

**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD  
(CONADIS)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
MEDIANTE PROCESO ORDINARIO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CONTRATACIÓN SERVICIO DISEÑO E IMPRESIÓN**

**CONADIS-CCC-CP-2025-0009**

**SANTO DOMINGO, D. N.  
REPÚBLICA DOMINICANA  
29 DE OCTUBRE DEL 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio .....	4
4. Presupuesto base o valor referencial .....	7
5. Lugar de ejecución del servicio .....	7
6. Tiempo de ejecución del servicio .....	7
7. Cronograma de ejecución y/o entrega .....	8
8. Cronograma de actividades .....	11
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	12
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	13
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	13
10. Documentación a presentar .....	14
11. Contenido de la oferta técnica .....	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	15
11.1.1 Credenciales: .....	15
11.1.2 Documentación técnica: No subsanable .....	16
11.1.3 Presentación de las muestras .....	17
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	18
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	19
12. Metodología de evaluación .....	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	22
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	23
12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras .....	24
12.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica “Sobre B” .....	26
13. Criterio de adjudicación .....	27
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>27</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	27
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	28
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	28
4. Evaluación de muestras .....	29
5. Debida diligencia .....	30
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	31
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	31
8. Confidencialidad de la evaluación .....	32
9. Desempate de ofertas .....	32
10. Adjudicación .....	32
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	33
12. Adjudicaciones posteriores .....	33
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>34</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	34
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	34
3. Gastos legales del contrato: .....	34

4.	<b>Vigencia del contrato .....</b>	34
5.	<b>Supervisor o responsable del contrato .....</b>	34
6.	<b>Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....</b>	35
7.	<b>Suspensión del contrato.....</b>	35
8.	<b>Modificación de los contratos.....</b>	35
9.	<b>Equilibrio económico y financiero del contrato .....</b>	35
10.	<b>Condiciones de pago y retenciones .....</b>	36
11.	<b>Recepción de servicio .....</b>	36
12.	<b>Finalización del contrato .....</b>	37
13.	<b>Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....</b>	37
14.	<b>Penalidades por retraso .....</b>	37
15.	<b>Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....</b>	37
	<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>	37
1.	<b>Siglas y acrónimos.....</b>	37
2.	<b>Definiciones.....</b>	38
3.	<b>Objetivo y alcance del pliego.....</b>	39
4.	<b>Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....</b>	39
5.	<b>Marco normativo aplicable .....</b>	40
6.	<b>Interpretaciones .....</b>	41
7.	<b>Idioma .....</b>	41
8.	<b>Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....</b>	41
9.	<b>Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....</b>	42
10.	<b>Derecho a participar .....</b>	42
11.	<b>Prácticas prohibidas .....</b>	43
12.	<b>De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....</b>	43
13.	<b>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....</b>	44
14.	<b>Contratación pública responsable .....</b>	45
15.	<b>Firma digital .....</b>	45
16.	<b>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas..</b>	45
17.	<b>Gestión de riesgos.....</b>	46
18.	<b>Anexos documentos estandarizados .....</b>	47

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) requiere la actualización e instalación de señaléticas internas y externas en sus instalaciones, en cumplimiento con el proceso de cambio institucional actualmente en desarrollo.

Esta contratación responde, en primer lugar, al cambio de logo e identidad visual del CONADIS, lo que implica la sustitución de todas las señalizaciones existentes que portan la imagen anterior por las que correspondan al nuevo manual de identidad institucional.

Asimismo, la iniciativa se enmarca en una reestructuración interna y externa de la infraestructura de la institución, orientada a mejorar la orientación, accesibilidad y visibilidad de los diferentes espacios de servicio al público y áreas administrativas.

Con estas acciones, el CONADIS busca garantizar una señalización accesible, coherente con la nueva imagen institucional y acorde con los principios de inclusión y accesibilidad universal que promueve, fortaleciendo la experiencia de los usuarios y visitantes dentro de sus instalaciones.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la Contratación Servicios Diseño e Impresión de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clases-, 55121700 referente a *Señalización*, 82121500 referente a *Impresión* y 82141500 referente a *Servicios de diseño artístico*, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales <sup>1</sup> 55120000 correspondiente a *Etiquetado y accesorios*, 82120000 correspondiente a *Servicios de reproducción* y 82140000 correspondiente a *Diseño gráfico*.

### 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.

Las especificaciones técnicas del servicio del servicio con bienes conexos a contratar mediante el presente proceso ordinario de Comparación de Precios son las siguientes:

Ítem	Bien o Servicio	Especificación Técnico
<b>S-CD-012 Servicio de Impresión Brochure Carta Compromiso</b>		
1	Impresión de Brochure Carta Compromiso Ciudadano	Doscientos (200) Brochure Tríptico, tamaño abierto, 8 1/2 x14 material satinado, full color, impreso en ambas caras.

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



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

<b>Ítem</b>	<b>Bien o Servicio</b>	<b>Especificación Técnico</b>
<b>S-CD-030 Impresión brochures SNVCRD</b>		
2	Impresión de Brochure Valoración	Tres mil (3,000) Brochure Tríptico, tamaño abierto, 8½" x14", material satinado, full color. Se enviará arte al oferente que resulte adjudicado.
<b>S-CD-043 Impresión de Banner Taller Trato Digno a Personas con Discapacidad</b>		
3	Banner Sensibilización	Dos (2) banner en tamaño 3 pies x 5 pies, sistema estructura enrollable, full color, lona impresa.
<b>S-CD-058 Impresión banner y carpeta para el Diagnóstico de avances y desafíos de la Ley 5-13 sobre discapacidad</b>		
4	Banner para diagnóstico, avances y desafíos de la ley 5-13	Dos (2) banner en tamaño 31.5x80, sistema estructura enrollable, aluminio, full color, lona impresa.
5	Carpeta Full Color para diagnóstico, avances y desafíos de la ley 5-13	Ciento veinte (120) carpetas tamaño 9" x12" (abierto 18" x12"), doble bolsillo, full color, cartonite satinado. Se enviará arte al oferente que resulte adjudicado. Se requerirá muestras de carpetas similares realizadas para fines de evaluación.
<b>S-CD-083 Rotulación de Vehículos</b>		
6	Rotulación de Vehículos con logo institucional	Diez (10) rotulaciones en vinil troquelado en las puertas delanteras y compuertas traseras de camionetas y minibús, para el tanque de combustible de una motocicleta.
<b>S-CD-095 Servicio Impresión Banner Foro Municipios Inclusivos</b>		
7	Banner para foro municipios inclusivos	Dos (2) banner, tamaño 31.5x80, sistema estructura enrollable, aluminio, full color, lona impresa.
<b>S-CM-049 Servicio de impresión guía de accesibilidad</b>		
8	Impresión de Guía de Accesibilidad	Quinientas (500) guías en tamaño 8½ x11, full color, tapa dura, tiro y retiro.
<b>S-CM-072 Impresión papelería y brochure CONADIS</b>		
9	Tarjetas de presentación	Mil (1,000) tarjetas en cartón hilo, impresión doble cara, 3.5" x2"
10	Resmas de papel	Quince (15) resmas de papel/hoja de hilo blanco-blanco, con logo institucional personalizado, 8½" x11".
11	Sobres tipo manila	Diez (10) cajas de sobres blanco con logo institucional personalizado 9" x12".
12	Sobres tipo carta	dieciocho (18) cajas de sobres tipo carta, con logo institucional personalizada 9" x6".
13	Brochure 8½" x11	Mil quinientos (1,500) brochure Tríptico, tamaño abierto, 8½" x11", material satinado, full color, impreso en ambas caras
<b>S-CM-075 Impresión Brochures Talleres de Sensibilización</b>		
14	Impresión de Brochure de terminología correcta	Seis mil (6,000) brochure Tríptico, tamaño abierto 8½" x14", material satinado 100, full color. Se enviará arte al oferente que resulte adjudicado.
15	Impresión de Brochure de lengua de señas	Seis mil (6,000) brochure Tríptico, tamaño abierto 8½" x14", material satinado 100, full color. Se enviará arte al oferente que resulte adjudicado. Se requerirá muestras de brochure similar realizado para fines de evaluación.
<b>S-CM-080 Impresión de material de comunicación visual</b>		
16	Letrero	Un (1) Letrero Relieve P <sup>2</sup> , medidas estimadas 111" x77", en acrílico, iluminado con luces led, en relieve, encajonado, troquelado (Ref. Logo CONADIS Principal)



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

<b>Ítem</b>	<b>Bien o Servicio</b>	<b>Especificación Técnico</b>
17	Letrero	Siete (7) letreros en acrílico tipo hablador medidas estimadas 6"x24" troquelado, Ref. Números cubículos de escritorio.
18	Letrero	Dos (2) letreros en acrílico medidas estimadas 14"x 17", con tornillos decorativos, troquelado. (Ref. Dirección Ejecutiva y Presidencia)
19	Letrero	Dos (2) letreros en acrílico 24"x10", con tornillos decorativos. (Ref. Baño accesible, damas y caballeros)
20	Letrero	Un (1) letrero en acrílico personalizado tipo mural troquelado, medida estimada 117"x60", con recuadros en acrílico para 9 personajes, con tornillos decorativos (Ref. Galería Presidencial)
21	Letrero	Tres (3) letreros en acrílico, tipo Mural, tamaño estimado 24"x30", 1 cara, en relieve, con tornillos decorativos, troquelado (Ref. Misión, Visión y Valores)
22	Letrero	Tres (3) letreros en acrílico 10"x7", "Solo Personal Autorizado".
23	Letrero	Un (1) letrero en acrílico 24"x3". Ref. Frase motivacional oficina Presidencia y Dirección Ejecutiva.
24	Letrero	Un (1) letrero en acrílico 36"x24", 6mm, letras en acrílico sobre base 6mm. Ref. "Información" "Recepción"
25	Letrero	Un (1) letrero en acrílico 48"x36", con logo CONADIS, lugar a colocar ante despacho. Ref. "Oficina Presidente"
26	Letrero	Un (1) letrero en acrílico 70"x 30" con tornillos decorativos, dividido en 3 Ref. Oficina Presidente (Ref. imágenes sobre inclusión).
27	Letrero	Dos (2) letreros en acrílico señalizaciones 16"x8", un color, 1 cara. Referencia uso de extintor.
28	Banner	Un (1) banner en 144"x96" sin estructura (Logo CONADIS), con ojales en cada esquina y en los medios de líneas para tensarlo.
29	Letrero	Nueve (9) letreros Fotoluminiscente en vinil de corte, cintra de 4mm grosor, 1 cara P <sup>2</sup> , señalizaciones en 17.5", un color, 2 caras (ref. 6 de "Ruta evacuación" y 3 de "Salidas de emergencia")
30	Letrero	Un (1) letrero en relieve P <sup>2</sup> (63"x60"), Acrílico Doble (REF. Logo CONADIS en pared de fondo recepción)
31	Letrero	Un (1) letrero en relieve P <sup>2</sup> (63"x60"), Acrílico Doble (REF. Logo Salón de reuniones).
32	Letrero	Un (1) letrero en vinil/acrílico 3mm/ p <sup>2</sup> 36"x30" Full Color, 1 cara, troquelado, con tornillo decorativo (Ref. Informaciones)
33	Letrero	Un (1) letrero en vinil/acrílico 3mm P <sup>2</sup> (15"x 12") de ancho, diseño troquelado, Ref. Buzón de Sugerencia
34	Letrero	Dos (2) letreros en acrílico señalizaciones 4"x12", un color, 1 cara (Ref. Extintor)
32	Banner	Un (1) banner P <sup>2</sup> 200 x118 Full Color, 1 Cara, tensado en estructura existente (Ref. CONADIS PARA TODOS)
36	Impresión calendario diseñado	Trescientos (300) calendarios personalizados de escritorio, espiral, de metal, tiro y retiro



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

Ítem	Bien o Servicio	Especificación Técnico
37	Mochilas	Doscientas (200) mochilas personalizadas y bandeadas a 1 color
38	Mouse Pad	Doscientos (200) Mouse Pad con almohadilla con logo Institucional
39	Sombrilla	Cien (100) sombrillas en branding logo 1 color, DTF, 2 capas con logo
40	Tazas	Cien (100) tazas personalizadas con Logo
41	Termo	Cien (100) termos térmicos (mantenimiento de temperatura) blanco de aluminio, tamaño 12oz, brandeados con logo.
42	Diseño Profesional Personalizado de calendario	Diagramación, creatividad y preparación artes finales de los calendarios del ítem 36.
43	Diseño Profesional Personalizado con instalación	Diagramación, creatividad y preparación de artes finales de murales y letreros, con instalación. Incluir montaje, personal técnico, traslado, materiales, herramientas y equipos. Letreros y banner consignados en los ítems del 16 al 32.
<b>S-CM-041 Servicio de impresión de Folders con Bolsillos</b>		
44	Carpeta Full Color Institucional	Mil quinientas (1,500) carpetas tamaño 9"x12" (abierto 18"x12"), doble bolsillo, full color, cartonite satinado. Se enviará arte al oferente que resulte adjudicado. Se requerirá muestras de carpetas similares realizadas para fines de evaluación.

### 4. Presupuesto base o valor referencial

Este proceso no cuenta con estudios previos tal cual lo menciona el artículo 66 del reglamento de aplicación No.416-23, no obstante, el valor referencial para esta adquisición asciende a **RD\$4,162,574.00 (Cuatro millones ciento sesenta y dos mil quinientos setenta y cuatro pesos dominicanos con cero centavos)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir, valor que ha sido obtenido basado en los precios del mercado y en la comparación de procesos similares consultados en el SECP por parte de los peritos asignados y las áreas requirentes.

### 5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar de instalación de los letreros y de recepción de los materiales a imprimir es la sede central del Conadis ubicada en la calle Proyecto 27 de Febrero No.12, ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional.

### 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos establecidos en los Pliegos condiciones en el numeral 7 referente a "Cronograma de ejecución y/o entrega" o en su defecto en el cronograma de entrega propuesto por el oferente adjudicado en su oferta técnica, siempre y cuando este haya sido aprobado por el Conadis.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.



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

Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuento se ajuste al estimado propuesto por el CONADIS en el presente Pliego de Condiciones Específicas y sea expresamente aprobado.

### 7. Cronograma de ejecución y/o entrega

Los productos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Cantidad	Bien o Servicio	Ejecución / Entrega
<b>S-CD-012 Servicio de Impresión Brochures Carta Compromiso</b>		
Doscientos (200)	Brochure Carta Compromiso Ciudadano	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CD-030 Impresión brochure SNVCRD</b>		
Tres mil (3,000)	Brochure Valoración	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CD-043 Impresión de Banner Taller Trato Digno a Personas con Discapacidad</b>		
Dos (2)	Banner Sensibilización	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CD-058 Impresión banner y carpeta para el Diagnóstico de avances y desafíos de la Ley 5-13 sobre discapacidad</b>		
Dos (2)	Banner para diagnóstico, avances y desafíos de la ley 5-13	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Ciento veinte (120)	Carpeta Full Color para diagnóstico, avances y desafíos de la ley 5-13	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CD-083 Rotulación de Vehículos</b>		
Diez (10)	Rotulación de Vehículos con logo institucional	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CD-095 Servicio Impresión Banner Foro Municipios Inclusivos</b>		
Dos (2)	Banner para foro municipios inclusivos	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CM-049 Servicio de impresión guía de accesibilidad</b>		
Quinientas (500)	Guía de Accesibilidad	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CM-072 Impresión papelería y brochure CONADIS</b>		

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

<b>Cantidad</b>	<b>Bien o Servicio</b>	<b>Ejecución / Entrega</b>
Mil (1,000)	Tarjetas	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Quince (15) resmas	Papel/hoja de hilo	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Diez (10) cajas	Sobres tipo manila	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Dieciocho (18) cajas	Sobres tipo carta	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Mil quinientos (1,500)	Brochure 8½" x11	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CM-075 Impresión Brochures Talleres de Sensibilización</b>		
Seis mil (6,000)	Brochure de terminología correcta	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Seis mil (6,000)	Brochure de lengua de señas	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
<b>S-CM-080 Impresión de material de comunicación visual</b>		
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Siete (7)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Dos (2)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Dos (2)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Tres (3)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Tres (3)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.



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

<b>Cantidad</b>	<b>Bien o Servicio</b>	<b>Ejecución / Entrega</b>
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Dos (2)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Banner	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Nueve (9)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Uno (1)	Letrero	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Trescientos (300)	Calendarios diseñados	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Doscientas (200)	Mochilas	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Doscientas (200)	Mouse Pad	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Cien (100)	Sombrilla	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Cien (100)	Tazas	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.



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

<b>Cantidad</b>	<b>Bien o Servicio</b>	<b>Ejecución/Entrega</b>
Cien (100)	Termo	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Un (1)	Diseño Profesional Personalizado de calendario	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Un (1)	Diseño Profesional Personalizado con instalación	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.
Mil quinientas (1,500)	Carpeta Full Color institucional	Máximo seis (6) días calendarios contados a partir de la notificación de certificación por parte de la Contraloría General de la República del contrato resultante del presente proceso.

**8. Cronograma de actividades**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles veintinueve (29) de octubre del 2025 a las 02:00 p.m.
2. Fecha de visita a la sede del Conadis para levantamiento del espacio para rectificación de medidas y validación de los lugares donde se colocarán los letreros.	Viernes treinta y uno (31) de octubre a las 10:00 a.m. Se dará un compás de espera de 15 minutos máximo para empezar la visita guiada. Una vez iniciada la visita, los interesados que lleguen deberán sumarse a la misma a la altura que vaya. No se realizará visita guiada de manera particular, luego de iniciada.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas. Hasta el lunes tres (3) de noviembre del 2025 a las 02:00 p.m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas. Hasta el miércoles cinco (5) de noviembre del 2025 a las 09:00 a.m.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Jueves seis (6) de noviembre del 2025 hasta las 02:00 p.m.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	La apertura de los Sobre "A" será realizada en presencia de Notario Público en el Salón de Reuniones del Conadis, jueves seis (6) de noviembre del 2025 a las 02:30 p.m. La verificación, validación y evaluación de las ofertas técnicas será realizada desde el jueves seis (6) hasta el martes once (11) de noviembre del 2025.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Jueves trece (13) de noviembre del 2025.

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

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Desde el jueves trece (13) hasta el martes dieciocho (18) de noviembre del 2025, hasta las 12:00 M.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el martes dieciocho (18) al miércoles diecinueve (19) de noviembre del 2025.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Jueves veinte (20) de noviembre del 2025.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	La apertura de los Sobre "B" será realizada en presencia de Notario Público en el Salón de Reuniones del Conadis, el viernes veintiuno (21) de noviembre del 2025 a las 10:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Desde el viernes veintiuno (21) al lunes veinticuatro (24) de noviembre del 2025.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	Martes veinticinco (25) de noviembre del 2025.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el jueves veintisiete (27) de noviembre del 2025, a las 02:00 p.m.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes veintiocho (28) de noviembre del 2025, a las 02:00 p.m.
16. Adjudicación	Lunes uno (1) de diciembre del 2025.
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Martes dos (2) de diciembre del 2025.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el viernes cinco (5) de diciembre del 2025.
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Lunes ocho (8) de diciembre del 2024.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	Inmediatamente sea suscrito entre las partes.

**9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"**

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel en las oficinas del Conadis ubicadas en la Calle Proyecto 27 de Febrero No.12, ensanche Miraflores, Santo Domingo, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.



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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**En caso de incluir la Garantía de la Seriedad de la Oferta en el USB, será descalificado sin más trámite.**

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD (CONADIS)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: CONADIS-CCC-CP-2025-0009**

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

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

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

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

En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

#### 10. Documentación a presentar<sup>2</sup>

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</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.

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.

---

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

<sup>3</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.



## 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

### 11.1.1 Credenciales:

#### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Subsanable*.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042), debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. Los datos suministrados en este formulario serán los utilizados por el Conadis para todas las notificaciones resultantes del proceso. *Subsanable*.
- 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 las actividades comerciales 55120000 correspondiente a *Etiquetado y accesorios*, 82120000 correspondiente a *Servicios de reproducción* y 82140000 correspondiente a *Diseño gráfico*, referidas en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. *Subsanable*.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). *Subsanable*.
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Subsanable*.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Subsanable*.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Subsanable*.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente firmado y sellado. *Subsanable*.
- 11) Declaración jurada simple original debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y notarizada, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. *Subsanable*.
- 12) Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría

<sup>4</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.

General de la República. Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0009) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo con sus estatutos sociales. **Subsanable.**

- 13) Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero). **Subsanable.**
- 14) En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal. **Subsanable.**

**b) Documentación financiera<sup>5</sup>:**

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2, según aplique) con todos sus anexos, firmados, sellados por la empresa. **Subsanable.**
- 2) Estados Financieros Comparativos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos de los años dos mil veinticuatro (2024-2023) y dos mil veintitrés (2023-2022) incluyendo respectivas notas explicativas, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA), firmados, sellados tanto por la empresa ofertante como por el CPA, donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. **Subsanable.**

**Nota:** Si los Estados Financieros no son comparativos deben presentar los tres (3) últimos ejercicios contables, dos mil veinticuatro (2024), dos mil veintitrés (2023) y dos mil veintidós (2022), conforme a las especificaciones detalladas en el párrafo uno (1) del punto dos (2), es decir, que incluya sus respectivas notas explicativas, debidamente auditados y emitido su correspondiente dictamen por un Contador Público Autorizado (CPA) sellados tanto por la empresa ofertante como por el CPA. **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 realizarán las instalaciones de los letreros, así como la descripción detallada de los materiales, tamaños tanto de los letreros 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 de trabajos similares a los ofertados realizados.
3. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (conforme a lo establecido en el numeral 4 de la Sección II del presente pliego). **Subsanable.**

---

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

4. Cartas de referencia de ejecución de servicio con suministro satisfactorio de trabajos de instalación y/o impresión (según los ítems ofertados) a tres (3) empresas o instituciones, en las cuales estas certifiquen la recepción satisfactoria de los bienes y/o servicios. No se considerarán como certificaciones órdenes de compras ni notificaciones de adjudicación. No aplican que las cartas sean emitidas por una misma empresa o institución. De igual modo no aplican cartas de referencia emitidas por el Conadis. **Subsanable**.

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

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

**EN LA OFERTA TÉCNICA, LOS SERVICIOS CON BIENES CONEXOS OBJETO DE ESTE COMPARATIVO NO DEBEN TENER NINGÚN VALOR MONETARIO.**

**Nota I:** La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

**Nota II:** En caso de existir discrepancias respecto a la razón social y la actividad comercial del Oferente, significará la no calificación de la Propuesta Técnica.

**Nota III:** La presentación de documentación falsificada o alterada será motivo de descalificación automática y de notificación al órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

#### 11.1.3 Presentación de las muestras

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

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con dos (2) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, una de las copias será del(la) Oferente/Proponente como acuse de recibo, y la segunda copia se anexa a sus muestras.

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

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

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

Una vez evaluadas las especificaciones técnicas del proceso, las muestras serán devueltas conforme se detalla a continuación:

- a) Las muestras de los oferentes que no hayan sido habilitados para pasar a la segunda fase (evaluación de sus ofertas económicas contenidas en los Sobre "B"), en la notificación de resultados de evaluación de oferta técnica, se les informará para que proceda a pasar a recogerlas.
- b) Las muestras de los ítems que no hayan sido adjudicados de aquellos oferentes que fueron habilitados para pasar a la segunda fase (evaluación de sus ofertas económicas contenidas en los Sobre "B"), se informará a el oferente en la notificación de los resultados finales y adjudicación, para que proceda a pasar a recogerlas.
- c) Las muestras de los ítems que se hayan adjudicado permanecerán en las instalaciones del Conadis hasta la recepción definitiva, esto así con el fin de homologar lo ofertado con lo entregado.

## **11.2 Contenido de la Oferta Económica**

### **a) Precio de la oferta**

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

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

### **b) Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras.



**c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el miércoles siete (7) de enero del año dos mil veintiséis (2026).

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 consentan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de Fianza<sup>6</sup> por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia el miércoles siete (7) de enero de dos mil veintiséis (2026).

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

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

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

**11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

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

---

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral “d” del presente pliego de condiciones. [subsanable]<sup>7</sup>.

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

## 12. Metodología de evaluación

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

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>8</sup>

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

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología <sup>9</sup>
Documentación legal	Cumple/ No cumple
Documentación financiera	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**

<sup>7</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

<sup>8</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>9</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**



evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I, numeral 11.1.1 literal "a)" sobre "**Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado.
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple si lo presenta debidamente completado, firmado y sellado.
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente 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 las actividades comerciales 55120000 correspondiente a <i>Etiquetado y accesorios</i> , 82120000 correspondiente a <i>Servicios de reproducción</i> y 82140000 correspondiente a <i>Diseño gráfico</i> , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	Cumple si el registro está vigente y contiene dentro de sus actividades comerciales la correspondiente a los servicios y/o bienes 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.
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple si los mismos están debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y	Cumple si consigna los datos requeridos y están debidamente registradas en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.



Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple si lo presenta debidamente 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> .
Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República. Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-CCC-CP-2025-0009) que se está autorizando, en caso de que la persona que este firmando los documentos relativos a la presentación de la oferta no sea el representante legal de la empresa de acuerdo a sus estatutos sociales.	Cumple si consigna lo solicitado y si lo presenta con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario por ante la Procuraduría General de la República.
Fotocopia legible de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente y/o representante legal de la sociedad comercial o del oferente en caso de ser persona física (o pasaporte, en caso de ser extranjero).	Cumple si la presenta con todos los datos legibles.
En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.

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

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1, literal "b" sobre "**Documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología *Cumple / No cumple*, conforme al siguiente esquema:

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Se determinará la solvencia, capacidad económica y financiera conforme a las disposiciones del artículo 8, numeral 3 de la ley 340-06, analizando los índices de la solvencia, liquidez, corriente y de endeudamiento,	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos	Cumple si los presenta conforme se solicita.



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

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 11.1.2 sobre **“Documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, conforme al siguiente esquema:



Propuesta técnica	
Criterio a evaluar: capacidad técnica	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta Técnica.	Cumple si presenta una oferta técnica que incluye las descripciones del servicio con bienes conexos a ejecutar con cronograma de fechas en las que realizarán las instalaciones de los letreros, así como la descripción detallada de los materiales, tamaños tanto de los letreros como de los demás bienes a imprimir con la fecha de entrega de los mismos.
Catálogo de trabajos similares a los ofertados realizados	Cumple si en el catálogo presentado se pueden apreciar las similitudes de las características de los trabajos realizados con los servicios con bienes conexos ofertados.
Formulario de Entrega de Muestra.	Cumple si en el formulario detalla cada bien entregado para evaluación, consignando la descripción del mismo y el ítem al que corresponde.
Cartas de referencia de ejecución de servicio con suministro satisfactorio de trabajos de instalación y/o impresión (según los ítems ofertados) a tres (3) empresas o instituciones.	Cumple si las cartas consignan la recepción satisfactoria del servicio y/o bien suministrados y si las mismas son emitidas por empresas y/o instituciones diferentes entre sí.

#### 12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 3 referente a *Descripción del bien* donde se encuentran consignadas las especificaciones técnicas requeridas de cada bien solicitado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ítem	Bien	Especificaciones técnicas del bien que se evaluarán	Cumple / No cumple
1	Impresión de Brochure Carta Compromiso Ciudadano	Brochure Tríptico, tamaño abierto, 8 ½ x14 material satinado, full color, impreso en ambas caras.	Debe traer muestra de un brochure para validar características. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
3	Banner Sensibilización	Tamaño 3 pies x 5 pies, sistema estructura enrollable, full color, lona impresa	Debe traer una muestra de un trabajo similar realizado para validar colores y material tanto del banner como de la estructura. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.



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

<b>Ítem</b>	<b>Bien</b>	<b>Especificaciones técnicas del bien que se evaluarán</b>	<b>Cumple / No cumple</b>
5	Carpeta Full Color para diagnóstico, avances y desafíos de la ley 5-13	Tamaño 9" x 12" (abierto 18" x 12"), doble bolsillo, full color, cartonite satinado.	Debe traer muestra de una carpeta similar realizada para validar colores, materiales y terminación. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
8	Impresión de Guía de Accesibilidad	Tamaño 8 1/2 x 11, full color, tapa dura, tiro y retiro.	Debe remitir una muestra de un trabajo similar para validar características requeridas. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
9	Tarjetas de presentación	Cartón hilo, impresión doble cara, 3.5" x 2"	Debe remitir una muestra de un trabajo similar para validar características requeridas. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
10	Resmas de papel	Papel/hoja de hilo blanco-blanco, con logo institucional personalizado, 8 1/2" x 11".	Debe traer una muestra impresa para validar los colores y el material. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
11	Sobres tipo manila	Sobres blancos con logo institucional personalizado 9" x 12".	Debe traer una muestra impresa para validar los colores, el material y la terminación Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
14	Sobres tipo carta	Sobres tipo carta, con logo institucional personalizada 9" x 6".	Debe traer una muestra impresa para validar los colores, el material y la terminación Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
19	Letrero	letrero en acrílico 24" x 10", con tornillos decorativos. (Ref. Baño accesible, damas y caballeros).	Debe traer muestra de un letrero para validar el tipo de vinil, los tornillos y la terminación. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
36	Impresión calendario diseñado	Calendarios personalizados de escritorio, espiral, de metal, tiro y retiro	Debe traer una muestra de un calendario realizado similar al solicitado para validar colores, material y terminación. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
37	Mochilas	Mochilas personalizadas y bandeadas a 1 color	Debe traer una mochila con características similares a las solicitadas para validar material, colores y terminación. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.



Ítem	Bien	Especificaciones técnicas del bien que se evaluarán	Cumple / No cumple
38	Mouse Pad	Mouse Pad con almohadilla con logo Institucional	Debe traer un mouse pad con características similares a los solicitados para validar material, colores y terminación Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
39	Sombrilla	Sombrillas en branding logo 1 color, DTF, 2 capas con logo	Debe traer muestra de una sombrilla con las características solicitadas para validar colores, material. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.
41	Termo	Termo con mantenimiento de temperatura, blanco de aluminio, tamaño 12oz, brandeado con logo	Debe traer muestra del termo ofertado, para validar capacidad de mantenimiento de temperatura. Cumple si la muestra presentada contiene todas y cada una de las características solicitadas.

## 12.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica "Sobre B"

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología *Cumple / No cumple*, basados en el esquema siguiente:

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta miércoles siete (7) de enero del dos mil veintiséis (2026) inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	Cumple si el monto de la garantía se corresponde con el monto ofertado, porcentaje solicitado y con vigencia en el tiempo requerido.
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, sin alteraciones ni tachaduras ni correcciones. El monto debe estar correctamente expresado tanto en número como en letras.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple si el formulario está presentado conforme a los criterios solicitados y el monto está expresado de manera correcta tanto en números como en letras.



Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple si el precio ofertado es el menor de entre las demás ofertas habilitadas. Este criterio de evaluará por ítem.

### 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, por ítem habilitado.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento ordinario mediante Comparación de Precios para la *Contratación Servicio de Diseño e Impresión*, marcado con el número de Referencia **CONADIS-CCC-CP-2025-0009** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el jueves seis (6) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025) a las 02:00 p.m.

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

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

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



## 2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la Consultoría Jurídica quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

## 3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1 referente a *Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”*.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *Informe Definitivo de Evaluación Técnica* conforme al documento estándar de la DGCP emitido para estos fines, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base



en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

#### **4. Evaluación de muestras**

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "*Cumple / No cumple*".

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de Conforme / No conforme. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como "NO CONFORME" serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los peritos emitirán su informe al CCC sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B".

Las muestras que hayan sido evaluadas como "CONFORME" serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastadas con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria. Una vez adjudicado el contrato, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

## 5. 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.

### 5.1. Objetivos de la debida diligencia

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

### 6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC, oferentes habilitados que deseen participar y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomiendan la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.2 referente a *Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica “Sobre B”* del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *Informe de Evaluación de Ofertas Económicas y Recomendación de Adjudicación* conforme al documento estándar emitido por la DGCP para estos fines, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de deserto o cancelación del procedimiento.

### 7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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



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

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

#### **8. Confidencialidad de la evaluación**

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

#### **9. Desempate de ofertas**

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

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

#### **10. Adjudicación<sup>10</sup>**

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

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

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

---

<sup>10</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.



## 11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **CONADIS** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) año contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

## 12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos (2) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 del presente pliego para suscribir el contrato.

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



### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>11</sup>

El contrato entre el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

#### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de CONADIS en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

#### 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el CONADIS.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El Conadis ha designado como miembros del equipo responsable de la gestión del contrato quienes se encargarán de monitorear el avance del mismo, verificando que la instalación de los letreros, así como la entrega de los bienes a imprimir cumplan con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completada la recepción e instalación certifiquen la entrega con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

- 1) **Josenio Tibrey Soriano** quien se desempeña como Diseñador Gráfico Conadis;
- 2) **José Alberto Mateo Sandoval** quien se desempeña como Analista de Accesibilidad del Conadis;
- 3) **José Luís Jáquez Hernández** quien se desempeña como Supervisor de Almacén y Suministro del Conadis.

---

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



## 6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

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

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

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

## 7. 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.

## 8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 9. 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.

## 10. Condiciones de pago y retenciones

El Conadis procederá a realizar los pagos en un tiempo estimado de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días luego de recibida la factura con número de Comprobante Fiscal Gubernamental en el Departamento de Contabilidad, luego de realizadas las entregas establecidas 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 estés debidamente certificado como MiPyMe's y opte por el pago del anticipo de que trata el numeral 6 de esta sección referente a *Anticipo y Garantía de buen uso del anticipo*, correspondiente al veinte por ciento (20%)<sup>12</sup> del valor del contrato, la suma restante será pagada conforme se establece en el párrafo que antecede.

## 11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas si el servicio y los bienes conexos cumplieron o no con lo pactado.

Si la ejecución del servicio y la entrega de los bienes fue acorde con las especificaciones técnicas requeridas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a diez (10) días<sup>13</sup> hábiles, a partir del día siguiente de notificada la instalación de los letreros y /o la recepción de los impresos. 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 recepción, 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>14</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>15</sup> no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el

<sup>12</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>13</sup> **Plazo fijado por artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.**

<sup>14</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>15</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

## **12. 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.

## **13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.**

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

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

## **14. 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.

## **15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pùblicas 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

## 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>16</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>17</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>18</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>19</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>20</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y

<sup>16</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>17</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

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

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>21</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>22</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.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento ordinario mediante Comparación de Precios para la *Contratación Servicios Diseño e Impresión*, convocado por el CONADIS marcado con el número de Referencia **CONADIS-CCC-CP-2025-0009**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

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

Para la *Contratación Servicios Diseño e Impresión*, marcado con el número de Referencia **CONADIS-CCC-CP-2025-0009**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que está conformado de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones

<sup>21</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>22</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

Públicas<sup>23</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución el CONADIS podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

## 5. Marco normativo aplicable

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

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

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

---

<sup>23</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".

## 6. Interpretaciones

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

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

## 7. Idioma

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

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

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

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.conadis.gob.do](http://www.conadis.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria. Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico [comitedecompras@conadis.gob.do](mailto:comitedecompras@conadis.gob.do). El oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página web de la institución o del portal de la DGCP, deberá notificar al Departamento de Compras y Contrataciones del Conadis mediante el correo [comitedecompras@conadis.gob.do](mailto:comitedecompras@conadis.gob.do) a los fines de que la Entidad contratante tenga conocimiento de su interés en participar.

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

#### 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes interesados en participar por el ítem 43 correspondiente a *Diseño Profesional Personalizado con instalación* y consecuentemente en los ítems del 16 al 32 referentes a letreros que conllevan instalación deberán 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.

Con base en el párrafo anterior, este proceso tiene contemplado la realización de esta inspección, misma que conforme está establecido en el cronograma de actividades, está pautada para el viernes treinta y uno (31) de noviembre del 2025 a las 10:00 a.m. Se dará un compás de espera de 15 minutos máximo para empezar la visita guiada. Una vez iniciada la visita, los interesados que lleguen posterior a esto, deberán sumarse a la misma a la altura que vaya. No se realizará visita guiada de manera particular, luego de iniciada. Las ofertas presentadas sin haber realizado dicha inspección serán descalificadas sin más trámite.

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>24</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

<sup>24</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas 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 dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.



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

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

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

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el 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 Solicitud 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>25</sup> del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Pùblicas.

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO					EVALUACIÓN DEL CONTROL		
Nº	R1	R2	Especifico	Clasific.	Fuente	Etapas	Tipo	Efectos observables	Efectos observables
Externo	Externo								
Convocatoria	Recepción y Gerenciamiento								
Riesgos Operacionales	Riesgos de cumplimiento								
Que los oferentes no cumplen con las especificaciones técnicas.	La disponibilidad en los tiempos de los equipos y/o personal para la reunión para la entrega.	no	Factores de riesgo (descripción de qué puede ocurrir).						
Declaración del deserto	Retraso en los tiempos de entrega	ω							
Possible (puedo ocurrir en cualquier momento)	Possible (puede ocurrir en cualquier momento)	ω	Probabilidad						
ω	ω	ω	ω						
Catártico	Moderado								
Riesgo alto	Riesgo medio	ω	Impacto						
Compras/Pe	Equipo secundable, etc.	ω	Valoración						
Evaluación de pliego	Seguimiento	ω	Categorí						
ω	ω	ω	ω						
Possible (puedo ocurrir en cualquier momento)	Possible (puede ocurrir en cualquier momento)	ω	Impacto después de tratamiento						
ω	ω	ω	ω						
Catártico	Moderado								
Riesgo alto	Riesgo medio	ω	Val						
ω	ω	ω	ω						
Institución	Miembros del equipo supervisor y colaborable de la institución		¿Afecta la persona						
19/11/2025	02/12/2025		la responsabilidad de intervención.						
24/11/2025	26/12/2025		Fecha estimada en que se						
Evaluación de las específicas	Correos y llamadas aleatorias		Fecha estimada en que se	ω					
ω	ω	ω	ω	ω					
Permanente.	Trimestral.		Monitoreo y revisión						

<sup>25</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 presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Formulario Declaración Jurada Personas Jurídicas.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del equipo responsable de la gestión del contrato y todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

  
Alexis Antonio Alcántara Dionicio  
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

*No hay nada escrito después de esta línea*

---



DE-No.513 -2025

13 de octubre de 2025

A : **Daniel Alberto Ramirez R.**  
Asesor Administrativo y Financiero  
Su Despacho.

Asunto : **Información y Delegación. -**

Cortésmente, luego de saludarle, tengo a bien informarle que estaré **ausentándome desde el martes 28 de octubre al viernes 31 del mes de octubre, para participar en la Sexta Reunión de la Mesa Directiva de la Conferencia Regional sobre Desarrollo Social de America Latina y el Caribe**, que se llevará a cabo del 29 al 30 de octubre del presente año en Santiago de Chile. Por lo cual estare saliendo del país el día 28 de octubre del 2025 y regresando el 31 de octubre del 2025. En tal sentido, queda usted delegado a atender y firmar los asuntos del Departamento Técnico, Administrativo y Financiero, así como los procesos de compras y contratación, que demanden solución inmediata durante ese lapso.

Sin otro particular por el momento, se despide

  
**Alexis Alcantara**  
Director Ejecutivo  
AA/cs

CC. Unidad de Auditoría Interna

