



## **REPÚBLICA DOMINICANA**

### **COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO BARRIAL**

**Ficha técnica y especificaciones para la “Contratación de servicio de publicación en periódicos de circulación nacional para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. CPADB-CCC-LPN-2026-0001”**

**Referencia: CPADB-DAF-CD-2026-0010**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

## **CONDICIONES GENERALES**

**“Contratación de servicio de publicación en periódicos de circulación nacional para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. CPADB-CCC-LPN-2026-0001”**

**CPADB-DAF-CD-2026-0010**

## CONTENIDO

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS.....	Pág.4
OBJETIVO GENERAL.....	Pág.4
BIENES A OFERTAR.....	Pág.4
INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	Pág.4
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	Pág.5
SUBSANACIONES ARITMÉTICAS.....	Pág.5
RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS.....	Pág.6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	Pág.7
CONDICIONES DE PAGO.....	Pág.8

## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial, les invita a participar del proceso Ref.: **CPADB-DAF-CD-2026-0010**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de servicio de publicación en periódicos de circulación nacional para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. CPADB-CCC-LPN-2026-0001**, , Amparado en la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026).”

### OBJETIVO GENERAL

**“Contratación de servicio de publicación en periódicos de circulación nacional para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. CPADB-CCC-LPN-2026-0001”**

### CPADB-DAF-CD-2026-0010

### BIENES A OFERTAR

**Los Oferentes tienen la Posibilidad de Participar en los Ítems Sigüientes:**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicio de publicación en periódico de circulación nacional por dos días consecutivos para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. <b>CPADB-CCC-LPN-2026-0001</b>	UD	2
2	Servicio de publicación en periódico de circulación nacional por dos días consecutivos para convocatoria a participar en Licitación Pública Nacional No. <b>CPADB-CCC-LPN-2026-0001</b>	UD	2

### INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Tenemos a bien informar a los oferentes interesados en participar en la apertura del proceso, que pueden presentar sus propuestas de manera física, así como también tiene la opción de participar a través del portal transaccional de compras y contrataciones.

Los interesados en participar, podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de esta Ficha Técnica, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la

presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido esta Ficha Técnica y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 1) Certificación al día de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**).
- 2) Original de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones (**TSS**).
- 3) Formulario de la Comisión de Ética donde las Empresas dan por conocido sobre el Código de Ética de esta Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Barrial, firmado y sellado por el Representante Autorizado
- 4) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas (**DGCP**), sellado y firmado por el representante autorizado.

## Adjudicación

### 3.1 Criterios de adjudicación:

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio y el servicio oportuno, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento de Condiciones Específicas.

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

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada. Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con la presente Ficha Técnica.

### 3.2 Declinación de adjudicación

El Oferente Adjudicatario que renunciare a la adjudicación, la Entidad Contratante procederá a ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, tal y como se estipula en el párrafo II del artículo 63 de la Ley Núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, así como también la evaluación de sanciones administrativas por el incumplimiento que se presente, conforme a lo establecido en el artículo 166 de la citada ley, dentro de las cuales se encuentra la ejecución de garantías o la inhabilitación temporal o definitiva del oferente.

### SUBSANACIONES ARITMÉTICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme a lo que establece el Decreto núm. 52-26, de aplicación de la ley 47-25, en su Art. 122.

### RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso	04/03/2026
2. Presentación de aclaraciones a la ficha técnica	04/03/2026
3. Plazo máximo para expedir Emisión de circulares, enmiendas o adendas	04/03/2026
4. Presentación de Oferta Económica	04/03/2026
5. Apertura y evaluación de ofertas.	04/03/2026
6. Acto de Adjudicación	6/3/2026
7. Notificación de Adjudicación	6/3/2026
8. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicio.	9/3/2026
9. Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicio.	10/3/2026

### CONDICIONES DE PAGO: CRÉDITO

El pago se realizará por transferencia, vía libramiento en un plazo de 30 a 45 días, el mismo estará sustentado por el presupuesto del año 2026. Las facturas deben de ser remitidas a la **Comisión Presidencial De Apoyo Al Desarrollo Barrial**, Firmadas y selladas, con NCF gubernamental.

La entidad contratante se compromete a entregar a las MIPYMES un avance inicial correspondiente al treinta por ciento (**30%**) si resultara adjudicada una Mipyme del valor contratado, para fortalecer su capacidad económica, suma que será entregada con posterioridad a la suscripción del contrato, el **70%** restante se pagará en un plazo de **45 días**, después de la recepción definitiva y satisfactoria de los bienes ofertados, todo, de conformidad con lo establecido en el **artículo 168 del reglamento 416 23**. En caso de que la empresa renunciara al 30%, se realizara un único pago o pago total por el Valor contratado.