

**Consejo Nacional de Discapacidad
(Conadis)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
EN EL PROCESO ORDINARIO DE COMPRA MENOR**

**Contratación de Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan
Nacional de Discapacidad Conadis**

CONADIS-DAF-CM-2025-0023

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
20 de octubre, 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. Lugar de ejecución del servicio.....	6
5. Tiempo de ejecución del servicio	6
6. Cronograma de actividades	6
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas	7
7.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
8. Documentación a presentar	8
9. Contenido de la oferta técnica.....	8
10. Documentación de la oferta técnica	8
10.1.1 Credenciales:.....	8
10.1.2 Documentación técnica:.....	10
11. Contenido de la Oferta Económica.....	10
11.1 Documentos de la oferta económica	11
12. Metodología de evaluación de la oferta técnica y documentación legal.....	12
12.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	12
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	13
13. Criterio de adjudicación.....	15
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	15
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas	15
1. Apertura de ofertas técnicas	16
2. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación.....	16
3. Adjudicación	17
4. Condiciones de pago y retenciones	17
5. Recepción de servicio.....	18
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	18
1. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	18
2. Suspensión del contrato	19
3. Modificación de los contratos	19
4. Equilibrio económico y financiero del contrato	19
5. Condiciones de pago y retenciones	19
6. Subcontratación	20
7. Recepción de servicio.....	20
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	21
9. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	21
1. Siglas y acrónimos	21
2. Definiciones	22
3. Objetivo y alcance del pliego.....	23
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	23
5. Interpretaciones	24
6. Idioma.....	24
7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	25
8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	25

9.	Derecho a participar	25
10.	Prácticas prohibidas	26
11.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	26
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	27
13.	Contratación pública responsable	28
14.	Firma digital	28
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	28
16.	Gestión de riesgos	30
17.	Anexos documentos estandarizados	30

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis), es una institución autónoma y descentralizada con personalidad jurídica, con autonomía administrativa, financiera y técnica. Adscrito a la Presidencia de la República y bajo la supervisión del Ministerio de la Presidencia, su función primordial radica en coordinar la formulación y evaluación de políticas públicas destinadas a garantizar la plena inclusión de las personas con discapacidad, así como en la defensa y promoción de sus derechos, abocándose a la erradicación de la discriminación.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas, 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, de Compra menor para la **Contratación de Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad Conadis**; con el número de Referencia: CONADIS-DAF-CM-2025-0023, 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.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad Conadis**, 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- 90110000 UNSPSC en el tercer nivel -clase- por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 90111603 **Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros**.

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:

Ítem	Cantidad Unidad	Servicio	Especificaciones Técnicas
S-CM-076 Alquiler de Salón con refrigerio matutino y almuerzo para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad			
1	01/Día	Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Taller Plan Nacional de Discapacidad para 150 personas	Ambientación: -Entrada al hotel, el salón y a los baños accesibles: varios participantes son usuarios de sillas de rueda. El salón ofertado deberá estar disponible para ser evaluado por los peritos institucionales luego de la apertura de las ofertas y antes de la adjudicación.

			<p><u>-Salón con capacidad para ciento cincuenta (150) personas, para un (1) día en fecha 01 de Diciembre 2025</u></p> <p>-Tipo de montaje: Auditorio</p> <p>-Tipo de escenario: Tarima</p> <p>-Mesa de honor: Cinco Sillas con manteles y bambalinas</p> <p><u>Servicios multimedia:(conexión internet):</u></p> <p>-Internet/Wi-Fi disponible en el salón para todos los participantes.</p> <p><u>Sistema de sonido</u></p> <p>-Micrófonos inalámbricos en pódium estático</p> <p>-Micrófonos inalámbricos de mano libre</p> <p>-Bocinas aéreas</p> <p>-Bocinas de baja frecuencia</p> <p>-Consola digital</p> <p>-Personal técnico</p> <p>-Instalación de sistema de sonido</p> <p><u>Sistema de audiovisuales:</u></p> <p>-Proyector de alta definición</p> <p>-Pantalla de alta definición</p> <p>-Teleprompter</p> <p>-Pointer.</p> <p>-Suministro de energía eléctrica dentro del salón y extensiones eléctricas para los equipos.</p> <p>-Disponibilidad de parqueos de acuerdo con la cantidad de participantes.</p> <p><u>Alimentos y Bebidas:</u></p> <p>-Estación permanente de agua, café y té</p> <p>-Incluir mozo</p> <p>-Hora 8:00 a.m.</p> <p>-Refrigerio tipo Buffet con cuatro (4) variedades saladas y dos (2) dulces y variedades de jugos naturales. Degustación fuera del salón del evento. Hora 11:00 a.m.</p> <p>-Almuerzo tipo Buffet con dos (2) opciones arroz, dos (2) opciones de carne/proteína, una (1) opción de pescado, dos (2) guarniciones y tres (3) postres.</p> <p>-Bebidas servidas durante el almuerzo: agua, refrescos y jugos naturales.</p> <p><u>Especificar en propuesta/cotización variedades disponibles para fines de elección</u></p> <p>DE PREFERENCIA LA MENOR CANTIDAD POSIBLE DE HARINAS Y FRITURAS</p> <p>Fecha realización: lunes primero (01) de Diciembre del 2025. Se informará oportunamente al oferente que resulte adjudicado</p>
--	--	--	--

4. Lugar de ejecución del servicio

Se le informará oportunamente al oferente que resulte adjudicado, siempre dentro de Santo Domingo.

5. Tiempo de ejecución del servicio

Refrigerio: 8:00 AM

Almuerzo: 11:00 AM

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Lunes veinte (20) de octubre de dos mil veinticinco (2025), a las 2:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el miércoles veintidós (22) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el jueves veintitrés (23) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 10:15 a.m.
4. Presentación de las ofertas (oferta técnica) y (oferta económica)	Hasta el viernes veinticuatro (24) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 9:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas	Hasta el viernes veinticuatro (24) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 9:05 a.m.
6. Apertura y lectura de Propuestas Económicas	Hasta el viernes veinticuatro (24) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 9:05 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta miércoles veintinueve (29) de octubre del dos mil veinticinco (2025), a las 02:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta lunes tres (3) de noviembre del dos mil veinticinco (2025), a las 10:00 a.m.
9. Adjudicación	Hasta el miércoles (12) de noviembre del dos mil veinticinco (2025), a las 2:00 p.m.
10. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el jueves trece (13) de noviembre del dos mil veinticinco (2025), a las 2:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el viernes (14) de noviembre del dos mil veinticinco (2025), a las 10:00 a.m.
12. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Hasta el viernes catorce (14) de noviembre del dos mil veinticinco (2025), a las 02:00 p.m.

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **calle Proyecto 27 de Febrero número 12, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

7.1 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 en original y en estos deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CONADIS-DAF-CM-2025-0023

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

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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 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.

8. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² 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.

9. 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 especificaciones técnicas.

10. Documentación de la oferta técnica

10.1.1 Credenciales:

¹ No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

² 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.

a) Documentación Legal: (subsanable)

- 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**.
- 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.
- 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.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 90110000 **en el tercer nivel -clase-** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **90111603 Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros** 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 accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada 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**.
- 12) 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-DAF-CM-2025-0023) 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**.
- 13) 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**.

³ 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.

- 14) 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*

10.1.2 Documentación técnica:

- a. Oferta técnica detallando todas las descripciones de los servicios ofertados, tales como refrigerios, almuerzos, detalles técnicos y espacio ofertado, **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.**
- b. Validación de que el espacio cumple con lo requerido y especificado en las especificaciones técnicas, para ello un equipo de peritos institucionales estaría visitando el salón ofertado luego de recibidas ofertas y previo a la adjudicación
- c. Carta compromiso de entrega de los servicios

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/ proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

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 3 meses posteriores a la orden de servicio.

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) Póliza⁴ 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, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el primero (01) de diciembre del año 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

11.1 Documentos de la oferta económica

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el literal "d" numeral 10 correspondiente al título de "garantía de seriedad de la oferta" del presente pliego de condiciones. Subsancable⁵.

⁴ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁵ 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 subsancable.

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.

Nota: sobre la Garantía de Seriedad:

El contenido de la garantía de seriedad de la oferta será subsanable de acuerdo con lo establecido en reglamento 416-23 en su artículo 195, sin embargo, la no presentación de dicha garantía no será subsanable, esto implica descalificación de su propuesta sin más trámite.

12. Metodología de evaluación de la oferta técnica y documentación legal

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.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple
Cumplimiento tiempo de servicio	Cumple/No cumple

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 juntamente con las fases de evaluación.

12.1 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 9.1.1 sobre a) 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 firmado y sellado.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado.
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	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), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	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, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 90100000, correspondiente a Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas), 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, las 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 registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
Declaración jurada original <u>debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y notariada</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. Subsanable	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
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, <u>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-DAF-CM-2025-0023)</u> 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 .	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del Presidente, Gerente o Representante Legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física. Subsanable .	Cumple al presentar documento solicitado conforme a los requerimientos.
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	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 9.1.2 referente a "Documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones

técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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

Propuesta técnica	
Criterio a evaluar: Capacidad técnica	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Oferta técnica	Oferta técnica detallando todas las descripciones de los servicios ofertados, tales como refrigerios, almuerzos, detalles técnicos y espacio ofertado, <u>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.</u>
Validación de que el espacio cumple con lo requerido y especificado en las especificaciones técnicas, para ello un equipo de peritos institucionales estaría visitando el salón ofertado luego de recibidas ofertas y previo a la adjudicación	Cumple, una vez sea evaluada y corresponda con los criterios de accesibilidad requerida
Carta compromiso de entrega de los servicios firmada y sellada	Cumple, entregando documento con lo requerido

12.1.2 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 treinta (30) de diciembre del dos mil veinticinco (2025) inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de 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.
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.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
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 su oferta luego de cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y por consecuencia habilitada para evaluar su oferta económica, es la de menor precio

13. 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 presente menor precio por el proceso completo.

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 y ofertas económicas

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de compra menor de *Contratación de Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad Conadis con el* número de Referencia - CONADIS-DAF-CM 2025-0023, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Etapa única. la presentación y recepción y apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **viernes veinticuatro (24) de octubre del dos mil veinticinco (2025) hasta las 09:00 a.m.** establecida en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

1. Apertura de ofertas técnicas

La apertura de las ofertas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en presencia de la DAF, la unidad solicitante y la UOCC en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la evaluación/ponderación de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas, si las hubiere.

Por ser un proceso de etapa única (apertura de ofertas técnicas y económicas al mismo tiempo) las ofertas económicas en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no les sean entregadas a los peritos asignados hasta tanto no hayan concluido la ponderación/evaluación de las ofertas técnicas.

2. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.1.2 del pliego correspondiente *Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica*.

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* 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 fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la ponderación/evaluación de sus ofertas económicas. La DAF 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 ponderación/evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les será notificado dicha situación mediante el *informe definitivo de evaluación técnica*.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF 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

3. Adjudicación

La DAF 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 de la DAF 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 de este pliego.

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

4. 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 la factura con número de Comprobante Fiscal Gubernamental en el Departamento de Contabilidad, luego de realizadas las entregas de los productos establecidos en el cronograma de pago, ya que la institución realiza los pagos mediante transferencias bancarias soportados en libramientos. Para la realización de estos pagos el adjudicatario debe estar al día en las obligaciones fiscales (DGII y TSS).

5. 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 las Especificaciones técnicas, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con las Especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo 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.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL 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) **Leidy Stephany Almonte Cruz**, quien se desempeña como Periodista del Conadis;
- 2) **Gisell Elizabeth Mateo Nolasco**, quien se desempeña como **Analista de Accesibilidad** del Conadis;
- 3) **Joel Antonio Cid Abreu**, quien se desempeña como soporte técnico del departamento de TIC del Conadis;
- 4) **José Luís Jáquez Hernández** quien se desempeña como Supervisor de Almacén y Suministro del Conadis.

1. 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.

2. 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 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.

3. 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.

4. 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.

5. Condiciones de pago y retenciones

El Conadis procederá a realizar el pago en un tiempo estimado de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días luego de recibida la factura con número de Comprobante Fiscal Gubernamental en el

Departamento de Contabilidad, luego de realizada la entrega establecida en el cronograma de entrega 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).

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%)⁶ 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 firma y certificación del Contrato por parte de la Contraloría General de la República. La suma restante será pagada conforme se establece en el párrafo anterior.

6. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

7. 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 las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor de diez (10) días⁷ 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

⁶ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

⁷ Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁸, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁹ no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico compras@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 compras@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.

9. 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 a la DAF, 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.

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones

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

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

MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁰: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

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

3) Conflictos de Interés¹²: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

¹¹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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

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

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

10) Servicios¹⁶: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento por Compra Menor para la *Contratación de Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad Conadis*, convocado por el Conadis con el número de Referencia: **CONADIS-DAF-CM-2025-0023**, 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

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 Salón con Alimentos, Bebidas y Misceláneos para Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad Conadis* referencia CONADIS-DAF-CM-2025-0023, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF 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 instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones

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

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

Públicas¹⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés 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 notificarse a los proponentes mediante circular de la DAF mediante el SECP.

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

5. 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.

6. 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 la DAF deberán ser presentados en este idioma.

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

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.

7. 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 compras@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 compras@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.

8. 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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..

9. 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.

10. Prácticas prohibidas

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

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

11. 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

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

eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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.

12. 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 la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) 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 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

14. 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.

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

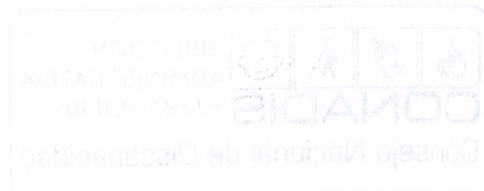
Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y

solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.



16. Gestión de riesgos

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

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO												EVALUACIÓN DEL CONTROL							
	Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo	Efectos	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable	Fecha estimada en	Fecha estimada	Monitoreo y revisión			
														P	r	I	C								
R1	Específico	Externo	Recepción y	Riesgos de cumplimiento	La no disponibilidad	Retraso en los	3	Possible (puede ocurrir en cualquier	Moderado	9	Riesgo medio	Almacén-Suministro	Seguimiento	3	Possible (puede ocurrir en cualquier	3	Moderado	9	Riesgo medio	0	Z	Institución y Proveedor	14/11/2025	30/12/2025	Correos y Permanente.
R2	Específico	Externo	Convocatoria	Riesgos de cumplimiento	Que los oferentes no cumplan con las	Declaración	3	Possible (puede ocurrir en cualquier	Catastrófico	5	Riesgo	Compras/Peritos	Evaluación de pliego	3	Possible (puede ocurrir en cualquier	5	Catastrófico	5	Riesgo alto	1	5	Institución	20/10/2025	01/12/2025	Evaluación de Trimestral.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por la DAF y los miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato.


Víctor José Valdez Rodríguez

