanco):

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
3	<b>T-Shirt tipo polo hombre (blanco)</b>	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>8</b>		

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios**

**T-Shirt tipo polo mujer (blanco):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
4	T-Shirt tipo polo mujer (blanco)	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	8		

**T-Shirt tipo polo hombre (azul marino):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
5	T-Shirt tipo polo hombre (azul marino)	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	8		

**T-Shirt tipo polo mujer (azul marino):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
6	T-Shirt tipo polo mujer (azul marino)	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	8		

**T-Shirt tipo polo hombre (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
7	T-Shirt tipo polo hombre (negro)	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a	Presentó material distinto a	No presentó

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios**

		la ficha técnica	la ficha técnica	
	<b>Total Puntuación</b>	<b>8</b>		

**T-Shirt tipo polo mujer (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
8	<b>T-Shirt tipo polo mujer (negro)</b>	8	4	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>8</b>		

**Pantalon demin mujer (azul):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
9	<b>Pantalon demin mujer (azul)</b>	4	2	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>4</b>		

**Pantalón demin hombre (azul):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
10	<b>Pantalón demin hombre (azul)</b>	4	2	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>4</b>		

**Pantalón drill mujer (azul marino):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
11	<b>Pantalón drill mujer (azul marino)</b>	4	2	0

**Pliego de condiciones para la contratación de servicios**

	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>4</b>		

**Pantalón drill hombre (azul marino):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
12	<b>Pantalón demin o drill mujer (negro o azul marino)</b>	4	2	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>4</b>		

**Pajaritas en algodón mujer (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
13	<b>Pajaritas en algodón mujer (negro):</b>	2	1	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>		

**Chalecos en algodón hombre (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
14	<b>Chalecos en algodón hombre (negro)</b>	2	1	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>		

**Chaquetas en algodón hombre (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
15	Chaquetas en algodón hombre (negro)	2	1	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>		

**Chaquetas en algodón mujer (negro):**

Ítem	Criterios	Óptimo	Mejorable	No aceptable
16	Chaquetas en algodón mujer (negro)	2	1	0
	Medio de Verificación: muestra presentada.	Presentó conforme a la ficha técnica	Presentó material distinto a la ficha técnica	No presentó
	<b>Total Puntuación</b>	<b>2</b>		

**Medio de verificación de los ítems:** El Oferente/Proponente deberá demostrar con muestras físicas, constancias, certificaciones y/o avales de empresas de terceros. No serán tomados en cuenta las certificaciones y/o avales de empresas donde los miembros de la sociedad o del Consorcio participante tenga algún tipo de vinculación.

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, las especificaciones técnicas referidas en los numerales 4 y 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

**12.2.1 Presentación de las muestras**

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

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, dos ejemplares para ser distribuidos de la siguiente manera: Un ejemplar será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el Comité de Compras y Contratantes al efecto, y el otro será del(la) Oferente/Proponente.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

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

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

### 12.3 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 <b>treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veinticinco (2025)</b> , 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

Los peritos designados evaluarán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la Oferta Económica. La oferta que no cumpla todos los criterios requeridos no podrá pasar a la apertura de Oferta Económica. De igual modo serán evaluadas el cumplimiento de los requerimientos de la Garantía de Seriedad de la Oferta (modalidad, monto y vigencia).

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

Se evaluarán las Ofertas Económicas que hayan sido habilitadas en la fase de evaluación técnica; se tomará en cuenta aquella Propuesta que reúna todas las condiciones indicadas en los criterios técnicos.

La evaluación de la Oferta Económica será de tipo combinada. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con:

- a) Formulario de presentación de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de Oferta; las cuales serán únicamente verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE".
- c) El monto de la Oferta Económica será evaluado mediante sistema de puntuación.

A continuación, el detalle de cada una de estas consideraciones, a saber:

- a. La hoja de presentación del Oferente, formulario de presentación de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de Oferta, serán únicamente verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

Ítem	Criterio	Validación
1	Formulario de presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033).	Cumple / No Cumple
2	Garantía de Seriedad de Oferta.	Cumple / No Cumple

- b. El análisis de determinación precios atípicos (muy altos o bajos) respecto a los montos establecidos para el procedimiento de contratación de que se trata.

Se considerarán Ofertas no sustentables todas aquellas Ofertas que tengan una diferencia porcentual menor al diez por ciento (10%) de los montos establecidos para el procedimiento de contratación de que se trata, así como también todas aquellas Ofertas que tengan una diferencia porcentual mayor al diez por ciento (10%) del Presupuesto Base. Las Ofertas presentadas consideradas como no sustentables o con montos atípicos, serán descalificadas posterior a agotar el debido proceso establecido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su resolución PNP-06-2020.

Toda Oferta Económica que supere el máximo establecido para esta contratación quedará desestimada la Dirección General de Contrataciones Públicas en su resolución PNP-06-2020. Sin embargo, queda entendido que en el supuesto en que la menor Oferta Económica obtenida supere el máximo establecido para esta contratación podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación siempre y cuando dicha variación no sea superior al diez por ciento (10%) del monto máximo establecido.

### Puntuación de la Oferta Económica

Las Ofertas que cumplan con los requisitos mínimos se les procederá a calificar. La calificación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de veinte (20) puntos. Para calcular este puntaje se utilizará la siguiente fórmula:

Criterio	Puntaje
Menor precio	20
Segundo menor precio	15
Tercer menor precio	10

### Evaluación combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas combinadas es el siguiente:

Oferta Técnica: [80] puntos

Oferta Económica: [20] puntos

**Total: 100 puntos**

Una vez calificadas las Propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de estas, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PT_i + PE_i$$

Dónde:

*PTP<sub>i</sub>*: Puntaje Total del Oferente

*PT<sub>i</sub>*: Puntaje por evaluación Técnica del Oferente

*PE<sub>i</sub>*: Puntaje por evaluación Económica del Oferente

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

### 12.4 Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida tomando en cuenta la oferta que haya cumplido con todos los requisitos técnicos de calidad, diseños, terminación y económicos establecidos en el pliego de condiciones.

Los Peritos designados evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. Se evaluará conforme a calidad-precio.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

La adjudicación será a favor del Oferente/Proponente cuya Propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la Oferta presentada y el precio, además de todas las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuando:

- 1) Hayan cumplido los criterios requeridos en la Oferta Técnica;
- 2) Haya sido habilitado para la apertura de su Oferta Económica;
- 3) Presente la mejor puntuación en la evaluación de sus Ofertas combinadas de Oferta Técnica y Económica; y
- 4) Su Garantía de Seriedad de la Oferta cumpla con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, la misma deberá ser considerada, y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las Especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL).

### 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 para la confección de los uniformes para los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) 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- 53102700 Uniformes, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 53100000 Ropa, de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **dieciséis (16) de diciembre 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.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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 conducto 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.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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;

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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

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

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

### **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. Adjudicación<sup>4</sup>

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.

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 **UN (01) AÑO**, 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.

---

<sup>4</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## 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 contrato<sup>5</sup>

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 UN (01) AÑO, a partir de la firma del contrato y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de ejecución, el cual formará

---

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

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 como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas: Juan Alberto Liranzo Pérez, director de Gestión Humana y Alba M. Montas Dicent, coordinadora de contrato y ejecución de la Dirección Jurídica.

## **6. Entregas a requerimiento**

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

- Camisas
  - 660 camisas mangas largas, blanca 100% algodón con el logo de INDOTEL bordado
- T-Shirt tipo polo (con cuello):
  - 940 T-Shirt tipo polo (con cuello) blancos en tejido de piqué, en franjas de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para mujer y hombre.
  - 280 T-Shirt tipo polo (con cuello) azul marino en tejido de piqué, en franjas de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para mujer y hombre.
  - 280 T-Shirt tipo polo (con cuello) negros tejido de piqué, en franjas de 3 colores en el cuello tejido en su propio hilo, comúnmente conocido como tipo Lacoste con letras (nombre de la institución contratante), sesgo a 3 colores en las mangas, tejido en su propio hilo y logo institucional bordado en el frente lado izquierdo, para mujer y hombre.
- Pantalones:
  - 1500 pantalones azul marino en material denim o Drill, con el logo del INDOTEL bordado.
  - 54 pantalones negros en material denim o drill, sin logo.
- Accesorios:
  - 12 pajaritas negras
  - 6 chalecos negros
  - 54 chaquetas negras

## 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 Anticipo<sup>6</sup>, 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 MIPYME<sup>7</sup>.

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.

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 hábiles<sup>8</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>9</sup> 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

---

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

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

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

<sup>9</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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.

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**

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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 vida<sup>10</sup>: 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:<sup>11</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) Conflictos de Interés<sup>12</sup>: 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 Diligencia<sup>13</sup>: 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.
- 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.

---

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

<sup>11</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

- 6) Gestión de Riesgos<sup>14</sup>: 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) Riesgo<sup>15</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) Servicios<sup>16</sup>: 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 para la confección de los uniformes para los colaboradores del Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) 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- 53102700 Uniformes, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 53100000 Ropa, de conformidad al Catálogo de Bienes y Servicios del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, 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.

---

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

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

<sup>16</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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 contratación de los servicios de confección de uniforme para el Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, referencia **INDOTEL-CCC-CP-2024-0014**. 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 Públicas<sup>17</sup>. 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:

- a) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- b) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- c) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

---

<sup>17</sup> 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

- d) 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.
- e) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- f) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- g) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- h) La adjudicación;
- i) El contrato y;
- j) 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.indotel.gob.do](http://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.
- 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 fraudulentas<sup>18</sup>, 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

---

<sup>18</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.
- 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.

## Pliego de condiciones para la contratación de servicios

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.

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:

## **Pliego de condiciones para la contratación de servicios**

- 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.