

Consejo Nacional de Discapacidad



**CONTRATACIÓN REALIZADA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE
CONTRATACION DIRECTA SUJETA A UMBRAL.**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL PROCESO DIRIGIDO A MIPYME'S PARA
ADQUISICIÓN MATERIAL DE LIMPIEZA DE USO INSTITUCIONAL.**

CONADIS-DAF-CD-2026-0010

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
12 de marzo del 2026**

CONTENIDO

1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Descripción de los bienes.....	4
4. Estudios Previos.....	5
5.Lugar entrega de los bienes	5
6. Tiempo de entrega de los bienes.....	5
7. Cronograma de entrega	5
Cronograma de entrega	6
8. Cronograma de actividades.....	6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas	6
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	7
10. Documentación a presentar	7
11. Contenido de la oferta técnica	7
11.1 Documentación de la oferta técnica	8
11.1.1 Credenciales:	8
11.1.2 Documentación técnica:	8
12.3.Contenido de la Oferta Económica	9
11.2.1 Documentos de la oferta económica	10
12. Metodología de evaluación	10
12.1.Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica	10
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para las credenciales	11
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	12
13. Criterio de adjudicación	13
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	13
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas.	13
2. Apertura de ofertas técnicas.....	14
3. Evaluación de ofertas técnicas, aclaraciones y subsanación.....	14
4. Debida diligencia	15
5. Ponderación/evaluación de las ofertas económicas.....	16
6. Confidencialidad de la evaluación.....	17
7. Desempate de ofertas	17
8. Adjudicación.....	17
9. Adjudicaciones posteriores.....	17
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	18
1. Plazo para la emisión de la orden de compras	18
2. Supervisor o responsable del contrato.....	18
3. Suspensión del contrato	18
4. Modificación de los contratos	18
5. Equilibrio económico y financiero del contrato	18
6. Condiciones de pago y retenciones	19
7. Recepción de los bienes.....	19
8. Extinción del contrato	20
9. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	20
10. Penalidades por retraso	20
11. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	20

SECCIÓN IV: GENERALIDADES	21
1. Siglas y acrónimos	21
2. Definiciones.....	21
3. Objetivo y alcance del pliego	22
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	23
5. Marco normativo aplicable	23
6. Interpretaciones	24
7. Idioma	24
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	25
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	25
10. Derecho a participar	26
11. Prácticas prohibidas	26
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	27
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	28
14. Contratación pública responsable	28
15. Firma digital.....	29
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	29
17. Anexos documentos estandarizados	30



1. Antecedentes

El Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) consciente de su rol como institución gubernamental y comprometido con su identificación como tal implementa políticas orientadas a fomentar que dicha identificación sea parte de los servidores institucionales.

En ese orden, el Conadis en su Plan Operativo Anual del 2026 contempló la adquisición de materiales de limpieza, como parte del cumplimiento normativo de salud que garantiza un entorno higiénico y seguro a los servidores públicos de la institución.


2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el *"Proceso Dirigido A MiPyMe's para Adquisición Material de Limpieza de Uso Institucional"* de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **14111700** correspondiente a *Productos de papel para uso personal* y **47131800** correspondiente a *Soluciones de limpieza y desinfección*, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **14110000** referente a *Productos de papel* y **47130000** referente a *Suministros de aseo y limpieza*.

3. Descripción de los bienes

Las fichas técnicas/ 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.

Para esta contratación mediante proceso ordinario de Contratación Directa Sujeta a Umbral las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se detallan a continuación:

Ítem	Cantidad d Unidad	Ficha Técnica	Imagen Ilustrativa
01	80 Fardos	Ochenta (80) fardos de Toalla de Papel en Rollo para Manos. Pre-cortado, Kkraft, Biodegradable. Textura suave al tacto. Resistente y Absorbente Empaque: Caja x 6 rollos, rollo de 120 metros p/dispensador Tork. (TRAER MUESTRA) junto con la oferta	

02	70 galones	Setenta (70) galones de Desinfectantes domésticos aromatizados olores suaves. (TRAER MUESTRA) junto con la oferta	TRAER MUESTRA) junto con la oferta
----	------------	--	--

4. Estudios Previos

El presente proceso no cuenta con estudios previos tal cual lo mencionan los artículos 87 y 88 de la Ley 47-25, y los artículos 85 y 99 del perito asignado de aplicación de la ley 47-25, no obstante, fue planificado por un monto ascendente a **RD\$245,000.00 (Doscientos cuarenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes a adquirir, valor que ha sido obtenido basado en los precios del mercado por parte de del perito asignado y el área requirente.

5.Lugar entrega de los bienes

El lugar de entrega de los bienes a adquirir será la sede del Conadis, sito en la Calle Proyecto 27 de Febrero No. 12 del Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional.

6. Tiempo de entrega de los bienes

Los bienes deberán entregarse dentro del plazo establecido en las presentes especificaciones técnicas en el numeral 7 referente a "Cronograma de Entrega" no pudiendo este ser mayor a un (1) día hábiles luego de la notificación de adjudicación.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados para lograr la entrega en el tiempo propuesto y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por el Conadis en las presentes especificaciones técnicas.

7. Cronograma de entrega

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Cantidad/ Unidad	Bien	Cronograma de entrega
80/fardos	Ochenta (80) fardos de Toalla de Papel en Rollo para Manos Pre-cortado, Kkraft, Biodegradable. Textura Resistente y Absorbente. Empaque: Caja x 6 rollos, rollo de 120 metros p/dispensador Tork. (TRAER MUESTRA) junto con la oferta	Un (1) día hábil luego de la notificación de adjudicación.
70/galones	Setenta (70) galones de Desinfectantes domésticos aromatizados olores suaves. (TRAER MUESTRA) junto con la oferta	Un (1) día hábil luego de la notificación de adjudicación.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves doce (12) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 01:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el jueves doce (12) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 04:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta el Jueves doce (12) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 05:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas	Viernes trece (13) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 09:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas	Viernes trece (13) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 09:05 a.m.
6. Adjudicación	Lunes veintitrés (23) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 12:00 M.
7. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley 47-25)	Lunes veintitrés (23) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 02:00 p.m.
8. Emisión de la orden de compras.	Lunes veintitrés (23) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 03:00 p.m.
9. Publicación del (las) orden (es) en los portales institucional y del SECP	Lunes veintitrés (23) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 04:00 p.m.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas

De conformidad con los artículos 105 y siguientes de la Ley 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica al correo compras@conadis.gob.do, 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 de las presentes especificaciones técnicas.

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. Dicho sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente/ Proponente (Sello Social, en caso de ser persona jurídica)
Dirección: Dirección del Oferente
Responsable del Procedimiento de Selección: Dirección Administrativa y Financiera
Nombre de la Entidad Contratante: Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis)
Presentación: Oferta Técnica y Oferta Económica
Referencia del Procedimiento: CONADIS-DAF-CD-2026-0010

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

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por del perito designada 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.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no

tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica

11.1.1 Credenciales:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. **Subsanable.**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente llenado, firmado y con sello de la empresa. *Los datos suministrados en este formulario serán los utilizados por el Conadis para todas las notificaciones resultantes del proceso.* **Subsanable.**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. **Subsanable.**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. No obstante, al oferente adjudicado se le solicitará, al momento del pago, depositar dicha documentación reciente/vigente. **Subsanable.**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 14110000 referente a *Productos de papel* y 7130000 referente a *Suministros de aseo y limpieza.* **Subsanable.**
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **Subsanable.**
- 7) Certificación MIPYMES vigente/actualizada, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, que los avale como tal, por ser este proceso dirigido a MIPYMES. **Subsanable.**
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado. **Subsanable**

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) Oferta técnica detallando todas las características de los bienes, tales como condición (nuevo), marca, modelo, capacidad, tiempo de garantía (según aplique). Se solicita no copiar textualmente las especificaciones técnicas presentadas en este pliego, sino que describan en su oferta las características del bien ofertado, preferiblemente tomados de la ficha/manual original del bien. Puede anexar copia de la ficha/manual del artículo que oferta. **Las informaciones presentadas en una oferta técnica pueden estar sujetas**

¹ 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.

a aclaración. No presentar una oferta técnica implica descalificación de su propuesta sin más trámite.

- 2) Carta compromiso debidamente firmada y sellada del tiempo de entrega de los bienes adjudicados. **Subsanable.**
- 3) Carta de garantía de la calidad de los bienes a ser entregados.

Para los consorcios: En adición 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.

12.3. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

El oferente/ proponente cotizará el precio de los bienes de manera individual (por ítems) y de forma global/ total al final, conforme al formato del formulario de presentación de ofertas. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), con la 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 bienes 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 **lunes veintitrés (23) de marzo 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.

11.2.1 Documentos de la oferta económica

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, el siguiente documento:

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

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en las especificaciones técnicas la perita designada aplicará la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, emisión de orden de compra y suministro de los bienes.

Se evaluarán las documentaciones presentadas a los fines de validar mediante la metodología de Cumple/No cumple, lo siguiente:

- 1) Cumplimiento de especificaciones técnicas
- 2) Presentación de documentación requerida. La propuesta debe contener con gran detalle las Especificaciones Técnicas de los bienes ofertados.
- 3) Cumplimiento tiempo de entrega.

12.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre "**Documentos de la oferta técnica**" de estas especificaciones técnicas, de manera que del perito designada 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

Oferta técnica	Metodología
Credenciales	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por del perito evaluadora designada. 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

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades comerciales 14110000 referente a Productos de papel y 7130000 referente a <i>Suministros de aseo y limpieza.</i>	Cumple si el registro está vigente y contiene dentro de sus actividades comerciales, las correspondientes a los bienes ofertados.
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple si al momento de presentación de la oferta la certificación está vigente y con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
Certificación MIPYMES vigente/actualizada, expedida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, que los avale como tal, por ser este proceso dirigido a MIPYMES.	Cumple si al momento de presentación de la oferta tiene certificación vigente.
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ² debidamente firmado y sellado.	Cumple si lo presenta debidamente firmado y sellado por la empresa ofertante.

² 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

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “**Documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda fase, es decir, para evaluación/ ponderación de las ofertas técnicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica	
Oferta técnica detallando todas las características de los bienes, tales como condición (nuevo), marca, modelo, capacidad, tiempo de garantía (según aplique). Se solicita no copiar textualmente las especificaciones técnicas presentadas en este pliego, sino que describan en su oferta las características del bien ofertado, preferiblemente tomados de la ficha/manual original del bien. Puede anexar copia de la ficha/manual del artículo que oferta.	Cumple si la oferta consigna todas las características de los bienes ofertados. Las informaciones presentadas en una oferta técnica pueden estar sujetas a aclaración. <u>No presentar una oferta técnica implica descalificación de la propuesta sin más trámite.</u>
Carta compromiso debidamente firmada y sellada del tiempo de entrega de los bienes adjudicados.	Cumple si presenta dicho documento conforme a lo requerido indicando y asegurando la entrega de los bienes en la fecha y hora determinada.
Carta de garantía de la calidad de los bienes entregados	Cumple si presenta dicho documento conforme a lo requerido asegurando la calidad de los bienes conforme a las especificaciones técnicas determinadas en este pliego de condiciones.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple conforme al siguiente esquema:

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.

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

13. Criterio de adjudicación

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

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas.

De conformidad con el artículo 108 del Reglamento 52-26 en este procedimiento ordinario mediante Contratación Directa Sujeta al Umbral, para el “Proceso Dirigido A MiPyMe’s Por Adquisición Material De Limpieza Para Uso Institucional” marcado con el número de Referencia CONADIS-DAF-CD-2025-0010 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una única etapa:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el viernes trece (13) de marzo del dos mil veintiséis (2026) a las 09:00 a.m.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar

registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas.

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

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

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

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

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 numeral 12.1. del pliego correspondiente *Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica*.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Del perito emitirá un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y artículos 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, del perito emitirá un *informe definitivo de evaluación técnica* conforme al documento estándar de la DGCP emitido para estos fines, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la ponderación/evaluación de sus ofertas económicas. La DAF aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la ponderación/evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

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.

5. Ponderación/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 del perito las ofertas económicas para que las evalúen.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas del perito también podrá, 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, del perito podrá aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar emitido para estos fines por la DGCP, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden

de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por 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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

7. Desempate de ofertas

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

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

8. Adjudicación³

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

9. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos (2) días para responder la referida solicitud.

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.

³ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la emisión de la orden de compras

La suscripción de la orden de compras a favor del(la) adjudicatario(a) deberá ser emitida en la fecha que establece el cronograma de actividades de las presentes especificaciones técnicas, el cual no deberá ser mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el párrafo I del artículo 134 de la Ley 47-25.

2. Supervisor o responsable del contrato

El Conadis ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato quien se encargará de monitorear la ejecución de este, verificando que la entrega cumpla con los requerimientos y plazos establecidos y una vez completada dicha entrega, certifiquen la misma con el departamento correspondiente, a las siguientes personas:

- 1) **José Luís Jáquez Hernández** quien se desempeña Encargado de Almacén y Suministro del Conadis;

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

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

4. 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.

5. 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.

6. Condiciones de pago y retenciones

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

En caso de que el adjudicatario resulte ser una empresa certificada como MiPyMe's el Conadis deberá entregar un avance inicial (pago de anticipo a requerimiento del adjudicatario para fortalecer su capacidad económica) correspondiente al veinte por ciento (20%)⁴ 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 recepción en el Departamento de Contabilidad de la póliza y factura antes mencionadas. La suma restante será pagada conforme se establece en el párrafo anterior.

7. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo no mayor a diez (10) días⁵ hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 hábiles⁶, al proveedor para que subsane los

⁴ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

⁵ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

8. Extinción 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.

9. 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de cinco (5) días;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro o entrega incompleta de las solicitadas y/o adjudicadas.

10. 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.

11. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones determinadas 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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 de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los bienes accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los bienes no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

5) Conflictos de Interés 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.

6) Debida Diligencia 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.

7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) **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.

9) **Gestión de Riesgos** 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.

10) **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.

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

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

13) **Bienes:** 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.

14) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

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 Contratación Directa Sujeta a Umbral determinado como *Proceso Dirigido A MiPyMe's por Adquisición Material de Limpieza para Uso Institucional*, convocado por el Consejo Nacional de Discapacidad (Conadis) con el número de referencia CONADIS-DAF-CD-2025-0005, 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 mediante Contratación Directa Sujeta a Umbral determinado como *Proceso Dirigido A MiPyMe's por Adquisición Material de Limpieza para Uso Institucional*, marcado con el número de referencia CONADIS-DAF-CD-2025-0005 el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF del Conadis.

La DAF ha designado 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 Públicas⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

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

⁸ 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".

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del veintiocho (28) de enero del 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

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

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, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.conadis.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria. Puede de igual modo solicitarlos al correo electrónico compras@conadis.gob.do. El oferente que adquiera 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 del Conadis mediante el correo compras@conadis.gob.do a los fines de que la Entidad contratante tenga conocimiento de su interés en participar.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el

presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, 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.

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 fraudulentas⁹, 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.

⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y 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

El Conadis exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana

y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario de Entrega de Muestra SNCC.F.056
- 5) Formulario de Debida Diligencia y Conflicto de Interés (SNCCP-PROV-F-040).
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético Entidad Contratante



Víctor José Valdez Rodríguez
Director Administrativo y Financiero



No hay nada escrito después de esta línea