

**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD**



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

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE MONTAJE Y LOGÍSTICA PARA LANZAMIENTO DEL  
PLAN NACIONAL DE DISCAPACIDAD 2025-2035  
CONADIS-DAF-CM-2025-0028**

**SANTO DOMINGO, D. N.  
REPÚBLICA DOMINICANA  
18 DE NOVIEMBRE DEL 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Lugar de ejecución del servicio.....	7
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
7. Resultados esperados .....	7
8. Cronograma de actividades .....	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas. ....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	10
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
10. Documentación a presentar.....	10
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica.....	11
11.1.1 Credenciales:.....	11
11.1.2 Documentación técnica. No subsanable. ....	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	12
11.2.3 Documentos de la oferta económica .....	13
12. Metodología de evaluación .....	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica .....	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de las credenciales.....	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	15
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	16
13. Criterio de adjudicación.....	16
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>16</b>
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas. ....	17
2. Apertura de ofertas técnicas.....	17
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación.....	17
4. Debida diligencia .....	18
5. Ponderación / evaluación de las ofertas económicas. ....	19
6. Confidencialidad de la evaluación .....	20
7. Desempate de ofertas .....	20
8. Adjudicación.....	20
9. Adjudicaciones posteriores .....	21
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>21</b>
1. Emisión de la orden de servicios .....	21
2. Vigencia de la orden de servicio.....	21
3. Supervisor o responsable del contrato.....	21
4. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	22
5. Suspensión del contrato .....	22
6. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	22
7. Condiciones de pago y retenciones .....	23
8. Recepción de servicio .....	23
9. Finalización del contrato.....	24



10.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	24
11.	Penalidades por retraso .....	24
12.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	24
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>24</b>
1.	Siglas y acrónimos .....	24
2.	Definiciones .....	25
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	26
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	27
5.	Marco normativo aplicable.....	27
6.	Interpretaciones.....	28
7.	Idioma.....	28
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	28
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	29
10.	Derecho a participar .....	29
11.	Prácticas prohibidas.....	30
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia...30	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	31
14.	Contratación pública responsable .....	32
15.	Firma digital .....	32
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	32
17.	Gestión de Riesgos.....	33
18.	Anexos documentos estandarizados.....	34

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

En la República Dominicana, más de un millón de personas viven con alguna forma de discapacidad. Aunque se han logrado avances importantes en las últimas décadas —como la promulgación de la Ley 5-13 sobre los derechos de las personas con discapacidad y la adhesión del país a la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD)— aún persisten grandes retos en el acceso a derechos fundamentales como la educación, el trabajo, la salud, el transporte y la participación en la vida social.

Frente a esta realidad, el gobierno dominicano, en coordinación con el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), ha desarrollado el Plan Nacional de Discapacidad 2025–2035, una hoja de ruta que busca transformar el país en una nación inclusiva, donde todas las personas, sin importar su condición, puedan vivir con dignidad, igualdad de oportunidades y plena participación en la sociedad.

El Plan Nacional de Discapacidad 2025–2035 se basa en un principio claro: la discapacidad no está en las personas, sino en las barreras que les impone el entorno. Por eso, propone acciones concretas para eliminar los obstáculos físicos, comunicacionales, sociales y culturales que impiden el desarrollo pleno de las personas con discapacidad.

Entre los principales ejes del plan se encuentran: la accesibilidad universal en los espacios públicos y privados; una educación inclusiva para niñas, niños y jóvenes con discapacidad; oportunidades reales de empleo y emprendimiento; acceso a servicios de salud y rehabilitación adecuados; así como campañas permanentes de concientización para promover una cultura de respeto y equidad.

El Plan Nacional de Discapacidad 2025–2035 fue construido de manera participativa, escuchando las voces de las personas con discapacidad, sus familias y las organizaciones que las representan. También se nutre de buenas prácticas internacionales, adaptadas a la realidad dominicana, y está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente aquellos que promueven la reducción de desigualdades y la justicia social.

Implementar este plan no solo beneficiará a las personas con discapacidad, sino que fortalecerá el tejido social del país en su conjunto. Una sociedad inclusiva es una sociedad más justa, más humana y preparada para enfrentar los desafíos del futuro.

El llamado es para todos y todas: instituciones públicas y privadas, escuelas, empresas, comunidades, medios de comunicación y ciudadanía en general. La inclusión es tarea de todos. Con voluntad política, compromiso social y trabajo en equipo, lograremos una República Dominicana donde nadie quede atrás.

Este es el momento. El Plan Nacional de Discapacidad 2025–2035 marca un antes y un después. No es solo un documento: es una promesa país. Una promesa que debemos cumplir juntos para garantizar una sociedad más justa, inclusiva y próspera.



## 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *“Contratación Servicios de Montaje y Logística para Lanzamiento del Plan Nacional de Discapacidad 2025-2035”* 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- **80141600** referente a *Actividades de ventas y promoción de negocios*, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80140000** correspondiente a *Comercialización y distribución*<sup>1</sup>.

## 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.

En el presente proceso ordinario mediante Compra Menor, las especificaciones técnicas son las detalladas a continuación:

Servicio	Especificaciones Técnicas
<i>Servicio de Montaje y Logística Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad</i>	<p><b>Montaje:</b></p> <p>- <b>Escenografía Principal:</b> línea gráfica PND 2025-2035 (anexo) Todo el material a imprimir debe ser elaborado con base en dicha línea gráfica.</p> <p>Tamaño sugerido 32x15 pies. Debe incluir en su oferta el diseño/croquis del escenario propuesto para fines de evaluación, que debe estar acorde y con base en las dimensiones de la tarima del salón “Las Américas D” del hotel Crowne Plaza. Deberá contactar al Sr. Ramón E. Muñoz a los teléfonos 809-722-1183, correo electrónico <a href="mailto:ramon.munoz@conadis.gob.do">ramon.munoz@conadis.gob.do</a> para fines de coordinar las dimensiones del escenario.</p> <p>Material a utilizar en la escenografía: debe ser elaborado en impresión de alta calidad (full color, alta resolución y contraste). Con logo marca troquelado en relieve. Mostrando íconos de los seis (6) ejes del PND (tres íconos en cada extremo de una pantalla central. (propuesta de diseño anexo)</p>

<sup>1</sup> Se deberá utilizar el “Sistema de consulta de bienes y servicios” disponible en <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/pendata/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).

	<p>Eslogan: <i>“RD para todos”</i> y <i>“Semana de la Discapacidad”</i> en cintra troquelada, colocada en un extremo de la parte frontal de la tarima, cerca del pódium.</p> <p>Su propuesta de montaje debe estar basada en las dimensiones de la tarima y la pantalla a proporcionar por el Hotel Crowne Plaza, en el Salón Las Américas, que es el salón que ha sido contratado para esta actividad.</p> <p><b>Logística:</b></p> <p>- <b>Servicio de autodescripción simultánea para quince (15) personas con discapacidad visual:</b></p> <p>Dada la importancia de la accesibilidad en la comunicación para todas las personas, incluidas la que cuentan con discapacidad visual, se hace preciso contar con este servicio y que cuente con la experiencia de interpretación simultánea para persona ciegas o con discapacidad visual. Contacto sugerido: Yirenni Pérez, teléfonos: 809-966-2316 / 809-875-7788, correo electrónico: <a href="mailto:contacto@yirenniperez.com">contacto@yirenniperez.com</a>.</p> <p>- <b>Presentación artística del Teatro Orquestal Dominicano:</b> Una actividad de personas con discapacidad para la apertura del Lanzamiento del PND 2025-2035. Deberá contactar al Sr. Ramón E. Muñoz a los teléfonos 809-722-1183, correo electrónico <a href="mailto:ramon.munoz@conadis.gob.do">ramon.munoz@conadis.gob.do</a> para fines de coordinar contacto.</p> <p>- <b>Servicio de impresiones:</b></p> <p><b>Kit de regalo para ciento cincuenta (15) invitados con el siguiente contenido:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Bolsa:</b> logo sublimado; diseño PND-2025-2035 (anexo); material: tela sintética; dimensiones: 11 pulgadas de ancho x 15 pulgadas de largo.</li> <li><b>Lapicero:</b> Logo PND-2025-2035; color: blanco; color de tinta: azul; tipo: felpas, personalizados con logo impreso en DTF UV.</li> <li><b>Tarjeta con mensaje y código QR:</b> diseño PND-2025-2035; material: tipo revista. Dimensiones: 5x5 pulgadas. Debe incluir sistema braille. Debe remitir en su oferta, un ejemplar de una tarjeta similar realizada y/o</li> </ol>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>la propuesta de tarjeta para fines de evaluación.</p> <p><b>4. Llavero:</b> Diseño: Logo de accesibilidad universal, parte posterior con el logo del CONADIS; personalizados con logos impresos en UV, corte en laser; material: acrílico.</p> <p><b>Puente en Truss:</b> Diseño: PND-2025-2035 con luces; dimensiones: 8x8 pies; ubicación: afuera del salón "Las Américas D" del Hotel Crowne Plaza, específicamente en el área que se destinará para registro.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Presupuesto base o valor referencial

Este proceso no cuenta con estudios previos<sup>2</sup> tal cual lo menciona el artículo 66 del reglamento de aplicación No.416-23, no obstante, el valor referencial para esta adquisición asciende a **RD\$500,000.00 (Quinientos mil 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 procesos anteriores realizados consultados por el área requirente y perito del proceso.

#### 5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es el Salón "Las Américas" del Hotel Crowne Plaza ubicado en la Avenida George Washington No. 218, Santo Domingo, Distrito Nacional.

#### 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos establecidos en el presente Pliego en el numeral 7 referente a "**Resultados esperados**" y/o en el cronograma presentado por el proveedor siempre y cuando haya sido expresamente éste aprobado por el CONADIS una vez validado que dicho cronograma cumple con el tiempo requerido para llevar a cabo la actividad en la fecha estipulada.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que el CONADIS 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.

#### 7. Resultados esperados

Los productos y resultados necesarios para el logro del objetivo del servicio objeto del presente proceso, que debe realizar y entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

<sup>2</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Servicio	Especificaciones Técnicas
<i>Servicio de Montaje y Logística Lanzamiento Plan Nacional de Discapacidad</i>	<p><b>Montaje:</b> - <b>Escenografía Principal:</b> domingo treinta (30) de noviembre del 2025, en horario de a partir de las 02:00 p.m.</p> <p><b>Logística:</b> - <b>Servicio de autodescripción simultánea para quince (15) personas con discapacidad visual:</b> lunes uno (1) de diciembre del 2025 durante todo el evento. (de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.) - <b>Presentación artística:</b> lunes uno (1) de diciembre del 2025 al inicio del evento. 09:00 a.m. - <b>Servicio de impresiones:</b> viernes veintiocho (28) de noviembre del 2025.</p> <p><b>Kit de regalo para ciento cincuenta (15) invitados:</b> en las oficinas del CONADIS, el viernes veintiocho (28) de noviembre del 2025.</p> <p><b>Puente en Truss:</b> domingo treinta (30) de noviembre del 2025, a partir de las 02:00 p.m.</p>

## 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Martes diecisiete (17) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) a las 01:30 p.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. Jueves veinte (20) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) hasta las 08:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF.	No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas. Hasta el jueves veinte (20) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) hasta las 04:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas.	Viernes veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) a las 01:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas.	Viernes veintiuno (21) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) a las 12:05 p.m.
6. Apertura de Propuestas Económicas	Viernes veintiuno (21) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) a las 12:05 p.m.
7. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas.	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



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	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 preliminar de las ofertas técnicas.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120 y 121 Reglamento núm. 416-23) <i>(Si aplica)</i> .	Viernes veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).
9. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas (artículos 123 y 129 del Reglamento núm. 416-23) <i>(Si aplica)</i> .	Viernes veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).
10. 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) <i>(Si aplica)</i> .	Desde el momento de recepción de la notificación errores u omisiones de naturaleza subsanable y hasta el miércoles veintiséis (26) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) hasta las 03:45 p.m.
11. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23). <i>(Si aplica)</i> .	Desde el momento de recepción de la notificación de errores aritméticos y hasta el miércoles veintiséis (26) de noviembre del dos mil veinticinco (2025) hasta las 03:45 p.m.
12. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Miércoles veintiséis (26) y jueves veintisiete (27) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).
13. Adjudicación	Jueves veintisiete (27) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).
14. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Jueves veintisiete (27) de noviembre del dos mil veinticinco (2025).
15. Emisión de la orden de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Inmediatamente sea firmada por las autoridades competentes.

### 9. 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 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.

Por la modalidad de contratación NO se aceptarán ofertas por correo electrónico

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 del perito designado.

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán un (1) sobres con el contenido de su oferta tanto técnica como económica.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en original y los mismos 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.

La cubierta del sobre deberá contener la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD (CONADIS)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE: OFERTA TECNICA Y OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: CONADIS-DAF-CM-2025-0028**

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

### 9.2 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.

## 10. Documentación a presentar<sup>3</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>4</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

<sup>3</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>4</sup> 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.



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.

## 11. Contenido de la oferta técnica

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

### 11.1 Documentación de la oferta técnica

#### 11.1.1 Credenciales:

- 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. 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, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80140000 correspondiente a *Comercialización y distribución*, 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) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>5</sup> debidamente firmado y sellado. *Subsanable*.
- 8) 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*.
- 9) 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*.
- 10) 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*.

#### 11.1.2 Documentación técnica. No subsanable.

1. Oferta técnica (*No Subsanable*): que debe incluir las descripciones del servicio con bienes conexos a ejecutar con cronograma de fechas en las que realizará el montaje, así como la descripción detallada de los materiales, tamaños tanto de los implementos necesarios para el escenario como de los demás bienes a imprimir con la fecha de entrega de los mismos. **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. Catálogo/evidencias de eventos de igual magnitud realizados por la empresa. No aplican fotos / imágenes buscadas en internet.

**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*.

#### 11.2 Contenido de la Oferta Económica

##### a) Precio de la oferta

---

<sup>5</sup> 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.



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

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.

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 del servicio de manera detallada (desglosando cada acápite del servicio ofertado) y totalizada al final del formulario. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), con 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 las licencias a ser suministradas.

### **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 veintidós (22) de diciembre del dos mil veinticinco (2025).

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

### **11.2.3 Documentos de la oferta económica**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, 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 y deberán llevar el sello social de la compañía.



## 12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el perito designado aplicará la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación y emisión de la orden de servicios.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica<sup>6</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica”** de este pliego de condiciones, de manera que el perito designado al momento de evaluar pueda 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	Metodología <sup>7</sup>
Credenciales	Cumple/No cumple
Documentación técnica	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 conjuntamente con las fases de evaluación.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación de las credenciales

Las **credenciales** deben 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 **11.1.1** sobre **“Credenciales”** 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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



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 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 que consigna que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales ante la DGII.
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 que consigna que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones laborales ante la TSS.
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 80140000 correspondiente a <i>Comercialización y distribución</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 al servicio que oferta.
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple si al momento de presentación de la oferta el registro está vigente y con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado.
Declaración jurada simple original debidamente firmada, 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.	Cumple si consigna lo solicitado, si la presenta debidamente completada, firmada, sellada con el sello de la empresa ofertante y <i>notarizada</i> .
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.

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 referente a "**Documentación técnica**" para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa 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**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE / NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2 referente a "**Documentación técnica**" se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar



habilitados para la segunda etapa, es decir, para la ponderación/evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Criterio a evaluar: Capacidad técnica	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta técnica (No Subsanable).	Cumple si la oferta consigna las descripciones del servicio con bienes conexos a ejecutar con cronograma de fechas en las que realizará el montaje, así como la descripción detallada de los materiales, tamaños tanto de los implementos necesarios para el escenario como de los demás bienes a imprimir con la fecha de entrega de estos.
Catálogo/Evidencias de Eventos realizados por la empresa. No aplican fotos / imágenes buscadas en internet.	Cumple si en el catálogo presentado se pueden apreciar las similitudes de las características de los trabajos realizados con el servicio con bienes conexos ofertados.

## 12.2 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
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. Criterio de adjudicación

El método que se utilizará para la Adjudicación será basado en el sistema de Precio y se decidirá a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas y una vez cumplidos éstos, ofrezca el menor precio.

## 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 en este procedimiento ordinario por Compra Menor para la *Contratación Servicios de Montaje y Logística para Lanzamiento del Plan Nacional de Discapacidad 2025-2035*, marcada con el número de Referencia **CONADIS-DAF-CM-2025-0028** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **viernes veintiuno (21) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) a las 01:00 p.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

### **2. Apertura de ofertas técnicas.**

La apertura de las ofertas técnicas 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, tanto técnicas como económicas 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 de apertura de las ofertas técnicas, 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.

### **3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación**



El perito designado 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 el numeral 12.1 referente a "*Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica.*"

Ante duda sobre la información presentada, el perito podrá 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.

El perito emitirá 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, el perito procederá 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, el perito emitirá 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. 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 notificada 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.

#### 4. Debida diligencia

El Consejo Nacional de Discapacidad (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.

#### **5. Ponderación/ evaluación de las ofertas económicas.**

Por tratarse de un proceso de etapa única, una vez concluida la ponderación/evaluación preliminar de las ofertas técnicas, se entregarán a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y posteriormente, si luego de la etapa de subsanación así procede, recomienden la

adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas el perito también podrá, de manera simultánea con la fase de subsanación, 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, esto así por tratarse de un proceso de etapa única.

Del mismo modo, el perito podrá aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar emitido para estos fines por la DGCP, 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. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por el perito no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF 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.

## **7. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Dirección Administrativa y Financiera procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## **8. Adjudicación<sup>8</sup>**

La DAF luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por el perito y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueba

---

<sup>8</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.



el informe y emite el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe del perito como el acta de la DAF deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

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

### **9. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a) o de desistir a la ejecución del servicio, 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 un (1) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá proceder a iniciar la ejecución del servicio en un plazo no mayor a un (1) día hábil contado a partir de su carta de aceptación.

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, la DAF 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. Emisión de la orden de servicios<sup>9</sup>**

La orden de servicios a favor del(la) adjudicatario(a) deberá ser emitida 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 párrafo I del artículo 164 del Reglamento 416-23.

### **2. Vigencia de la orden de servicio.**

La vigencia de la orden de compras será de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la notificación de la misma y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **3. Supervisor o responsable del contrato**

El Conadis ha designado como miembros del equipo responsable de la gestión del contrato (orden de servicio) quienes se encargarán de monitorear el avance del mismo, verificando que el montaje y logística a contratar cumplan con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completada la misma, certifiquen la entrega con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

---

<sup>9</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

- 1) **Ramón Eduardo Muñoz Montás** quien se desempeña como Encargado del Departamento de políticas Públicas del Conadis;
- 2) **Julia Isabel Ortega Mariñez**, quien se desempeña como Periodista del Conadis;
- 3) **José Luis Jáquez Hernández** quien se desempeña como Supervisor de Almacén y Suministro del Conadis.

#### 4. 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 solicitante del mismo, 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 veinte (20) días hábiles a partir de la aprobación del citado pago 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.

#### 5. 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.

#### 6. 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.

## 7. 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 oferente que resulte adjudicado esté debidamente certificado como MiPyMe's y opte por el pago del anticipo de que trata el numeral 4 de esta sección referente a *Anticipo y Garantía de buen uso del anticipo*, correspondiente al veinte por ciento (20%)<sup>10</sup> del valor del contrato, la suma restante será pagada conforme se establece en el párrafo que antecede.

## 8. 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)<sup>11</sup> días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>12</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>13</sup> no superior a un (1) día hábil, 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.

<sup>10</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>11</sup> **Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.**

<sup>12</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>13</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

## **9. 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.

## **10. 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.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro y/ o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas

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.

## **11. 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.

## **12. 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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer



CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
PND	Plan Nacional de Discapacidad

## 2. Definiciones

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

**1) Ciclo de vida<sup>14</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:<sup>15</sup>** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés<sup>16</sup>:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia<sup>17</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

**6) Gestión de Riesgos<sup>18</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

<sup>14</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>15</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>16</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

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

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

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

9) **Riesgo<sup>19</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) **Servicios<sup>20</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

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

13) **Plan Nacional de Discapacidad (PND):** Hoja de ruta que busca transformar el País en una Nación Inclusiva.

### 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 Compra Menor para la *“Contratación Servicios de Montaje y Logística para Lanzamiento del Plan Nacional de Discapacidad 2025-2035”*, convocado por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), marcado con el número de Referencia: **CONADIS-DAF-CM-2025-0028**, 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.

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

<sup>20</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.



#### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la *Contratación Servicios de Montaje y Logística para Lanzamiento del Plan Nacional de Discapacidad 2025-2035*, marcado con el número de Referencia: CONADIS-DAF-CM-2025-0028 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF institucional.

La DAF ha designado el perito que evaluará 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 Públicas<sup>21</sup>. El perito designado no podrá tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

El perito designado deberá suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tiene 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 de la DAF a través del 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. 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) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 3) 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.
- 4) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 5) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 6) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

<sup>21</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 7) La adjudicación; y
- 8) La orden de servicio.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

## **7. Idioma**

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

## **8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

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



a partir de la fecha de su convocatoria. Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico [compras@conadis.gob.do](mailto:compras@conadis.gob.do). El oferente que adquiriera 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](mailto: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. 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 visita al Salón donde se llevará a cabo el montaje y logísticas, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

#### 10. Derecho a participar

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

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



- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>22</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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

---

<sup>22</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



- 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, el CONADIS se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

#### **14. Contratación pública responsable**

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.

#### **15. Firma digital**

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

#### **16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas**

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.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación**

## 17. Gestión de Riesgos.

A continuación, se identifican los riesgos<sup>23</sup> 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 (descripción que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Efectos observables	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le	Tratamiento/co	ntroles a ser	Impacto después de tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de implementar el
														Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		
R1	Específico	Externo	Recepción y	Riesgos de	La no disponibilidad en los	Retraso en los tiempos de ejecución del	Baja	Posible (puede ocurrir en	Baja	Moderado	Baja	Riesgo	Equipo de Seguimiento	Baja	Posible (puede ocurrir en	Baja	Moderado	Baja	Si
R2	Específico	Externo	Convocatoria	Riesgos de	Que los oferentes no	Declaración de desierto	Baja	Posible (puede ocurrir en	Baja	Catastrófico	Baja	Riesgo	Compras/Peritos	Baja	Posible (puede ocurrir en	Baja	Catastrófico	Baja	Si

<sup>23</sup> 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.

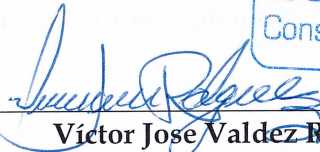
**18. Anexos documentos estandarizados**

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) Formulario Declaración Jurada Personas Jurídicas.
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por la DAF, los peritos y los miembros del equipo responsable de la gestión del contrato (orden de compras).





**Víctor José Valdez Rodríguez**  
Director Administrativo y Financiero

*No hay nada escrito después de esta línea*