

**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD  
CONADIS**



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

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA RELATORIA E INFORME DE  
LAS COMISIONES PERMANENTES DE TRABAJO  
CONADIS-DAF-CM-2026-0008**

**SANTO DOMINGO, D. N.  
REPÚBLICA DOMINICANA  
22 DE MAYO DEL 2026**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	4
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio. ....	5
4. Valor estimado.....	6
5. Lugar de ejecución del servicio.....	6
6. Tiempo de ejecución del servicio .....	6
7. Resultados esperados .....	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas .....	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
10. Documentación a presentar.....	9
11. Contenido de la oferta técnica.....	9
11.1 Documentación de la oferta técnica.....	10
11.1.1 Documentación legal (Credenciales): .....	10
11.1.2 Documentación técnica: <i>[No subsanable]</i> .....	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	12
11.2.3 Documentos de la oferta económica.....	13
12. Metodología de evaluación .....	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica .....	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para las credenciales y la documentación legal .....	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	16
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
12.3 Criterio de adjudicación.....	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	19
1. Recepción de ofertas técnicas y económicas .....	19
2. Apertura de ofertas técnicas. ....	20
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación. ....	20
4. Debida diligencia .....	21
4.1 Objetivos de la debida diligencia.....	22
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas .....	22
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	23
7. Confidencialidad de la evaluación.....	23
8. Desempate de ofertas .....	23
9. Adjudicación.....	24
10. Adjudicaciones posteriores.....	24
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....	24
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	24
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	25
3. Gastos legales del contrato: .....	25
4. Vigencia del contrato .....	25
5. Supervisor o responsable del contrato .....	25
6. Entregas a requerimiento.....	25

7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	26
8.	Suspensión del contrato .....	26
9.	Modificación de los contratos.....	26
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	26
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	27
12.	Recepción de servicio .....	27
13.	Finalización del contrato .....	28
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	28
15.	Penalidades por retraso .....	28
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	28
SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....		29
1.	Siglas y acrónimos .....	29
2.	Definiciones.....	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	30
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	31
5.	Marco normativo aplicable .....	31
6.	Interpretaciones .....	32
7.	Idioma .....	32
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	33
10.	Derecho a participar .....	34
11.	Prácticas prohibidas .....	34
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....	35
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	36
14.	Contratación pública responsable .....	36
15.	Firma digital .....	36
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	37
17.	Gestión de riesgos.....	37
18.	Anexos documentos estandarizados .....	38

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley núm. 5-13 sobre Discapacidad en la República Dominicana y en el marco de la implementación del Plan Nacional de Discapacidad, ha fortalecido los espacios de articulación interinstitucional y participación multisectorial mediante la conformación y funcionamiento de las Comisiones Permanentes de Trabajo (CPT).

Estas comisiones constituyen mecanismos técnicos de diálogo, consulta y coordinación orientados a promover el seguimiento de políticas públicas, la identificación de necesidades sectoriales y la construcción de propuestas vinculadas a la inclusión, accesibilidad, garantía de derechos y desarrollo integral de las personas con discapacidad. En ese sentido, las CPT reúnen representantes de instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil, organismos internacionales, academia y actores vinculados al sector discapacidad.

Durante el desarrollo de los encuentros de las Comisiones Permanentes de Trabajo se generan importantes insumos técnicos, acuerdos, recomendaciones y compromisos institucionales que requieren ser documentados, organizados y sistematizados de manera metodológica y cronológica, a fin de garantizar la conservación de la memoria institucional, facilitar el seguimiento de las decisiones adoptadas y fortalecer los procesos de monitoreo y evaluación de las acciones impulsadas por el CONADIS.

En atención a esta necesidad, el CONADIS ha contemplado dentro de su Plan Operativo Anual (POA) y Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) la contratación de servicios de consultoría especializados para la elaboración de relatorías, transcripciones e informes técnicos de las siete (07) Comisiones Permanentes de Trabajo, asegurando la producción de documentos integrales que permitan consolidar las discusiones, conclusiones y resultados derivados de los encuentros realizados durante el año 2026.

La presente contratación responde, además, al interés institucional de fortalecer los mecanismos de gestión documental, transparencia, rendición de cuentas y seguimiento técnico de los procesos participativos impulsados por el CONADIS, contribuyendo así a una mejor coordinación intersectorial y al cumplimiento de los objetivos estratégicos vinculados a la política nacional de discapacidad.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *Contratación de Servicios de Consultoría para Relatoría e Informe de las Comisiones Permanentes de Trabajo* de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 80101500 referente a *Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa* por lo que los oferentes deberán tener

preferiblemente la actividad comercial 80100000 que corresponde a *Servicios de asesoría de gestión*<sup>1</sup>.

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

El objetivo general es la contratación de una consultoría para la redacción de un documento organizado de manera temática y cronológicamente a partir de las informaciones sustraídas de las ponencias, y talleres expuestos en las siete (07) Comisiones Permanente de Trabajo (CPT), contribuyendo a salvaguardar los acuerdos, resultados y conclusiones, para lo cual deben tomar en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

Servicio	Especificación Técnica
Relatoría e Informe sistematizada encuentros Comisiones Permanentes de Trabajo	<p>Redacción de un documento organizado de manera temática y cronológicamente a partir de las informaciones sustraídas de las ponencias y talleres expuestos en las siete (07) Comisiones Permanentes de Trabajo (CPT), contribuyendo a salvaguardar los acuerdos, resultados y conclusiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Transcribir por completo todas las intervenciones desarrolladas en el marco de las Comisiones Permanentes de Trabajo</li> <li>- Efectuar una síntesis sobre las ponencias y opiniones presentadas en los eventos, organizadas de forma temática, manteniendo la relación de temas en la distribución, entregado mediante y un informe sistematizado de los acuerdos y/o compromisos en los encuentros</li> </ul> <p>Construcción de tres (3) productos presentados tanto de forma física como digital, estos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veintiuna (21) transcripciones completas y cronológicas de las conversaciones, acuerdos y ponencias, así como las discusiones suscitadas por las intervenciones del público presentes en las Comisiones Permanente de Trabajo, recogiendo información de las personas que intervienen estableciendo un orden de la dinámica de las comunicaciones.</li> <li>2. Grabaciones íntegras de los encuentros de las Comisiones Permanente de Trabajo.</li> <li>3. Informe síntesis por cada Comisión Permanente de Trabajo tomando en consideración las evoluciones de las conversaciones según las metas del Plan Nacional de Discapacidad, conteniendo los siguientes aspectos en su estructura: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La relatoría debe realizarse en letra Times New Román #12, espacio 1.25 y debe relatarse en tercera persona.</li> <li>• La extensión de la relatoría es indefinida pero congruente con las dinámicas de las secciones de trabajo.</li> <li>• Las ponencias deben ser organizadas en conjunto en un solo documento final por trimestre</li> </ul> </li> </ol>

<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).



#### 4. Valor estimado

El presente proceso fue planificado por un monto ascendente a **RD\$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido basado en los precios verificados por parte del área requirente en consultas al azar en el mercado.

#### 5. Lugar de ejecución del servicio

Basados en el objeto y las actividades del proceso, el levantamiento de la información base de la relatoría e informes, será realizado en los espacios que se destinarán para llevar a cabo las Comisiones Permanentes de Trabajo, los cuales se prevén llevar a cabo en localidades dentro del Distrito Nacional.

#### 6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el Pliego y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante, que no puede exceder de enero del dos mil veintiséis (2026).

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

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

#### 7. Resultados esperados

El oferente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades bajo la supervisión de los responsables de la Dirección Técnica y del Departamento de Políticas Públicas como contraparte técnica o de quienes sean designados para los fines por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Producto	Fecha de entrega
<b>Producto #1:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo</li> <li>Grabaciones íntegras de los encuentros</li> <li>Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo</li> </ul>	Quince (15) días luego de ser culminados los encuentros del segundo trimestre de las Comisiones Permanentes de Trabajo.
<b>Producto #2:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo</li> <li>Grabaciones íntegras de los encuentros</li> </ul>	Quince (15) días luego de ser culminados los encuentros del tercer trimestre de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

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

Producto	Fecha de entrega
Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo	
<b>Producto #3:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo</li> <li>Grabaciones íntegras de los encuentros</li> </ul> Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo	Quince (15) días luego de ser culminados los encuentros del cuarto trimestre de las Comisiones Permanentes de Trabajo.
<b>Producto #4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe final sobre los encuentros por Comisión Permanente de Trabajo, estableciendo los acuerdos, compromisos y próximos pasos del próximo año para la Comisiones Permanentes de Trabajo</li> </ul>	Quince (15) días luego de ser culminados los encuentros del cuarto trimestre de las Comisiones Permanentes de Trabajo.

**Nota:** Todos los productos deben ser validados y aprobados por la contraparte técnica del CONADIS.

Los productos de la consultoría en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos, instrumentos utilizados, instrumentos aplicados y toda documentación producto de la misma, serán de propiedad intelectual del Consejo Nacional de Discapacidad, que tendrá todos los derechos y carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

En este sentido, las documentaciones que resulten de esta consultoría no podrán ser utilizadas, parcial ni totalmente, por el consultor para otros fines, ajenas al CONADIS. En su defecto, si el consultor requiere el uso de alguno de estos documentos deberá contar con la aprobación expresa de la Dirección Ejecutiva de la institución.

### 8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes veintidós (22) de mayo del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	No más allá del 50% del plazo para presentar ofertas. Hasta el martes veintiséis (26) de mayo del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	No más allá del 75% del plazo para presentar ofertas. Hasta el martes veintisiete (27) de mayo del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 p.m.
4. Presentación de las Ofertas Técnicas y Económicas	Jueves veintiocho (28) de mayo del 2025 hasta las 02:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y Económicas.	Desde el jueves veintiocho (28) hasta el lunes uno (1) de junio del dos mil veintiséis (2026)
6. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas	Por ser un proceso de etapa única (apertura de ofertas técnicas y económicas al mismo tiempo) las ofertas económicas en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	custodia del titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no les sean entregadas a los peritos asignados hasta tanto no hayan concluido la ponderación/evaluación preliminar de las ofertas técnicas.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables, solicitud de aclaraciones a la oferta técnica y de aceptación de correcciones de errores aritméticos (si aplica) (artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	Martes dos (2) de junio de junio del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 p.m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica y económica (si aplica). (artículos 106 y 122 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el viernes cinco (5) de junio del dos mil veintiséis (2026) hasta las 02:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el viernes cinco (5) hasta el lunes ocho (8) de junio del dos mil veintiséis (2026).
10. Adjudicación	Lunes ocho (8) de junio del dos mil veintiséis (2026) a las 12:00 M.
11. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Lunes ocho (8) de junio del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 p.m.
12. Emisión de la orden de Servicios y Suscripción del Contrato de Ejecución de Servicios.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
13. Publicación de la orden en los portales: institucional y del SECP.	Inmediatamente sea firmada por las autoridades competentes.
14. Publicación de la orden en los portales: institucional y del SECP.	Inmediatamente sea suscrito entre las partes.

## 9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP o en formato papel ante la institución contratante en la sede del CONADIS, sito en la Calle Proyecto 27 de Febrero No. 12 del Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, 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 un (1) sobre contentivo de todos los documentos correspondientes a su oferta, los cuales deberán estar conforme a como se requieren debidamente completados y en los mismos deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello



social de la compañía firmados y sellados. Dicho sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**

**Firma del (la) Representante Legal**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD (CONADIS)**

**OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**REFERENCIA: CONADIS-DAF-CM-2026-0008**

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

## **9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

## **10. Documentación 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

<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 112 de la Ley 47-25 y el artículo 106 del Reglamento 52-26, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación, 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 oferentes.

autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

### 11.1 Documentación de la oferta técnica

#### 11.1.1 Documentación legal (Credenciales):

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Subsanable.*
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. Los datos suministrados en este formulario serán los utilizados por el Conadis para todas las notificaciones resultantes del proceso. *Subsanable.*
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en caso de no 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. De igual modo, si durante el proceso de evaluación técnica la verificación en línea de su estatus arroja que el oferente no está al día, deberá regularizar su estatus dentro del tiempo determinado para habilitación final de las ofertas. *Subsanable.*
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en caso de no 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. De igual modo, si durante el proceso de evaluación técnica la verificación en línea de su estatus arroja que el oferente no está al día, deberá regularizar su estatus dentro del tiempo determinado para habilitación final de las ofertas. *Subsanable.*
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80100000 que corresponde a *Servicios de asesoría de gestión*, referida en el numeral 2 sobre “Objeto del procedimiento de selección” de este pliego, en caso de no ser que ser depositado, será verificado en línea por la institución. *Subsanable.*
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>4</sup> debidamente llenado, firmado y sellado. *Subsanable.*
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Subsanable.*
- 8) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). *Subsanable.*
- 9) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Subsanable.*
- 10) 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.*
- 11) 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

<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.

en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este requisito solo aplica en el caso en que la designación del gerente o consejo de administración no figure en el acta de la última asamblea requerida en el numeral anterior. *Subsanable*.

- 12) 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 38 de la Ley núm. 47-25. *Subsanable*.
- 13) Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República. Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-DAF-CM-2026-0008) 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*.
- 14) 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*.
- 15) En caso de ser MiPyMe's debe presentar certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPyMe's que los avale como tal. *Subsanable*.

#### 11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- **Propuesta Técnica (No Subsanable)** que debe detallar:
  - a. Perfil metodológico de cómo se realizará la Relatoría
  - b. Cronograma de actividades que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
- **Perfil Profesional Requerido:** Profesional en Ciencias Sociales, Comunicación Social y/o carreras afines; habilidad en redacción de informe, memoria de seminario y documentos técnicos; capacidad de redacción con alto rendimiento; experiencia mínima de un (1) año en elaboración de informes técnicos; manejo de paquetes de Office; dominio del idioma español

##### a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar experiencia en habilidades de redacción de informes, memorias institucionales, documentos técnicos y relatoría de eventos.
- 2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049)

##### b) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales requeridas. (en caso de que participe como empresa, identifique el perfil propuesto de quienes participarán en la consultoría)



- 2) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) con el fin de acreditar experiencia mínima de un (1) año en elaboración de informes técnicos.
- 3) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048))

**Para los consorcios:** En el caso de participar como consorcio en este proceso, adicional a los requisitos anteriormente expuestos, los 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.
2. Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

#### 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 (SNCC.F.033) 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 productos. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

##### b) Moneda de la oferta

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

##### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el treinta (30) de junio del 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 consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al 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>5</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, conforme a lo establecido en el artículo 175 de la Ley 47-25.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el treinta (30) de junio del año 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 firma del Contrato de Ejecución de Servicios.

**11.2.3 Documentos de la oferta económica**

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en original debidamente en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

<sup>5</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.





2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral “d” referente a “Garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>6</sup>.

## 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<sup>7</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “Documentos de la oferta técnica” de este pliego de condiciones, de manera que 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	Metodología <sup>8</sup>
Credenciales y Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Combinada

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

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

Las credenciales y documentación legal deben permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple / No Cumple**. Tendrá carácter subsancable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 correspondiente a

<sup>6</sup> Conforme el artículo 204 del Reglamento núm. 52-26, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

<sup>7</sup> De conformidad con el artículo 116 del Reglamento núm. 52-26 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>8</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 (artículos 37 y 114 de la Ley 47-25 y art. 113 del Reglamento núm. 52-26). Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento núm. 52-26, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada

"Documentación legal (Credenciales)" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple si lo presenta llenado, firmado y con sello de la empresa.
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple si lo presenta llenado, firmado y con sello de la empresa.
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Cumple si al momento de presentación de su oferta cuenta con certificación vigente que avale que está al día.
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	Cumple si al momento de presentación de su oferta cuenta con certificación vigente que avale que está al día.
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial 80100000 que corresponde a <i>Servicios de asesoría de gestión</i> .	Cumple si el registro está vigente y contiene dentro de sus actividades comerciales, la correspondiente al servicio ofertado.
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado.	Cumple si lo presenta debidamente llenado, firmado y sellado por la empresa ofertante.
Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)	Cumple si lo presenta debidamente llenado, firmado y sellado por la empresa ofertante.
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple si al momento de presentación de la oferta la certificación está vigente y con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple si los mismos están debidamente registrados en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes.
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple si contiene los datos requeridos y están debidamente registradas en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes.
Copia de la Nómina de Presencia y Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa con el sello social de la empresa. <u>Este requisito solo aplica en el caso en que la designación del gerente o consejo de administración no figure en el acta de la última asamblea requerida en el numeral anterior</u>	Cumple si contiene los datos requeridos y están debidamente registradas en el Cámara de Comercio y Producción correspondientes.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Declaración jurada simple original <u>debidamente firmada y sellada con sello de la empresa del oferente y notariada</u> , manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25	Cumple si consigna lo solicitado y si la presenta debidamente firmada, sellada con sello de la empresa del oferente y notariada.
Poder especial de representación (original), en el cual la empresa autoriza a una persona a contratar en su nombre, sellado con el sello de la empresa, <u>debidamente firmado y sellado por un Notario Público y legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República</u> . Especificar en el poder el proceso de contratación (CONADIS-DAF-CM-2026-0008) 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.	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 técnica

De conformidad con las disposiciones de los artículos 115 y 116 del Reglamento de Aplicación 52-26 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y tomando en consideración que el presente proceso de Contratación Menor tiene como objetivo la *Contratación de Servicios de Consultoría para Relatoría e Informe de las Comisiones Permanentes de Trabajo*, se ha determinado que todos los documentos referidos en el numeral 11.1.2 sobre "Documentación técnica" para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, serán evaluados bajo la metodología de "combinada", en la misma en la documentación correspondiente a su oferta técnica los oferentes deberán presentar la documentación que sustente y evidencie los requerimientos y que deberán alcanzar la puntuación mínima requerida de *cincuenta (50) puntos* para poder quedar habilitados para conocimiento/ponderación/evaluación de su oferta económica.

La puntuación total asignada a estos criterios es de setenta (70) puntos, los cuales se calcularán basados en la siguiente tabla de ponderación:

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
Propuesta Técnica	Plan de trabajo	40 puntos	Debe contener un desglose y/o paso a paso sobre cómo se realizará la relatoría de los encuentros 40 puntos.	



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

Propuesta técnica				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Puntuación máxima	Desglose puntuación	Resultado
			Presenta perfil metodológico sin descripción clara. 20 puntos. Se desarrolla el plan de trabajo con algunos de los requerimientos de los términos de referencia: 3 puntos	
			No presenta Perfil metodológico: Descalificado	
	Cronograma que incluya el tiempo de ejecución del servicio.	30 puntos	Diagrama de Gantt con actividades propuestas para la consultoría, tomando en consideración el inicio de las actividades en tercera semana de junio de 2026 y detallando los tiempos para los cuatro (4) productos esperados en los últimos tres (3) trimestres del 2026. 30 puntos  Presenta cronograma sin detalle de los tiempos para los cuatro (4) productos esperados en los últimos tres (3) trimestres del 2026. 15 puntos	

El resto de los documentos técnicos serán valorados bajo el esquema **Cumple / No cumple**, conforme se detalla en la tabla siguiente:

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica y Experiencia del Personal Principal y/o Propuesto	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
Formulario SNCC.D.049 de Experiencia como Contratista (experiencia como proveedor)	Cumple si lo presente debidamente completado, firmado y sellado, con las informaciones que acrediten las habilidades requeridas.
Certificaciones que acrediten las habilidades enunciadas en el formulario SNCC.D.049	Cumple si las presenta conforme a lo requerido y de las mismas se puede validar y/o evidenciar las habilidades enunciadas en el formulario SNCC.D.049
Formulario Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	Cumple si lo presenta debidamente completado firmado y sellado y con las informaciones que acrediten la experiencia solicitada.
Formulario sobre Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045).	Cumple si lo presenta debidamente completado firmado y sellado y con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales enunciadas.
Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario SNCC.D.048).	Cumple si las presenta conforme a lo requerido.

## 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología “combinada”, en la misma los precios ofertados serán ponderados bajo “*puntaje*” que consiste en identificar la oferta de menor precio y asignarle el puntaje máximo y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio, como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

$i$  = Propuesta

$O_i$  = Propuesta Económica

$P_i$  = Puntaje de la Propuesta Económica

$O_m$  = Propuesta Económica más baja

$PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de treinta (30) puntos.

El resto de los criterios serán valorados bajo el esquema Cumple / No cumple, conforme se detalla en la tabla siguiente:

Propuesta económica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Método/forma de validación
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 / No Cumple	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.
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el martes treinta (30) de junio 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 / No Cumple	Cumple si el monto de la garantía se corresponde con el monto ofertado, porcentaje solicitado y con vigencia en el tiempo requerido.
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	Puntaje	$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$



### 12.3 Criterio de adjudicación

El método a utilizar para la Adjudicación será basado en mayor puntaje, el cual consiste en adjudicar a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, con base en el criterio siguiente:

Oferta Técnica:        setenta [70] puntos (C1) x 100

Oferta Económica:    treinta (30) puntos (C2) x 100

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

**Dónde:**

PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente

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

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C_1 = [0.7]$$

$$C_2 = [0.3]$$

La adjudicación será por el servicio total del proceso, descartando así la modalidad de adjudicación por lotes/ ítems (productos).

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

### 1. Recepción de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 108 del Reglamento 52-26 este procedimiento ordinario mediante Contratación Pública para la "*Contratación de Servicios de Consultoría para Relatoría e Informe de las Comisiones Permanentes de Trabajo*" marcado con el número de Referencia CONADIS-DAF-CM-2026-0008 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **Jueves veintiocho (28) de mayo del 2025 hasta 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 conducto de recepción de oferta entregada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y así como el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *Informe Definitivo de Evaluación Técnica* conforme al documento estándar emitido por la DGCP 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 siguiente fase. La DAF aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la ponderación/evaluación de sus ofertas económicas.

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

#### 4. Debida diligencia

el 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 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

#### **4.1 Objetivos de la debida diligencia**

- Verificar si los oferentes participantes presentan riesgos de Colusión;
- Verificar si los oferentes participantes entran dentro del régimen de prohibición del artículo 38 de la ley 47-25;
- Verificar si los oferentes participantes no presentan conflicto de interés
- Verificar si existen riesgos de corrupción en el proceso;
- Verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales de proveedores.

#### **5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas**

Por tratarse de un proceso de etapa única, una vez concluida la ponderación/evaluación de las ofertas técnicas y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se entregarán a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen.

En la fase de evaluación de las ofertas técnicas los peritos también podrán, de manera simultánea con la fase de subsanación, solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento



núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego, esto así por tratarse de un proceso de etapa única.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 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 documentos 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 desierto o cancelación del procedimiento.

#### **6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

#### **7. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con lo estipulado en la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto 52-26.

#### **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que demuestre que que haya incluido la contratación de personas con discapacidad para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.



Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

### 9. Adjudicación<sup>9</sup>

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

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades 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, al DAF ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el numeral 1 del artículo 215 del Reglamento núm. 52-26.

### 10. 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 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 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, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>10</sup>

El contrato entre el Conadis y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de

<sup>9</sup> Ver definición en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 47-25.

<sup>10</sup> Ver definición en el numeral 11, artículo 5 de la Ley Núm. 47-25.

conformidad con lo establecido en la Ley 47-25 y su reglamento de aplicación emitido mediante Decreto número 52-26.

## 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Conadis en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de 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 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 de responsables de la gestión del contrato, quienes se encargarán de monitorear el avance del mismo, verificando que la ejecución del servicio cumpla con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completado dicho servicio, certifiquen la entrega con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

- 1) **Ramón Eduardo Muñoz Montas** quien se desempeña como Encargado del Departamento de Políticas Públicas del CONADIS;
- 2) **Katherine Aime Rodríguez Cedeño** quien se desempeña como Directora Técnica del CONADIS;
- 3) **Giselle Indhira Vargas** quien se desempeña como Supervisora de Almacén y Suministro de CONADIS

## 6. Entregas a requerimiento

El CONADIS solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en cuatro (4) entregas. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en compilación de información para realización y entrega de los productos determinados en el numeral 7 de la *Sección I*, referente a "*Resultados esperados*", fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

## 7. 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 treinta por ciento (30%) 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.

## 8. 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 literal b, del numeral 2 del artículo 140 de la Ley núm. 47-25, así como el artículo 196 del Reglamento 52-26.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

## 9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 191 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 10. 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 párrafo I del artículo 142 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 194 del Reglamento núm. 52-26.

### 11. Condiciones de pago y retenciones

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

Los pagos antes mencionados se realizarán conforme a la siguiente tabla

Producto	Porcentaje (%) de pago
Entrega producto 1 (Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo; Grabaciones íntegras de los encuentros; Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo)	Treinta por ciento (30%)
Entrega producto 2 (Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo; Grabaciones íntegras de los encuentros; Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo)	Treinta por ciento (30%)
Entrega producto 3 (Transcripción completa de siete (7) Comisiones Permanentes de Trabajo; Grabaciones íntegras de los encuentros; Informe sintetizado de los acuerdos, compromisos y próximos pasos de cada Comisión Permanente de Trabajo)	Treinta por ciento (30%)
Entrega producto 1 (Informe final sobre los encuentros por Comisión Permanente de Trabajo, estableciendo los acuerdos, compromisos y próximos pasos del próximo año para la Comisiones Permanentes de Trabajo)	Diez por ciento (10%)

En el caso de que el oferente que resulte adjudicado esté debidamente certificado como MiPyMe's y opte por el pago del anticipo de que trata el numeral 7 sobre "*Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo*", el primer pago establecido en la tabla que antecede queda sin efecto, manteniendo invariable las fechas de entrega de los productos asociados al mismo. La suma restante será pagada conforme se establece en la citada tabla.

### 12. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a diez (10)<sup>11</sup> días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

<sup>11</sup> Plazo fijado por artículo 184 del Reglamento núm. 52-26 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.





De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>12</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 debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **13. 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 157 de la Ley 47-25.

### **14. 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 treinta (30) hábiles luego de las fechas programadas para entrega de cada producto;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación 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 lo establecido en la Ley de Contratación Pública 47-25 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los citados instrumentos legales, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. 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 217 del Reglamento núm. 52-26.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha

<sup>12</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



cometido alguna de las infracciones regladas en la Ley 47-25 y su reglamento de aplicación No. 52-26.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

### 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>13</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>14</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>15</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.

<sup>13</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>14</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

- 4) **Debida Diligencia**<sup>16</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>17</sup>: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial**: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado**: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) **Riesgo**<sup>18</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>19</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 la modalidad de Contratación Menor para la *Contratación de Servicios de Consultoría para Relatoría e Informe de las Comisiones Permanentes de Trabajo*, convocado por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) marcado con el número de

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

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

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

<sup>19</sup> Artículo 5, numeral 39 de la Ley 47-25.



referencia *CONADIS-DAF-CM-2026-0008*, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

Para la *Contratación de Servicios de Consultoría para Relatoría e Informe de las Comisiones Permanentes de Trabajo*, marcado en el número de referencia *CONADIS-DAF-CM-2026-0008*, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF.

La DAF ha designado 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 Públicas<sup>20</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 el CONADIS podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular de la DAF a través del SECP.

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

#### 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del veintitrés (23) de julio del 2025.
- 3) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

<sup>20</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".

- 4) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 5) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 6) Las ofertas;
- 7) La adjudicación;
- 8) El contrato y;
- 9) La orden de servicios.

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

## **6. Interpretaciones**

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

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

## **7. Idioma**

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



En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano 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 [compras@conadis.gob.do](mailto:compras@conadis.gob.do). El oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través de la página web de la institución o del portal de la DGCP, deberá notificar al Departamento de Compras y Contrataciones mediante el correo [compras@conadis.gob.do](mailto:compras@conadis.gob.do) a los fines de que el CONADIS 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 para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades.**

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 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 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>21</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.

---

<sup>21</sup> Artículo 116 de la Ley núm. 47-25.



## 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 al respecto en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 47-25, 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. 47-25 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. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, 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 a la DAF dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el CONADIS exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el CONADIS otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el CONADIS podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 47-25, del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.





## 16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

## 17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos<sup>22</sup> del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																									
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO								VALORACIÓN DEL RIESGO										EVALUACIÓN DEL CONTROL							
Nº	CI	F	EA	T	P	F	Re	E	Pr	I	V	C	Á	T	Impacto después de tratamiento	Y	P	Ex	Monitoreo y revisión						
R1	Específico	Externo	Recepción y Gerencia	Riesgos de	La no disponibilidad en los	Retraso en los tiempos de calificación	3	Puede (puede ocurrir en cualquier	3	Moderado	9	Riesgo	Equipo responsable	Seguimiento	3	Puede (puede ocurrir en cualquier	3	Moderado	9	Riesgo medio	Si	Miembros del equipo sumados	09/06/2026	30/06/2026	Correos y llamadas alatorias
R2	Específico	Externo	Convocatoria	Riesgos Operacionales	Que los oferentes no cumplan con los	Declaración desierta del proceso	3	Puede (puede ocurrir en cualquier	3	Catastrófico	9	Riesgo alto	Compras/Peritos	Evaluación de pliego	3	Puede (puede ocurrir en cualquier	3	Catastrófico	9	Riesgo alto	Si	Peritos y Dpto de Compras	06/06/2026	30/06/2026	Evaluación de las especificaciones técnicas

<sup>22</sup> Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

**18. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario sobre currículo del personal profesional propuesto SNCC.D.045
- 5) Formulario sobre experiencia del personal principal SNCC.D.045
- 6) Formulario de experiencia como proveedor SNCC.D.049
- 7) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 1) Compromiso ético fechado y firmado la DAF y por los miembros del equipo responsable de la gestión del contrato (orden de compras)
- 2) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)



*[Signature]*  
Daniel Alberto Ramírez Ramírez  
Asesor Administrativo y Financiero

*No hay nada escrito después de esta línea*