

**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD
CONADIS**



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRADO
DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
CONADIS-CCC-CP-2025-0004**

**SANTO DOMINGO, D. N.
REPÚBLICA DOMINICANA
25 DE SEPTIEMBRE DEL 2025**

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 base o valor referencial.....	8
5. Lugar de ejecución del servicio.....	8
6. Tiempo de ejecución del servicio	8
7. Resultados esperados	8
8. Cronograma de ejecución.....	14
9. Cronograma de actividades del proceso de contratación.....	15
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	16
10.1 Ofertas presentadas en formato papel	16
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	17
11. Documentación a presentar.....	18
12. Contenido de la oferta técnica.....	18
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Credenciales:	18
12.1.2 Documentación técnica. No subsanable:.....	20
12.2 Contenido de la Oferta Económica.....	21
12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	22
13. Metodología de evaluación	23
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	23
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	24
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	25
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	26
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	27
13.3 Criterio de adjudicación.....	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	28
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	28
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	29
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	29
4. Debida diligencia	30
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	31
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	32
7. Confidencialidad de la evaluación	32
8. Desempate de ofertas	33
9. Adjudicación.....	33
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	33
11. Adjudicaciones posteriores.....	34
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	34
1. Plazo para la suscripción del contrato	34
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	34
3. Gastos legales del contrato:	35
4. Vigencia del contrato	35
5. Supervisor o responsable del contrato	35

6.	Condiciones de prestación del servicio. Confidencialidad.	35
7.	Entregas a requerimiento	36
8.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	36
9.	Suspensión del contrato	36
10.	Modificación de los contratos.....	37
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato	37
12.	Condiciones de pago y retenciones	37
13.	Recepción de servicio	38
14.	Finalización del contrato	38
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	38
16.	Penalidades por retraso	39
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	39
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		39
1.	Siglas y acrónimos.....	39
2.	Definiciones.....	40
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	41
5.	Marco normativo aplicable	42
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	43
7.	Interpretaciones	43
8.	Idioma	43
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	44
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	44
11.	Derecho a participar	44
12.	Prácticas prohibidas	45
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	45
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	46
15.	Contratación pública responsable	47
16.	Firma digital.....	47
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	47
18.	Gestión de riesgos.....	48
19.	Anexos documentos estandarizados	49

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) de la República Dominicana, en su calidad de organismo autónomo y descentralizado del Estado Dominicano, institución rectora y coordinadora de las políticas públicas concernientes a las personas con discapacidad en la República Dominicana, de conformidad con la Ley núm.5-13 Orgánica sobre Igualdad de Derechos de las Personas con Discapacidad, de fecha 15 de enero del 2013, es el encargado del seguimiento a la aplicación de la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD), según el Decreto núm.662-11, de 27 de octubre del año 2011.

Son atribuciones del Conadis formular, evaluar las políticas en las diferentes áreas de intervención, así como elaborar planes estratégicos, programas y proyectos nacionales en cada área de intervención en coordinación con las sectoriales correspondientes. En fin, Conadis busca ejecutar sus propios programas y supervisar respecto de las demás sectoriales, los planes y proyectos dirigidos a alcanzar el desarrollo integral de las personas con discapacidad y su inclusión plena en la sociedad en igualdad de condiciones. En esa misma medida Conadis busca establecer los sistemas necesarios para lograr la automatización y estandarización que garanticen la trazabilidad de todos los procesos institucionales a corto, mediano y largo plazo.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *“Contratación de los Servicios de Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional”* cuyo propósito es el desarrollo de un sistema de automatización de los procesos internos del Conadis, iniciando por el Sistema Nacional de Valoración, Certificación y Registro de la Discapacidad, todo 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- **80101500** referente a *Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa* por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80100000** correspondiente a *Servicios de asesoría de gestión*¹.

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.

Con el fin de asegurar la continuidad, soporte y sostenibilidad técnica del sistema, se ha definido una estrategia de desarrollo progresivo por etapa o módulos, priorizando inicialmente el módulo de valoración, certificación y registro de la discapacidad orientado directamente a los ciudadanos, por lo cual las especificaciones técnicas para el desarrollo del sistema de automatización de los

¹ Se deberá utilizar el “Sistema de consulta de bienes y servicios” disponible en <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/.opendata/catalogo-bienes-servicios> y orientarse de la Guía de uso para la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el clasificador estándar de bienes y servicios de las naciones unidas (UNSPSC).

procesos internos del Conadis a contratar mediante este proceso debe cumplir con las características siguientes:

Arquitectura del Sistema

- El sistema debe ser desarrollado bajo una arquitectura completamente web, accesible mediante navegador, y con diseño responsive, adaptable a distintos dispositivos (móviles, tabletas, computadoras). No se aceptarán desarrollos que requieran componentes de escritorio ni plugins adicionales.

Lenguajes y Tecnologías a Utilizar

- El sistema deberá ser desarrollado obligatoriamente utilizando las siguientes tecnologías:
 - Servidor de Aplicaciones: Lucee (ColdFusion open-source), versión actualizada y estable.
 - Lenguajes de Programación: *ColdFusion Markup Language (CFML)* para la capa lógica y de servidor, *HTML5* para la capa de presentación y *JavaScript* para las interacciones dinámicas y la capa de cliente.
 - Base de Datos: El proveedor debe utilizar la base de datos MySQL y debe integrarse completamente utilizando Lucee.
 - Frameworks/Componentes: Se requiere el uso del framework HTMX por su simpleza, pero se pueden sugerir otros que serían evaluados, siempre y cuando se integren con Lucee de forma transparente.
 - Otros requerimientos: Se requerirá un sistema de sintetizador de voz humana lo más natural posible y sin requerir la contratación de servicios externos para el sistema de Turnos y sin tener que instalar ningún componente nativo en el sistema operativo.

Accesibilidad Web

Dada la naturaleza y misión de nuestra institución, la parte pública del website que se realizará debe necesariamente contemplar un diseño optimizado para personas con discapacidades visuales, lo que implica utilizar tipografía de gran tamaño con buen contraste en los colores, así como proveer un control que permitiría variar los colores presentados para personas con complicaciones cromáticas.

- El sistema deberá cumplir con los estándares internacionales de accesibilidad, asegurando que todas las personas, incluyendo aquellas con discapacidades, puedan navegar y utilizar la plataforma sin barreras. Para ello, el proveedor deberá:
 - Garantizar el cumplimiento de las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.1, al menos en el nivel A.
 - Asegurar la compatibilidad con lectores de pantalla como NVDA, JAWS y VoiceOver.
 - Permitir la navegación completa mediante teclado, sin necesidad de mouse.
 - Utilizar contrastes adecuados de color para personas con baja visión.
 - Proporcionar textos alternativos para todas las imágenes y elementos multimedia.
 - Etiquetar correctamente los formularios y controles interactivos.
 - Incluir mecanismos que permitan a los usuarios ajustar el tamaño del texto y los elementos visuales sin perder funcionalidad ni legibilidad.

El cumplimiento de estos criterios será verificado durante la fase de pruebas por parte del personal de la institución.

Implementación de APIs REST

- El sistema deberá proveer un conjunto de APIs RESTful para exponer información y funcionalidades a sistemas externos.
- Estos servicios deberán ser implementados en Lucee y respetar estándares de diseño de APIs REST, incluyendo el uso de métodos HTTP apropiados (GET, POST, PUT, DELETE, etc.).
- Todas las consultas a las APIs deberán realizarse mediante protocolo seguro HTTPS, garantizando la confidencialidad e integridad de los datos transmitidos, y el proveedor debe explicar cómo se renovarán de forma automática los certificados digitales.
- El proveedor deberá documentar las APIs, describiendo sus endpoints, parámetros, métodos de autenticación/autorización y respuestas esperadas, para asegurar su correcta integración por terceros.

El proveedor debe utilizar un sistema de tokens para los APIs, y estos deben poder ser revocados en cualquier momento.

Requerimientos de Experiencia del Proveedor

- El proveedor deberá demostrar una experiencia comprobada mínima de diez (10) años en el desarrollo de aplicaciones web utilizando CFML (ColdFusion o Lucee).
- Para demostrar dicha experiencia, el proveedor deberá presentar un portafolio de proyectos realizados y referencias de clientes que utilicen sistemas desarrollados bajo estas tecnologías.
- Se valorará la experiencia en integración de sistemas existentes con nuevas aplicaciones desarrolladas en Lucee, incluyendo sistemas con notificaciones utilizando tecnologías push como WebSockets sin recurrir a técnicas como polling para las actualizaciones de datos.
- Se valorará altamente que el proveedor haya trabajado en sistemas similares al nuestro, y en particular en alguna institución gubernamental dominicana.

Cumplimiento de Estándares de Seguridad y Buenas Prácticas

- Todo el desarrollo deberá alinearse a los estándares de seguridad web, incluyendo validación y saneamiento de datos de entrada y salida, y el cumplimiento de las mejores prácticas de desarrollo seguro (OWASP Top Ten).
- Se deberán implementar mecanismos de autenticación y autorización robustos, considerando la confidencialidad y privacidad de la información procesada.
- Se deberá poder demostrar las técnicas a utilizar para evitar ataques del tipo de SQL Injection.

Pruebas y Documentación

- La documentación técnica debe incluir el detalle de la arquitectura, flujos de datos, descripción de los módulos, así como guías de instalación y mantenimiento, asegurando que el conocimiento quede completamente transferido a la institución.
- El sistema deberá ser validado completamente por el personal nuestro antes de poder confirmar que está apto para producción y para poder ejecutarse un último pago.

Garantía y Mantenimiento

- El proveedor deberá ofrecer al menos un (1) año de garantía por defectos en el desarrollo o incumplimiento de los requerimientos establecidos en este documento.
- Durante la garantía, cualquier error o vulnerabilidad identificada deberá ser corregida sin costo adicional para la institución.

Propiedad Intelectual y Entrega de Códigos

La propiedad intelectual del sistema será del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS). El proveedor deberá entregar todos los códigos fuente, scripts, y documentación necesaria para la continuidad y evolución futura del sistema.

Nota: Estas especificaciones son de cumplimiento obligatorio y constituyen criterios de evaluación técnica que determinarán la adjudicación del contrato.

Cualidades de la Plataforma

Las siguientes son las cualidades generales que debería soportar el sistema:

1. La plataforma debe ser alojada en la Nube.
2. La plataforma debe poder proveer la capacidad de hacer respaldos de datos diarios fuera de su entorno.
3. El interfaz para los usuarios tanto internos como externos debe ser a través de páginas web interactivas:
 - a. La web pública debe ser optimizada para personas con poca visión.
 - b. La aplicación debe poder adaptarse al uso de dispositivos móviles como tabletas, laptops, celulares, etc.
4. El sistema se implementaría como un subdominio de CONADIS (ejemplo: sistema.conadis.gob.do)
5. El sistema mantendrá una bitácora de operaciones de los usuarios internos:
 - a. Quién hizo qué a cuál usuario
 - b. La fecha y hora al segundo cuando ocurrió el evento
6. Para casos Internacionales, los casos deben ir directo a firma de la Dirección Ejecutiva y no a las firmas alternas.
7. La plataforma debe ser multi-sucursal.
8. La plataforma debe ser multi-usuario:
 - a. La plataforma debe poder especificar y poder cambiar de roles a los usuarios en cualquier momento en tiempo real
9. La plataforma debe dejar las bases e infraestructura sentadas para una fácil integración de futuros módulos dentro del sistema, incluyendo una forma de ingresar a todos los módulos con el mismo sistema de ingreso de usuarios al sistema y de datos compartidos entre todos los módulos.
10. La plataforma en todo momento debe ser accedida de forma segura en todas sus páginas con la tecnología HTTPS y Certificados Digitales
11. Mantenimiento automático del Certificado Digital para conexiones HTTPS

4. Presupuesto base o valor referencial

Este proceso no cuenta con estudios previos tal cual lo menciona el artículo 66 del reglamento de aplicación No.416-23, no obstante, el valor referencial para esta contratación asciende a **RD\$3,000,000.00 (Tres millones de pesos dominicanos con cero centavos)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido basado en los precios del mercado y en la comparación de procesos similares consultados en el SECP por parte de los peritos asignados.

5. Lugar de ejecución del servicio

Por tratarse de un servicio que implica el desarrollo de una plataforma virtual, el lugar de prestación del mismo será mayormente en las oficinas del oferente que resulte adjudicado. La reunión inicial y las revisiones de los ambientes de que trata el cronograma de entregas consignado en el numeral 8 referente a *Cronograma de ejecución* del presente pliego, serán realizadas de manera **presencial en las oficinas del Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) ubicadas en la calle Proyecto 27 de Febrero #12, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional para lo cual se le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.**

La firma contratada ofrecerá sus servicios bajo la supervisión y coordinación permanente de la contraparte institucional.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, el cual no debe exceder de seis (6) meses.

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

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Mediante esta comparación de precios se busca contratar el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) del CONADIS, la cual es una iniciativa fundamental para automatizar, estandarizar y garantizar la trazabilidad de los procesos institucionales, comenzando por el Sistema Nacional de Valoración, Certificación y Registro de la Discapacidad.

Esta solución digital surge en respuesta a la creciente demanda ciudadana de servicios accesibles, eficientes y transparentes, especialmente por parte de las personas con discapacidad.

Con el fin de asegurar la continuidad, soporte y sostenibilidad técnica del sistema, se ha definido una estrategia de desarrollo progresivo por etapas o módulos, priorizando inicialmente el módulo de Valoración, Certificación y Registro de la Discapacidad, orientado directamente a los ciudadanos.

Este módulo principal se complementa con una serie de submódulos funcionales, entre los que se destacan:

I. Módulo de Citas

Este será un módulo para ser accedido primordialmente por los usuarios externos del sistema a través de la página web del CONADIS. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Capacidad de funcionar en tiempo real. Es decir, las informaciones que se llenen por los usuarios se almacenan en su destino final en el mismo instante que el usuario llena el formulario y están disponibles para procesar inmediatamente por CONADIS.
2. El formulario debe poder ser llenado por los siguientes actores:
 - a. Un usuario final adulto
 - b. Un tutor en nombre de un menor u otro usuario que no pueda llenar el formulario directamente
3. El formulario para citas debe capturar la siguiente información:
 - a. El motivo de la comunicación con CONADIS:
 - i. Acceso a recursos educativos
 - ii. Acceso a beneficios de seguridad social
 - iii. Cuota laboral
 - iv. Viaje
 - v. Otros fines
 - b. Información del solicitante y/o tutor:
 - i. Nombres y apellidos
 - ii. Cédula de identidad
 - iii. Fecha de nacimiento
 - iv. Sexo
 - v. La capacidad de la persona para la cual se solicita el servicio de poder mantener una conversación coherente por un determinado tiempo
 - vi. Teléfono celular
 - vii. Teléfono de casa
 - viii. Correo electrónico / email
 - ix. Dirección de la vivienda (calle y número)
 - x. Barrio o Sector
 - xi. Municipio
 - xii. Ciudad
 - xiii. Provincia
 - c. Especificar la forma más fácil de comunicarse con la persona:

- i. Lectoescritura
 - ii. Braille
 - iii. Lenguaje hablado
 - iv. Audio
 - v. Lengua de señas
 - vi. Por medio de un intérprete
 - d. Poder adjuntar copia de la cédula (requerido/obligatorio)
 - e. Poder elegir una fecha y hora disponible para la cita
 - f. Poder generar un código de cita con la cual se pueda dar seguimiento, así como poder reagendar la cita a futuro
 - g. Incrustar código QR que podría servir para cuando se llegue el día de la cita se pueda atender inmediatamente al usuario con solo escanear el código en una tableta o celular con cámara
 - h. El código QR puede funcionar para que el mismo usuario pueda hacer cambios a su cita
4. Formulario de aplicación según el servicio
- a. Poder adjuntar el documento médico legal junto a la cédula
 - b. Poder adjuntar cualquier otro documento requerido o de apoyo a la solicitud

II. Módulo de Visitas

Este es el módulo de uso interno con el cual se gestionan las visitas de los usuarios que llegan a la institución. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Capacidad de buscar en tiempo real por cualquier usuario por su nombre, apellido, cédula o número de celular/teléfono.
2. Capacidad de buscar en tiempo real por cualquier cita (presente, pasada o futura) por su número de cita
3. Capacidad de poder encontrar la cita por su código QR con un dispositivo móvil o tableta
4. Poder gestionar hacia dónde enviar al usuario dentro de la institución según su caso, por medio de un Sistema Interactivo de Turnos
5. Poder ingresar al sistema de turnos al usuario para que este pueda ser llamado de modo visual en pantalla, y simultáneamente también por voz y por mensaje de WhatsApp a la hora que llegue su turno
6. Poder reagendar citas de usuarios
7. Poder cancelar citas de usuarios
8. Poder ver una lista de usuarios que faltaron a sus citas

III. Módulo de Turnos Interactivo (voz y visual)

Este módulo de uso interno se encarga de llevar todo lo concerniente a los turnos de los usuarios que visitan la institución. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder permitir que los distintos departamentos y usuarios dentro del CONADIS puedan asignar turnos y cambiar de turnos a los usuarios externos que visitan la institución
2. Poder llamar los turnos en tiempo real desde un interfaz visual para tal fin con el nombre del usuario

3. Poder mostrar los turnos llamados (y hacia dónde deben dirigirse) en una pantalla en tiempo real
4. Poder llamar los turnos con una voz humana sintetizada de alta calidad
5. Poder llamar los turnos en paralelo con mensajes de WhatsApp en tiempo real

IV. Módulo de Gestores & Análisis

Este módulo es para el uso interno de las personas que evalúan las aplicaciones de los usuarios externos para obtener sus Certificados de Discapacidad. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder llamar el turno de los que están presentes para sus evaluaciones
2. Poder ver el historial de citas del usuario externo
3. Poder ver las solicitudes que se hicieron por el sistema en tiempo real a la hora que los usuarios llenaron los formularios pertinentes:
 - a. Esto incluye el implementar online los cuatro (4) formularios internacionales que se utilizan para estos según la edad del usuario.
 - b. Si se está solicitando un Certificado de Discapacidad, poder capturar el formulario de evaluación completo por esta misma vía
 - c. Poder ver todos los formularios llenados con sus calificaciones
 - d. Poder generar una valoración de aplicabilidad según fórmulas o algoritmos previamente especificados para procesar tales formularios
4. Poder agregar notas a las evaluaciones realizadas
5. Poder emitir carta de negación de certificación (y especificando por qué no aplica) y generar una carta formal de No Certificación para imprimir
6. Poder aprobar evaluaciones para que siga al próximo paso

V. Módulo de Visualización de Certificados

En este módulo se imprimen los Certificados aprobados. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder ver una lista de los Certificados a imprimir
2. Poder generar un PDF del Certificado a modo de vista previa para validar y consecuentemente realizar una de las siguientes acciones: a) revertir para corrección en caso de evidenciar algún error, o b) enviar a firma en caso de estar correcto.
3. Una vez que el PDF mencionado en el literal b del numeral anterior, sea devuelto firmado, poder marcar la solicitud de Certificado como firmada y enviarla a impresión.
4. El Certificado debe contener un código QR que al ser escaneado valide que es real y que pertenece a la persona indicada en el carnet

VI. Módulo de Firma de Certificados

En este módulo se firman los Certificados generados de forma correcta. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder ver una lista de los Certificados a firmar digitalmente.
2. Poder ver un PDF del Certificado a firmar.
3. Poder marcar la solicitud de Certificado como firmada y enviarla a entrega.

VII. Módulo de Entrega de Certificados

En este módulo se entregan los Certificados impresos y firmados a los usuarios que los solicitaron y fueron aprobados. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder ver una lista de los Certificados a entregar
2. Poder ver un PDF del Certificado a entregar para comparar con el que se va a entregar impreso y firmado.
3. Poder marcar la solicitud de Certificado como entregada

VIII. Módulo de Recordatorios Proactivos por WhatsApp

Este módulo integrará a CONADIS con un sistema de mensajería para poder enviar mensajes automatizados en tiempo real. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Integración con WhatsApp por medio de un API para el envío de mensajes en tiempo real.
2. El poder enviar mensajes automatizados sin intervención humana o en respuesta a acciones humanas en el sistema.
3. Enviar mensajes para estos eventos:
 - a. Con la asignación de un turno.
 - b. Como confirmación de una cita
 - c. Con un cambio de fecha/hora de alguna cita
 - d. Recordatorio proactivo el día antes de la cita para que recuerde acudir a tiempo y con los documentos apropiados
 - e. Por no haber asistido a su cita el día acordado

IX. Módulo de Estadísticas

En este módulo se podrán ver estadísticas en tiempo real del sistema en general. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder ver estadísticas según los roles dentro del CONADIS:
 - a. Estadísticas generales
 - b. Estadísticas departamentales
 - c. Estadísticas regionales
 - d. Estadísticas individuales
2. Poder segmentar estadísticas en el tiempo:
 - a. El día de hoy
 - b. La semana actual
 - c. El mes actual
 - d. El año actual
 - e. Una fecha en particular
 - f. Cualquier rango de fechas
3. Poder segmentar estadísticas por departamento
 - a. Citas
 - b. Recepción
 - c. Análisis / Evaluaciones
 - d. Impresión
 - e. Firma



- f. Entrega
- 4. Poder filtrar por:
 - a. Cantidad de citas
 - b. Cantidad de solicitudes atendidas
 - c. Sucursal

X. Módulo de Satisfacción de Usuarios

Este módulo permite ver y evaluar el grado de satisfacción de los usuarios. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Poder enviar de forma automatizada a los usuarios un enlace de encuesta de satisfacción sobre su más reciente visita
2. Poder ver el promedio de las calificaciones de los usuarios, así como los detalles individuales de cada uno:
 - a. En todos los tiempos
 - b. En un rango de fecha específico
3. Poder seleccionar que el manejo de la información sea anónima o identificable con los datos de los encuestados
4. Poder filtrar por una sucursal en particular o ver los resultados de toda la institución

XI. Módulo de APIs para terceros

Este módulo provee funcionalidad para que entidades externas puedan interactuar con los sistemas del CONADIS de forma automatizada sin necesidad de intervención humana. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Implementar un API para la consulta de validez de un Certificado de Discapacidad
2. Se proveerá el código QR o el número del certificado y el sistema devolverá si es válido o no y la fecha de emisión, junto con el nombre y apellido de la persona.
 - a. Dependiendo del tipo de institución vinculadas al proceso, el módulo debe discriminar que tipo de información compartir
3. El API debe funcionar en base a una conexión segura con HTTPS y, por tanto, con un Certificado Digital y un token por cada proveedor al cual se le vaya a dar acceso.
4. Debe permitir realizar integración a la inversa, es decir, que CONADIS pueda consultar en tiempo real con API's de otras instancias.
5. El protocolo se implementaría como una llamada HTTPS GET y la carga del mensaje de retorno sería provista en un formato JSON

XII. Módulo de integración con la JCE

Este módulo permitirá interactuar con los API de integración de la Junta Central Electoral. Este módulo deberá implementar las siguientes funcionalidades:

1. Hacer la integración técnica con el API de la JCE.
2. Permitir consultar en tiempo real el API de revisión de cédula de la JCE para obtener los datos básicos del usuario externo.
3. Poder mostrar la foto de la persona representada en la cédula de identidad.
4. Notar que esto conlleva una negociación aparte entre el CONADIS y la JCE con respecto a los costos de las consultas.

8. Cronograma de ejecución

El oferente que resulte Adjudicado deberá coordinar sus actividades bajo la supervisión de los responsables de los Departamentos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y de Servicios a Personas con Discapacidad como contraparte técnica o de quienes sean designados para los fines por la Máxima Autoridad Ejecutiva, en los tiempos establecidos en el siguiente cronograma de entregas.

Productos	Actividades	Fecha de ejecución y/o entrega
Producto 1.- Plan de trabajo que detalle las actividades específicas a realizar para el desarrollo e implementación del sistema, la metodología a utilizar y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos (desarrollo de la arquitectura del sistema, implementación de los módulos, etc.) y de ejecución de las actividades.	Realizar reunión inicial con la contraparte técnica del Conadis.	Una semana después de la formalización del contrato
	Presentar propuesta del plan y cronograma de trabajo.	Tres días laborables, posterior a la reunión inicial.
Producto 2.- Desarrollo del Sistema mediante acceso al alojamiento de servidor externo (nube) proporcionado por Conadis donde iniciará el desarrollo e implementación del sistema y sus módulos.	Entregar el diseño del sistema listo para implementación el cual debe contener bosquejo de todas las pantallas y el esquema de base de datos.	No mayor a cinco (5) días calendarios contados a partir de la notificación del Contrato por parte de la CGR.
Producto 3.- Implementación del Sistema y módulos , con validación periódica con la contraparte técnica del Conadis para verificar el desarrollo e implementación.	Revisar los ambientes de desarrollo en la nube en modo de prueba.	Una primera revisión a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución del servicio y una segunda revisión a los noventa (90) días contados a partir de la misma fecha de inicio.
Producto 4.- Sistema y módulos totalmente implementado.	Validar la implementación del sistema con la contraparte técnica del Conadis.	No mayor a seis (6) meses contados a partir del inicio de la ejecución del servicio.

9. Cronograma de actividades del proceso de contratación

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves veintiséis (26) de septiembre del año dos mil veinticinco (2025) a las 12:00 M.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas. Desde el jueves veintiséis (26) hasta el martes treinta (30) de septiembre del año dos mil veinticinco (2025) a las 05:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas. Hasta el jueves dos (2) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) a las 02:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Lunes seis (6) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) hasta las 12:00 M.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	La apertura de los Sobres "A" será realizada en presencia de Notario Público en el Salón de Reuniones del Conadis, el lunes seis (6) de octubre del dos mil veinticinco (2025) a las 02:00 p.m. La verificación, validación y evaluación de las ofertas técnicas será realizada desde el martes siete (7) hasta el miércoles ocho (8) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
6. 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)	Viernes diez (10) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
7. 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)	Desde el viernes diez (10) hasta el miércoles quince (15) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el miércoles quince (15) hasta el viernes diecisiete (17) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Lunes veinte (20) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes veintiuno (21) de octubre del dos mil veinticinco (2025) a las 10:00 a.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Desde el martes veintiuno (21) al miércoles veintidós (22) octubre del dos mil veinticinco (2025).
12. 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) <i>(Si Aplica)</i>	Jueves veintitrés (23) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Lunes veintisiete (27) de octubre del dos mil veinticinco (2025) hasta las 02:00 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Martes veintiocho (28) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
15. Adjudicación	Miércoles veintinueve (29) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Jueves treinta (30) de octubre del dos mil veinticinco (2025).
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	A más tardar el miércoles cinco (5) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Inmediatamente sea suscrito entre las partes.

10. 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 en las oficinas del Conadis ubicadas en la Calle Proyecto 27 de Febrero No.12, ensanche Miraflores, Santo Domingo, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple 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.

Las documentaciones contenidas en el Sobre "A" que sean presentadas en formato papel, deberán adicional al Original y copia solicitadas, estar contenidas en una memoria USB. Dicha documentación debe estar escaneada, guardadas y nombradas de manera individual en la memoria USB, conforme a como se solicitan en los listados de documentación legal, financiera y técnica solicitados en el presente pliego. **En este formato SOLO debe incluirse la documentación solicitada en el Sobre "A", bajo ningún concepto deberá contener la documentación del Sobre "B".**

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD (CONADIS)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CONADIS-CCC-CP-2025-0004

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP deberán cargar los documentos legales, técnicos y financieros en el **Sobre 1 - Requisitos Técnicos (Sobre A)**.

Los documentos referentes a la propuesta económica, dígase oferta económica (cotización) y garantía de la seriedad de la oferta, deberán cargarse en el **Sobre 2 - Propuesta Económica (Sobre B)**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En caso de publicación de la oferta directamente en el SECP, las copias No Aplican, solo cargar los documentos originales, firmados y sellados, conforme se requieren.

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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Subsanable*.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. Los datos suministrados en este formulario serán los utilizados por el Conadis para todas las notificaciones resultantes del proceso. *Subsanable*.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. *No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. Subsanable.*
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. *No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. Subsanable.*
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial 80100000 correspondiente a *Servicios de asesoría de gestión*, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. *Subsanable.*
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). *Subsanable.*
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Subsanable.*
- 8) Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa. *Subsanable.*
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado. *Subsanable.*
- 10) Declaración jurada simple original *debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y notariada*, 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. *Subsanable.*
- 11) Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, *debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República*. Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0004) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo con sus estatutos sociales. *Subsanable.*
- 12) Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero). *Subsanable.*
- 13) En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal. *Subsanable.*

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

b) Documentación financiera⁵:

- 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-2), debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente de la firma que presenta. **Subsanable.**
- 2) Estados Financieros Comparativos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de los años dos mil veinticuatro (2024-2023) y dos mil veintitrés (2023-2022) incluyendo respectivas notas explicativas debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA), independiente de la firma que presenta, donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. **Subsanable.**

Nota: Si los Estados Financieros no son comparativos deben presentar los tres (3) últimos ejercicios contables, dos mil veinticuatro (2024), dos mil veintitrés (2023) y dos mil veintidós (2022), conforme a las especificaciones detalladas en el párrafo uno (1) del punto dos (2), notas explicativas, firmados, sellados por la empresa, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA) independiente de la firma que presenta. **Subsanable.**

12.1.2 Documentación técnica. No subsanable:

- 1) **Oferta técnica** (No Subsancable) que debe incluir el detalle de la arquitectura, flujos de datos, descripción de los módulos, así como guías de instalación y mantenimiento, asegurando que el conocimiento quede completamente transferido a la institución. Dicha oferta debe detallar entre otros relevantes, los siguientes:
 - a) Alcance y metodología de trabajo a utilizar para el desarrollo e implementación total del sistema.
 - b) Cronograma de ejecución del desarrollo del sistema, incluido el tiempo de implementación con fechas de entrega de cada producto.
 - c) Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en: lenguajes de programación, frameworks y base de datos.
 - d) Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.

Las informaciones presentadas en una oferta técnica pueden estar sujetas a aclaración. No presentar una oferta técnica implica descalificación de su propuesta sin más trámite. No subsanable.

2) Experiencia del personal propuesto:

- a) Formulario Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar la experiencia de diez (10) años o más de ejercicio profesional, incluidos cinco (5) años o más en el sector gubernamental. **Subsanable.**
- b) Formulario SNCC.D.045 sobre Currículo del Personal Profesional Propuesto con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales. **Subsanable.**

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

- c) Formulario SNCC.D.049 experiencia como contratista, debidamente completado, firmado y sellado y con las documentaciones que acrediten la ejecución satisfactoria de trabajos similares realizados, tales como cartas de referencia, constancia y/o satisfacción por parte de la empresa/institución contratante. No aplican órdenes de servicio ni notificaciones de adjudicación. *Subsanable.*
- d) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. *(Debe ir anexo al formulario SNCC.D.048). Subsanable.*

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, aquellas empresas que decidan participar como consorcios deberán presentar:

1. **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. *Subsanable;*
2. 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. *Subsanable.*

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

- El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras.
- No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio de los bienes de manera individual (por los ítems que oferte) y totalizada al final del formulario. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos 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 bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el lunes uno (1) de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del periodo 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.

d) 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 al Conadis ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza⁶ de Fianza 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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Conadis;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia mínima hasta el lunes uno (1) de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

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

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

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

12.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

⁶ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

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) fotocopia simple 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 "d" del presente pliego de condiciones. *Subsanable*⁷.

La presentación de la Garantía de la Seriedad de la Oferta dentro de la documentación de la Oferta Técnica (Sobre A), será motivo de descalificación automática sin más trámite.

De igual forma será descalificada sin más trámite, la oferta que no presente la Garantía de Seriedad de la Oferta.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁸

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1 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 ⁹
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

⁷ 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 contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

⁸ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁹ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

De no cumplirse con uno cualquiera de los 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 conjuntamente con las fases de evaluación.

13.1.1 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 la sección I, 12.1.1, literal a) sobre **"Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado.
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado.
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial 80100000 correspondiente a <i>Servicios de asesoría de gestión</i> , referida en el numeral 2 sobre "Objeto del procedimiento de selección" de este pliego. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple si el registro está vigente y contiene dentro de sus actividades comerciales, la correspondiente a los bienes ofertados.
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple si al momento de presentación de la oferta la certificación está vigente y con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple si los mismos están debidamente registrados en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes.
Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada	Cumple si los datos requeridos y están debidamente registradas en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado por la empresa ofertante.
Declaración jurada simple original <u>debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y notarizada</u> , 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.	Cumple si consigna lo solicitado y si la presenta debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y <i>notarizada</i> .
Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el <u>sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República</u> . Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0004) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo a sus estatutos sociales.	Cumple si consigna lo solicitado y si lo presenta con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.
Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero).	Cumple si la presenta con todos los datos legibles.
En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal.	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.

13.1.2 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 numeral 12.1.1, literal "b" sobre "**documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Se determinará la solvencia, capacidad económica y financiera conforme a las disposiciones del artículo 8, numeral 3 de la Ley, analizando los índices de solvencia, liquidez, corriente y de endeudamiento, utilizando las fórmulas detalladas a continuación:	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-2), debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público	Cumple si los presenta conforme se solicita.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
A) Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total. Límite establecido: Mayor 1.20. Mayor o igual que > 1.20 (Cumple). Menor que < 1.20 (No cumple)	Autorizado (CPA). Subsancable.	
B) Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente. Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple). Menor que < 0.9 (No cumple).	Estados Financieros Comparativos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de los años dos mil veinticuatro (2024-2023) y dos mil veintitrés (2023-2022) incluyendo respectivas notas explicativas debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. Subsancable.	Cumple si los presenta conforme se solicita y si una vez analizados éstos, sus índices se encuentran dentro de los límites establecidos en las fórmulas descritas.
C) Índice de endeudamiento = Pasivo Total/ Patrimonio Neto. Límite establecido: Menor 1.50. Menor o igual que > 1.50 (Cumple). Mayor que < 1.50 (No cumple).	Nota: Si los Estados Financieros no son comparativos deben presentar los tres (3) últimos ejercicios contables, dos mil veinticuatro (2024), dos mil veintitrés (2023) y dos mil veintidós (2022), conforme a las especificaciones detalladas en el párrafo uno (1) del punto dos (2), notas explicativas, firmados, sellados por la empresa, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA). Subsancable.	

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 12.1.2 sobre “**Documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología Cumple / No cumple, donde todos los documentos referidos en el citado numeral 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. Para los fines antes descritos se empleará el siguiente esquema:

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica y Experiencia del Personal Propuesto	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica que debe incluir el detalle de la arquitectura, flujos de datos, descripción de los módulos, así como guías de instalación y	Cumple si presenta la oferta técnica incluyendo todos los requerimientos solicitados. Las informaciones presentadas en una oferta

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica y Experiencia del Personal Propuesto	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
mantenimiento, asegurando que el conocimiento quede completamente transferido a la institución. Dicha oferta debe detallar entre otros relevantes, los siguientes: a) Alcance y metodología de trabajo a utilizar para el desarrollo e implementación total del sistema. b) Cronograma de ejecución del desarrollo del sistema, incluido el tiempo de implementación con fechas de entrega de cada producto. c) Equipo de trabajo indicando su responsabilidad y experiencia en: lenguajes de programación, frameworks y base de datos. d) Certificación de no Conflictos de Intereses con el trabajo a realizar.	técnica pueden estar sujetas a aclaración. <u>No presentar una oferta técnica implica descalificación de su propuesta sin más trámite.</u>
Formulario Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado y con las informaciones que acrediten la experiencia solicitada.
Formulario sobre Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045).	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado y con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales enunciadas.
Formulario SNCC.D.049 experiencia como contratista.	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado y con las informaciones que acrediten la ejecución satisfactoria de trabajos similares.
Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario SNCC.D.048).	Cumple si las presenta conforme a lo requerido.

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el lunes uno (1) de diciembre del dos mil veinticinco (2025) inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple si el monto de la garantía se corresponde con el monto ofertado, porcentaje solicitado y con vigencia en el tiempo requerido.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, sin alteraciones ni tachaduras ni correcciones. El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple si el formulario está presentado conforme a los criterios solicitados y el monto está expresado de manera correcta tanto en números como en letras.
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple si el precio ofertado es el menor de entre las demás ofertas habilitadas.

13.3 Criterio de adjudicación

El método que se utilizará para la Adjudicación será basado en el sistema precio y se decidirá a favor del oferente/proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos exigidos, y posterior a esto, presente menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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 ordinario por Comparación de Precios para la *Contratación de los Servicios de Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional*, marcada con el número de Referencia CONADIS-CCC-CP-2025-0004 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 lunes seis (6) de octubre del año dos mil veinticinco (2025) a las 12:00 M.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin

posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora, de recibirlas y depositarlas en el Departamento Jurídico quienes se encargarán de custodiarlas hasta su entrega al(la) Notario Público actuante el día y horas fijados para su apertura. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

Los 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 el numeral 13.1 sobre *Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"* del pliego.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC 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 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 y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *Informe Definitivo de Evaluación Técnica* conforme al documento estándar de la DGCP emitido para estos fines 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 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, 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 Conadis 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 Conadis se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 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.

4.1 Objetivos de la diligencia:

- Verificar si los oferentes participantes presentan riesgos de Colusión;
- Verificar si los oferentes participantes entran dentro del régimen de prohibición del artículo 14 de la ley 340-06;
- Verificar si los oferentes participantes no presentan conflicto de interés;
- Verificar si existen riesgos de corrupción en el proceso;
- Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores.

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 que deseen participar y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 el numeral 13.2 sobre

Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica 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 Económica y Recomendación de Adjudicación** conforme al documento estándar de la DGCP emitido para estos fines, 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 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 de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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. Adjudicación¹⁰

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 Conadis 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 Fianza 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.

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), 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 ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos (2) 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 sobre *Garantías del fiel cumplimiento de contrato* 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 contrato¹¹

El contrato entre el CONADIS 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 se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del CONADIS en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la notarización 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 (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del mismo y/o hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas consignado en el numeral 8 sobre "*Cronograma de ejecución*", el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Conadis ha designado como miembros del equipo responsable de la gestión del contrato quienes se encargarán de monitorear el avance del mismo, verificando que la ejecución del servicio cumpla con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completado dicho servicio, certifiquen la entrega con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

- 1) **Jean Carlos Matos Tejada** quien se desempeña como Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación del Conadis;
- 2) **Candy Atilsy Durán Abreu** quien se desempeña como Encargada del Departamento de Servicios a Personas con Discapacidad del Conadis;
- 3) **Lilian López Mejía** quien se desempeña como Analista del Sistema de Valoración del Conadis
- 4) **José Luís Jáquez Hernández** quien se desempeña como Supervisor de Almacén y Suministro del Conadis.

6. Condiciones de prestación del servicio. Confidencialidad.

La relación de trabajo con la empresa que resulte adjudicada será bajo la coordinación y supervisión directa de los encargados de los departamentos de Servicios a Personas con Discapacidad y el de Tecnologías de la Información y Comunicación del CONADIS, con el apoyo del personal designado para tales fines. El CONADIS brindará acceso a cualquier documentación necesaria y apoyará en la gestión logística de la implementación de las respectivas acciones a desarrollar.

Toda la información que sea facilitada a la empresa adjudicataria en el marco de la contratación resultante del presente proceso para dar inicio a los trabajos, así como la generada en el marco del desarrollo del sistema será de carácter confidencial. La empresa adjudicataria deberá entregar al CONADIS toda la información de respaldo de los documentos, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados. La empresa adjudicataria y sus relacionados no podrán divulgar ninguna información

relacionada con las operaciones del CONADIS, sin su consentimiento previo por escrito, por ser consideradas como **CONFIDENCIALES**. En igual sentido, no podrán ser divulgados ninguno de los datos, instrumentos de valoración utilizados para generar o los generados a raíz del desarrollo del sistema.

La propiedad intelectual del sistema será del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) por lo que la empresa adjudicataria deberá entregar todos los códigos fuente, scripts, y documentación necesaria para la continuidad y evolución futura del sistema.

7. Entregas a requerimiento

El Conadis solicitará que el objeto de la contratación, es decir, el desarrollo del sistema se realice con una dedicación de tiempo completo dentro de los tiempos y plazos establecidos y aprobados de que trata el numeral 8 sobre "*Cronograma de ejecución*". Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en el citado cronograma, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el Conadis deberá entregar un avance inicial (*pago de anticipo a requerimiento del adjudicatario para fortalecer su capacidad económica*) correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

Para proceder con el pago del anticipo el oferente adjudicado deberá presentar una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial y factura con comprobante fiscal gubernamental por el monto del citado porcentaje. Este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del Contrato por parte de la Contraloría General de la República.

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.

9. Suspensión del contrato

El Conadis 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.

10. 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.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El CONADIS 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 al CONADIS 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.

12. Condiciones de pago y retenciones

El Conadis procederá a realizar los pagos en un tiempo estimado de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días luego de recibida las facturas con número de Comprobante Fiscal Gubernamental en el Departamento de Contabilidad, luego de realizadas las entregas establecidas en el cronograma de ejecución detallado en este pliego, ya que la institución realiza los pagos mediante transferencias bancarias soportados en libramientos. Para la realización de este pago el adjudicatario debe estar al día en las obligaciones fiscales (DGII, TSS).

Los pagos antes mencionados se realizarán conforme a la siguiente tabla

Producto	Porcentaje (%) de pago
Entrega productos 1 (Plan de trabajo) y 2 (Desarrollo del sistema, entrega del diseño listo para implementación)	Veinte por ciento (20%)
Entrega producto 3 (Implementación del sistema y módulos)	Cuarenta por ciento (40%)
Entrega producto 4 (Sistema y módulos totalmente implementados)	Cuarenta por ciento (40%)

En el caso de que el oferente que resulte adjudicado esté debidamente certificado como MiPyMe's y opte por el pago del anticipo de que trata el numeral 8 sobre "*Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo*", el primer pago establecido en la tabla que antecede queda sin efecto, manteniendo invariable las fechas de entrega de los productos asociados al mismo. La suma restante será pagada conforme se establece en la citada tabla.

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 no mayor de diez (10) días¹² 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 hábiles¹³, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁴ no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de quince (15) días;

¹² Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

¹³ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁴ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) La prestación o ejecución de menos módulos de los solicitados y adjudicados.

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

Una vez determinado el incumplimiento del contrato por causas imputables al proveedor adjudicado, el Conadis procederá a activar la Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento realizando el debido proceso determinado en el artículo 231 del Reglamento núm. 416-23.

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

CAP	Certificado de Apropriación 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
SIGI	Sistema Integrado de Gestión Institucional
JCE	Junta Central Electoral
NVDA	Acceso al Escritorio No Visual
JAWS	Acceso al Trabajo con Voz
VoiceOver	Voz en Off

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁵: 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:¹⁶ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹⁷: 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 Diligencia¹⁸: 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.

6) Gestión de Riesgos¹⁹: 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) Riesgo²⁰: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

¹⁵ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁶ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁰ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

10) Servicios²¹: 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 a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

13) Acceso al Escritorio No Visual (NVDA por sus siglas en inglés): Lector de pantalla gratuito y de código abierto para sistemas operativos Windows que permiten a personas con discapacidad visual acceder a computadoras y aplicaciones.

14) Acceso al Trabajo con Voz (JAWS por sus siglas en inglés): Lector de pantalla para Microsoft Windows que permite a personas con discapacidad visual utilizar ordenadores (computador).

15) Voz en Off (VoiceOver): Función de lectura de pantalla para personas con discapacidad visual que describen el contenido en pantalla y en la producción audiovisual. Es la técnica de superponer una narración o traducción sobre el audio original comúnmente utilizada en documentales y publicidad.

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 ordinario mediante Comparación de Precios para la *Contratación de los Servicios de Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional*, convocado por el Conadis marcado con el número de Referencia: **CONADIS-CCC-CP-2025-0004**, 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.

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 Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional* marcado con el número de Referencia CONADIS-CCC-CP-2025-0004 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 designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del

²¹ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²². 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 el Conadis podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación; y
- 9) El contrato,

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

²² 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".

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

El proceso ordinario mediante modalidad de Comparación de Precios Menor para la *“Contratación de los Servicios de Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional”*, marcado con el número de Referencia CONADIS-CCC-CP-2025-0004, convocado por el Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) además de la normativa nacional, también está sujeta al capítulo IX, dedicado a Compras Gubernamentales del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

7. 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.

8. 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.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico comitedecompras@conadis.gob.do. El oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución o del portal de la DGCP, deberá notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del Conadis mediante el correo comitedecompras@conadis.gob.do a los fines de que la Entidad contratante tenga conocimiento de su interés en participar.

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.

10. 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.

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.

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.

11. 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.

12. 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 fraudulentas²³, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

13. 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

²³ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

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.

14. 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 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.

15. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el CONADIS 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 CONADIS otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el CONADIS 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.

16. 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.

17. 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.

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

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.

A continuación, se identifican los riesgos²⁴ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

²⁴ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

19. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario de Currículo Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045)
- 5) Formulario de Experiencia Profesional Personal Principal (SNCC.D.048)
- 6) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 7) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 8) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 9) Compromiso ético firmado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones y los miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato.



Alexis Antonio Alcántara Dionicio

Presidente de Comité de Compras y Contrataciones

No hay nada escrito después de esta línea
