



REPÚBLICA DOMINICANA  
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO (ITSC)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PARA PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN  
POR PUBLICIDAD

**“Servicio de Publicidad por un periodo de seis (6) meses”**

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE EXCEPCION POR PUBLICIDAD

ITSC-CCC-PEPB-2024-0001

---

Santo Domingo Este,  
República Dominicana  
Junio 2024

## **1. Objetivo y alcance del proceso**

El presente documento, 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 de excepción para Contratación de empresa para el servicio de publicidad por un periodo de seis meses llevada a cabo por el Instituto Técnico Superior Comunitario(ITSC) con el número de Referencia: **ITSC-CCC-PEPB-2024-0001**.

En ese sentido, este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de excepción referido. Si el 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.

El presente documento, se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse al oferente para que pueda elaborar su oferta y conocer las características y condiciones del contrato a suscribir.

## **2. Procedimientos de selección:**

La presente contratación se realizará bajo el Procedimiento de excepción para Publicidad a través de los medios de comunicación social de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23, de la Ley núm.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas.

Se utilizará este procedimiento de excepción cuando sean necesario contratar, directamente y sin intermediarios un medio de comunicación social para colocar publicidad que tenga sentido misional u oficial, y que vaya dirigida a informar sobre derechos de las personas, servicio público o brindar transparencia y difusión a planes y proyectos institucionales. Para este procedimiento la información documental, auditiva o visual debe estar creada y lista para su transmisión o publicación a través del medio de comunicación. Este procedimiento será por selección directa y se iniciará previa resolución motivada del Comité de Compras y Contrataciones, sustentado en un informe pericial y legal debidamente motivado.

## **3. Responsable del procedimiento:**

El órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de este procedimiento es el Comité de Compras y Contrataciones del Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC).

## **4. Instrucciones al oferente**

### **4.1 Generalidades**

En esta sección se describen las condiciones obligatorias y transversales del procedimiento de excepción por selección no competitiva, dígase, por publicidad, que deben ser cumplidas tanto por la institución contratante como por el(la) oferente.

### **5.0 Justificación del uso de la excepción**

Las excepciones son una modalidad de contratación que como su nombre indica, tienen carácter excepcional y diferente a los procedimientos ordinarios y abiertos (licitación pública nacional e internacional, licitación restringida, sorteo de obras, comparación de precios, subasta inversa y compras menores), y solo pueden ser utilizadas para determinados casos y bajo las circunstancias, situaciones y condiciones indicadas en el párrafo del artículo 6 de Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El numeral 8 artículo 6 de la Ley considera como excepción: “La contratación de publicidad a través de medios de comunicación social” y el Reglamento en el artículo 60 añade que esa contratación debe ser directamente con los medios de comunicación social “cuando sea necesario contratar, directamente y sin intermediarios un medio de comunicación social para colocar publicidad que tenga sentido misional u oficial, y que vaya dirigida a informar sobre derechos de las personas, un servicio público o brindar transparencia y difusión a planes y proyectos institucionales”.

El Instituto Técnico superior Comunitario (ITSC), como una de las instituciones de educación superior del sistema educativo de la República Dominicana, debe incorporar los servicios de publicidad en los medios de comunicación social tales como televisión, radio y otros medios digitales que den a conocer con alto impacto el trabajo que está realizando el Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC).

## 6.0 Disponibilidad y fuente de los recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 340-06, el artículo 32 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23 y el artículo 3 del Decreto núm. 15-17, la institución ha tomado las medidas provisorias necesarias, a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del año 2024.

## 7.0 Moneda de la oferta.

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

## 8.0 Descripción y especificaciones del bien y/o servicio solicitado.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO			
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Banner promocional y enlace, periódico digital el gran santo Domingo.com por un periodo de seis (6) meses.	UD	1
2	Servicio de Publicidad radial por un periodo de seis (6) meses (Cuarenta y cuatro (44) cuñas mensuales en el programa MUY A TIEMPO, por Dominicana FM 98.9 Y 99.9 FM).	UD	1

## 9. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre Único"

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar.
- Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB o CD.
- Un total de dos (02) ejemplares debidamente marcados en su primera página, como "COPIA" y copia en dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la oferta técnica (Sobre A) y oferta Económica (Sobre B).

Deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del (la) Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR COMUNITARIO  
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DEL SOBRE  
REFERENCIA: ITSC- CCC-PEPB-2024-0001

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP-Portal Transaccional

En caso del oferente presentar su propuesta mediante el SECP-Portal Transaccional, en la modalidad de excepción, solo presentarán un sobre encriptado (es decir que no se publican dos sobres), ya que de esa forma es que está parametrizada la herramienta electrónica. Los documentos deberán firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el(la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

En estos casos, el(la) oferente puede enviar el contenido de su Oferta Técnica y de su Oferta Económica en un solo archivo consolidado, o cargarlos uno a uno, para lo cual deberá identificar en una lista desplegable el tipo de documento que estará cargando al SECP.1

Se tomarán todas las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad y autenticidad de las ofertas económicas para que su contenido no se pondere, hasta el momento establecido para su análisis y evaluación para así encausar a las disposiciones del artículo 84 del Reglamento que condiciona la apertura de la oferta económica a la evaluación favorable de la oferta técnica.

## **10. Lugar, Fecha y Hora**

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en el Instituto Técnico Superior Comunitario, ubicado en la Carretera Mella, KM.14, esq. Francisco del Rosario Sánchez, San Luis, Santo Domingo Este, Rep. Dom. en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) hasta la fecha límite indicada en el cronograma de actividades del Portal Transaccional.

El acto de apertura de los “Sobres A” correspondiente a la Propuesta Técnica, y “Sobre B”, relativo a la Propuesta Económica, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, a partir de la hora establecida conforme al Cronograma de Actividades, dicho acto se llevará a cabo en el salón de reuniones, ubicada en el tercer nivel del edificio administrativo.

## **11. Enmiendas**

El ITSC podrá en cualquier momento antes de que venza el plazo de aclaraciones, por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada, enmendar los Documentos, de conformidad con las disposiciones del Artículo 18, párrafo III de la Ley núm. 340-06.

El oferente invitado a participar en el proceso será notificado de la enmienda por carta o correo electrónico, a la dirección indicada por el en la ficha de participación, a fin de que tome en cuenta la información contenida en dicha enmienda al preparar su oferta.

El oferente deberá acusar recibo de dicha enmienda inmediatamente y se supondrá que habrá tomado en cuenta la información contenida en ella al preparar su oferta. Asimismo, la enmienda se colocará en los mismos medios digitales que el Pliego de Condiciones.

El ITSC podrá a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de oferta, a fin de dar al posible oferente un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta la enmienda en la preparación de su oferta, en cuyo caso, se notificará por escrito al oferente acerca de la prórroga de dicho plazo, y en consecuencia se mantendrán todos los derechos y obligaciones de la entidad contratante y el oferente quedará sujeto al nuevo plazo.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al siguiente correo: [comprasycontrataciones@itsc.edu.do](mailto:comprasycontrataciones@itsc.edu.do) .

## 12. Documentación para presentar

Documentos legales.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. Certificación donde demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
6. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente, el cual debe corresponderse con el domicilio legal de la empresa y el objeto social. Subsancable.

### 13. Oferta técnica

1.Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).

### 14. Oferta Económica

- Formulario de Oferta Económica o cotización (SNCC.F.033). Debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido e ITBIS reflejado.
- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

### 15.Criterios de evaluación

Se evaluará dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulan la actividad contractual de la administración pública y se comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables

En la evaluación de la oferta presentada se procederá a validar que la oferta cumple con los requisitos del proceso, en modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". En caso de que se ajuste a los requerimientos de este proceso, cumpliendo con las especificaciones técnicas, el Comité de Compras procederá a adjudicar el contrato.

La Propuestas deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad - habilitación:**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
  - b) Que el bien o servicio requerido sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente tiene la capacidad y la experiencia para proveer satisfactoriamente lo solicitado acorde a las especificaciones técnicas.
- **Elegibilidad técnica**
  - a) Que el bien/servicio cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las fichas técnicas.

## **16.Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará únicamente la Oferta si se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y que haya sido evaluada técnicamente como CONFORME.

## **17.Criterios de Adjudicación**

La adjudicación será realizada a un único oferente, por lo que, la propuesta deberá comprobar cumplir con lo siguiente:

- Haber sido calificada como cumple en la documentación de credenciales, técnica y financiera.

## **• 18.Declaración de Desierto**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

## **19.Acuerdo de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación de la documentación presentada en la oferta, si procede, aprueba el mismo y emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

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.

Nota: El solo hecho de que el oferente participe presentando su oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 el oferente y la institución contratante.

## **20.Duración del servicio.**

El servicio tendrá una duración de seis (6) meses a partir del momento en que sea formalizado la orden de servicio.

## **21.Cronograma**

El Cronograma para conocer de las fechas y horas con que se ventilará el presente proceso será el pautado a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, el cual podrán descargar del Portal de Transparencia de ITSC, así como del referido Portal, también podrán solicitar el cronograma a través de los correos descritos en el Departamento de Compras y Contrataciones del ITSC.

## **22.Etapa contractual**

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato, la cual permitirá la emisión de orden de compra o de servicios y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación, y que de forma general se describen en los siguientes apartados.

## **23.Garantías del contrato.**

El proveedor debe inscribir una garantía de fiel cumplimiento para asegurar la ejecución del contrato, en razón de que el contrato resultante de este proceso excederá el equivalente en pesos dominicanos del monto ascendente a diez mil dólares estadounidenses (USD\$10,000.00).

En caso de que el proveedor no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de deficiencias en las licencias adquiridas, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de estos si fuesen insuficientes.

## **24.Plazo para la suscripción del contrato**

El contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en el presente término de referencia y no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación como exige el párrafo del artículo 106 del Reglamento.

## 26.Responsable del contrato

El Instituto Técnico Superior Comunitario designará al momento de emitir el acta de adjudicación un(a) responsable del contrato, junto a la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, , quien realizará las funciones previstas en numeral 12 del manual general de excepciones, a quien le corresponderá supervisar su ejecución y elaborar informe sobre las revisiones realizadas y las recomendaciones para subsanar errores o deficiencias del servicio prestado, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación contratada.

La designación o no del(la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del(la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con el acta de adjudicación y será publicado en el SECP-Portal Transaccional.

## 27.Forma y condiciones de pago

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos se realizarán contra entrega de la factura correspondiente, previa recepción satisfactoria del área requirente, en un plazo de 30 días después de la recepción.

Periodo	Monto
Primer mes	RD\$ 100,000.00
Segundo mes	RD\$ 100,000.00
Tercer mes	RD\$ 100,000.00
Cuarto Mes	RD\$ 100,000.00
Quinto Mes	RD\$ 100,000.00
Sexto Mes	RD\$ 101,000.00

**Total: RD\$ 601,000.00**

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco (5) días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del Instituto Técnico Superior Comunitario
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato.
6. Firmada y sellada por el emisor de esta.

### **28.Modificación de los contratos**

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos, límites, condiciones y en la forma prevista en el artículo 31 numeral 2) y 4) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículo 127 del Reglamento núm. 543-12.

### **29.Idioma**

El idioma oficial del presente proceso de Excepción por publicidad es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

### **30.Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato/ Orden de servicio será de (6 ) meses a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento y cierre.

### **31.Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) vencimiento de su plazo; c) incumplimiento del proveedor.

#### Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente documento, 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 proceso:

- a) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- b) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- c) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- d) Pliego de Condiciones y Especificaciones técnicas.

---

No hay nada debajo de esta línea