

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA PARA DISEÑO DE
CAMPAÑA INSTITUCIONAL**

MIP-CCC-CP-2026-0027

**Santo Domingo
República Dominicana
Octubre 2026**

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Especificaciones técnicas del servicio.....	5
Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación	
3. Presupuesto base	8
4. Lugar de ejecución del servicio.....	8
5. Tiempo de ejecución del servicio	8
6. Cronograma de actividades	9
7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	10
8. Ofertas presentadas en formato papel.....	10
9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	10
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
13.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
12. Contenido de la Oferta Económica	13
14.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	14
13. Metodología de evaluación.....	15
14.2 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
14.2.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
14.2.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
14.2.3. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
15. Criterio de adjudicación.....	19
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	19
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	19
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	20
4. Debida diligencia	21
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	22
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	23
7. Confidencialidad de la evaluación.....	23
8. Desempate de ofertas.....	23
9. Adjudicación	24
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	24
11. Adjudicaciones posteriores	25
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	25
1. Plazo para la suscripción del contrato	25
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	25
3. Gastos legales del contrato:	26
4. Vigencia del contrato	26
5. Supervisor o responsable del contrato	26
6. Entregas a requerimiento	26
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	26
8. Suspensión del contrato	26
9. Modificación de los contratos	27

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

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA (MIP), en su calidad de entidad rectora de las políticas de seguridad interior, convivencia ciudadana y gobernabilidad democrática en la República Dominicana, desarrolla diversas iniciativas orientadas al fortalecimiento institucional, la promoción de la seguridad ciudadana y el acercamiento efectivo con la población.

En este contexto, el Ministerio ha identificado la necesidad de fortalecer sus estrategias de comunicación institucional mediante el diseño y desarrollo de campañas que permitan difundir de manera efectiva sus programas, proyectos, logros y mensajes de interés público, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional y a una mayor vinculación con la ciudadanía.

En el marco de estas acciones, se ha identificado la necesidad de realizar la contratación de servicios de una agencia publicitaria para el diseño de una campaña institucional, con el propósito de contar con una estrategia comunicacional integral, creativa e innovadora, que permita transmitir de forma clara y efectiva los objetivos, iniciativas y valores institucionales del Ministerio.

En consonancia con el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2026, se ha programado la contratación de servicios de agencia publicitaria para el diseño de campaña institucional, dirigida a fortalecer el posicionamiento institucional, incrementar el alcance de las acciones comunicacionales y garantizar la difusión efectiva de los mensajes estratégicos definidos por el Ministerio de Interior y Policía, en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA PARA DISEÑO DE CAMPAÑA INSTITUCIONAL**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro correspondiente a Servicios de Publicidad y Marketing, por lo que los oferentes deberán contar preferiblemente con experiencia y actividades comerciales relacionadas con servicios de publicidad, comunicación estratégica, diseño creativo, marketing y campañas institucionales.

Constituye el objeto de la presente convocatoria a recibir ofertas para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA PARA DISEÑO DE CAMPAÑA INSTITUCIONAL**; de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 82101801 - Servicios de Campañas Publicitarias, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **82101801- Servicios de Campañas Publicitarias**.

Descripción de los servicios	
ITEM	Descripción
1	CONTRATACION DE SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA PARA DISEÑO DE CAMPAÑA INSTITUCIONAL.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

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

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICÍA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02	
Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas		Departamento de Comunicaciones	
Departamento de Compras y Contrataciones					
DATOS TÉCNICOS					
Especificaciones Técnicas :					
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES	
Contratación de servicios de una agencia para el diseño de piezas publicitarias para campañas del Ministerio de Interior y Policía.			Agencia Publicitaria		
1.-	Alcance de los servicios		Construcción del mensaje central de comunicación. Conceptualización creativa de campañas institucionales. Desarrollo del concepto e identidad visual. Diseño gráfico de piezas publicitarias. Producción y postproducción de material gráfico y audiovisual. Adaptación de piezas a distintos formatos y plataformas. Diagramación de documentos institucionales. Ajustes y modificaciones conforme a los requerimientos del Ministerio.		
2.-	Piezas digitales	-	Artes para Instagram, Artes para Facebook, Artes para X, Artes para YouTube, Banners digitales, Piezas para Google Ads, Infografías, Piezas animadas, Material audiovisual para redes sociales.	Formatos de entrega: JPG, PNG, PDF, MP4, GIF (cuando aplique) Resolución 4K o 5K.	
3.-	Piezas para medios tradicionales	-	Vallas publicitarias, Spots televisivos, Cuñas radiales, Afiches institucionales, Banners para eventos.	Entrega en: Artes finales en alta resolución. Archivos listos para impresión y producción.	
4.-	Período de vigencia del servicio	Mes	Seis (6)		
5.-	Estándares de diseño	-	Manual de identidad institucional del Ministerio. Línea gráfica del Gobierno dominicano. Correcto uso del Escudo Nacional cuando corresponda. Tipografías institucionales. Coherencia visual con las campañas gubernamentales. Claridad del mensaje. Alto impacto visual. Accesibilidad para el público general.		
6.-	Entregables	-	Artes finales en alta resolución. Archivos editables (AI, PSD, INDD u otros). Versiones adaptadas para diferentes plataformas. Ajustes y modificaciones solicitados por la institución.	Todos los archivos deberán ser entregados mediante medios digitales previamente acordados con el Ministerio.	

Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas		Departamento de Comunicaciones
Departamento de Compras y Contrataciones				
DATOS TÉCNICOS				
7.-	Requisitos técnicos mínimos	-	Experiencia en diseño publicitario. Experiencia en campañas institucionales (preferiblemente gubernamentales). Portafolio de trabajos realizados. Capacidad técnica y operativa para desarrollar campañas integrales. Disponibilidad de personal especializado durante toda la ejecución del contrato.	
8.-	Propiedad intelectual	-	Todos los diseños, conceptos creativos, piezas gráficas, audiovisuales y demás materiales desarrollados durante la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva del Ministerio de Interior y Policía.	
9.-	Confidencialidad	-	Toda la información suministrada por el Ministerio deberá ser tratada con estricta confidencialidad y únicamente podrá utilizarse para la ejecución del contrato.	
NOTA: a) El oferente debe presentar su propuesta técnica firmada y sellada. b) La cotización debe incluir condiciones de pago (crédito 30 días). c) Registro de Proveedor del Estado (RPE) vigente. d) Certificación de estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales (DGI) y de la seguridad social (TSS). e) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). f) Forma de pago, ver en el pliego de condiciones.				
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE: FECHA: <u>30/06/2026</u> FIRMA Y SELLO: <u>Josely Mera</u>				



• **Prestaciones esperadas del proveedor:**

1. Construcción del mensaje central y conceptualización creativa de campañas.
2. Diseño gráfico y desarrollo de identidad visual.
3. Producción y postproducción de materiales gráficos y audiovisuales.
4. Adaptación de piezas a múltiples formatos y plataformas, así como realización de ajustes solicitados por la institución.
5. Entrega de artes finales en alta resolución, archivos editables y versiones adaptadas dentro de los plazos establecidos.
6. Facturación conforme a las condiciones contractuales establecidas.

3. Presupuesto base

El presupuesto base para la CONTRATACION DE SERVICIOS DE AGENCIA PUBLICITARIA PARA DISEÑO DE CAMPAÑA INSTITUCIONAL **es de CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley, los costos asociados a la ejecución del servicio y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar de ejecución del servicio se hará a requerimiento de la Dirección de Comunicaciones del MIP, en las instalaciones del Ministerio de Interior y Policía.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. La Convocatoria a Contratación simplificada se hace sobre la base de un suministro de seis (06) meses.

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

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

6. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	05/10/2026 08:00  *
Presentación de aclaraciones	8/10/2026 09:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Acto de asignación de riesgo	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	9/10/2026 14:30  *
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	13/10/2026 10:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	13/10/2026 10:05  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	21/10/2026 12:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	26/10/2026 15:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable	27/10/2026 12:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsancaciones	29/10/2026 12:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	30/10/2026 12:00  *
Apertura Oferta Económica	3/11/2026 10:00  *
Evaluación de Oferas Económicas	5/11/2026 12:00  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	6/11/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	11/11/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	12/11/2026 12:00  *
Acto de Adjudicación	18/11/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	18/11/2026 15:30  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	25/11/2026 15:30  *
Suscripción del Contrato	30/11/2026 15:30  *
Publicación del Contrato	3/12/2026 15:00  *
Plazo de validez de las ofertas	6 * Meses  *

Pago de Anticipos

¿Pago de anticipos? ☐ Sí ☒ No *

Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No *

Seriedad de la oferta ☒ Sí ☐ No *

☒ % Valor del Contrato *

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato

4 Fecha de Efectividad (desde) 30/11/2026 15:30 

Fecha de Efectividad (hasta) 31/05/2027 15:30 

☐ Buen manejo y correcta inversión del anticipo

☐ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

☐ Otro:

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No.47-25 de Contrataciones Publicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte ante la institución contratante en el c/ Av. México esq. Leopoldo Navarro # 419, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 3, en el departamento de Compras, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

8. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MIP-CCC-CP-2026-0027

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

9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

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 los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.2 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial - **Servicios de campañas publicitarias 82101801**, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 9) Declaración Jurada Simple del oferente en donde manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25, (subsancable).
- 10) Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato
- 11) Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010
- 12) Cuestionario de la Debida Diligencia FO-CC-019

11.1.3 Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado(s) Financiero(s) del ejercicio(s) contable(s) del **año 2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado),
- 3) Una (1) certificación Referencia bancaria.
- 4) 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.
- 5) 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.

11.1.4 Documentación técnica:

1. **Oferta Técnica:** Debe incluir la descripción de los servicios ofertados incluidos en las especificaciones técnicas. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Demostrar experiencia comprobable mínima de tres (3) años en diseño publicitario y campañas institucionales (mediante ordenes o contratos (mínimo tres). Subsancable**
3. Presentar curriculum del equipo técnico multidisciplinario incluyendo el Director Creativo, diseñadores y especialistas en comunicación o marketing. **Subsancable**
4. Presentar portafolio de trabajos y capacidad técnica para producir materiales gráficos y audiovisuales. **No subsancable**
5. Carta de compromiso de entrega, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de este pliego de condiciones y sus anexos. **Subsancable.**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **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; 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. 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **30 de noviembre del 2026**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) La garantía presentada por el oferente puede consistir en una póliza o garantía bancaria.
- 2) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio del Ministerio de Interior y Policía
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 6) Con una vigencia **hasta el 30 de noviembre del 2026.**

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

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

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

12.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica** (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **UNA (01)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta. Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral **14.D** del presente pliego de condiciones.
- 3) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión.** (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

13. Metodología de evaluación

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

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

13.2.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección 10.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/No Cumple
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la	Cumple/No Cumple

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
codificación UNSPSC la actividad comercial 82101801 - Servicios de campañas publicitarias , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/No Cumple
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/No Cumple
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple/No Cumple
Declaración Jurada Simple del oferente en donde manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25, (subsanaable).	Cumple/No Cumple
Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato	Cumple/No Cumple
Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010	Cumple/No Cumple
Cuestionario de la Debida Diligencia FO-CC-019	Cumple/No Cumple

13.2.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **10.1.2** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ejemplo de algunos índices:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
IR-1 e IR-2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Cumple/ No cumple
Solvencia y Liquidez	Estado(s) Financiero(s) año 2025 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado),	Cumple/ No cumple
Referencia Bancaria	Una (1) certificación Referencia bancaria.	Cumple/ No Cumple

13.2.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **13.1.3 “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**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos en el **numeral 13.2.3 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1.Oferta Técnica: Debe incluir la descripción de los servicios ofertados incluido en las especificaciones técnicas. (NO SUBSANABLE).	Oferta técnica.	Cumple/ No Cumple

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
2. Demostrar experiencia comprobable mínima de tres (3) años en diseño publicitario y campañas institucionales (mediante ordenes o contratos mínimos tres). (SUBSANABLE) .	Formulario SNCC.D.049	Cumple/ No Cumple
3. Presentar currículo del equipo técnico multidisciplinario incluyendo el director Creativo, diseñadores y especialistas en comunicación o marketing. (SUBSANABLE)	Formulario SNCC.F.045	Cumple/ No Cumple
4. Presentar portafolio de trabajos y capacidad técnica para producir materiales gráficos y audiovisuales. (NO SUBSANABLE) .	Experiencia institucional	Cumple/ No Cumple
5. Carta de compromiso de entrega, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas de este pliego de condiciones y sus anexos.	Carta Compromiso	Cumple/ No Cumple

13.2.4. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **CUMPLE/ NO CUMPLE**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 28 de agosto del 2026, inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	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 (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. Con las condiciones de pago.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ o cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
3) Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.	declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	Cumple/ o cumple

14. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará 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 de los Oferentes/Proponentes cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los criterios establecidos en el punto Metodología de la Evaluación y presente el menor precio.

Se adjudicará por la totalidad del servicio requerido, sin que esto afecte el tiempo de ejecución establecido para cada lote, si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106 de la ley Núm. 47-25 este procedimiento **MIP-CCC-CP-2026-0027** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **13 de octubre del 2026 hasta las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la

apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/265487014927815?p=i0A0PZulUXzfV5UKwk>

Id. de reunión: 265 487 014 927 815

Código de acceso: ER95TH37

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 10.1.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el (CC) y notificado por la (UOCP) al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CC y notificado por la UOCP al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CC, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

EL MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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 MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, 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;
- 1) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 2) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 3) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 4) 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.
- 5) 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. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/28487317744996?p=F36bhxG2jXNHO4Gcvb>

Id. de reunión: 284 873 177 449 96

Código de acceso: C7iR3TX6

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 15** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106, del reglamento 52-26 vinculadas a éstas, siempre

que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* 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 adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52- 26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante propuesta en su oferta **que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.**

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación

El CC, 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, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206, párrafo 1 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **de doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de esta (25/11/2026) y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la

institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. Que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de la firma de este el **(30/11/2026)** o hasta el agotamiento del monto contratado, conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio de Interior y Policía**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Daniela Estephany Báez Aquino, Analista legal de la Dirección Jurídica.**

6. Entregas a requerimiento

El **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **su totalidad** en el plazo establecido en el numeral, sino con base en las seis semanas establecidas, para la ejecución de las consultorías, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará el servicio a requerimiento una vez sea requerido por el área requirente.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **10**, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

Nota: si el referido oferente no requiere del anticipo ofrecido por dicha institución para cumplir con la entrega de los bienes requeridos y ofertados, deberá presentar un documento que explique las razones de su renuncia a dicho anticipo y deberá ajustarse a las condiciones de pago previstas en el numeral antes mencionado.

8. Suspensión del contrato

El **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una adenda con el contenido previsto en el artículo núm. 149 de la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** 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 a el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

Luego de la Certificación de contrato ante la Contraloría General de la Republica y la contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial, La institución contratante procederá a realizar los pagos de la siguiente manera:

El pago de los servicios objeto de la presente contratación se realizará de manera parcial, conforme al cumplimiento de los entregables establecidos y previa recepción conforme por parte de la Dirección de Comunicaciones, de acuerdo con la siguiente distribución:

- **Primer pago (20%):** Contra entrega y aprobación del concepto creativo y diseño de la campaña publicitaria, incluyendo la propuesta conceptual y la línea estratégica que servirá de base para el desarrollo de las piezas.
- **Segundo pago (40%):** Contra entrega de las piezas publicitarias con la línea gráfica institucional definida, así como del borrador de la campaña, acompañado de las evidencias que demuestren el avance de los trabajos conforme a lo aprobado.
- **Tercer pago (40%):** Contra entrega y aprobación del material final, incluyendo todas las piezas publicitarias desarrolladas, los artes finales en alta resolución, los archivos editables y demás entregables establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.

Cada pago estará sujeto a la presentación de la factura correspondiente, la certificación de recepción conforme emitida por la Dirección de Comunicaciones y al cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social por parte del proveedor, de conformidad con las disposiciones contractuales y la normativa vigente.

Nota: Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán un **treinta** por ciento (30%) y luego de la contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **treinta (30) días hábiles** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 155 de la ley Núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **un (01) días**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- e) No entrega del servicio y/o servicio con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización
- f) No entrega del servicio y/o servicio en el tiempo establecido
- g) Renuncia injustificada a la adjudicación
- h) Servicios y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado

- i) Retrasos en la entrega de los servicios y/o servicios

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente, la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

17. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la ley Núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **MIP-CCC-CP-2026-0027**, 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 Comparación de Precios Núm. **MIP-CCC-CP-2026-0027** concerniente a la **Contratación de servicios de Agencia Publicitaria para Diseño de Campaña Institucional, por un período de seis (6) meses**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo artículos 16 y 17 de la Ley núm. 47-25.

El CC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CC 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 de Contrataciones Publicas.
 - a)
- 4) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 5) 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.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CC 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 <http://mip.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar la inspección correspondiente.

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 sus calificaciones para contratar conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 35 numeral 2 de la Ley núm. Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como

los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 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.
- e) De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:
- f) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- g) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- h) 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.
- i) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- j) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- k) 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.

- l) 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 al CC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Ministerio de Defensa podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 25 de la Ley núm. 47-25, y artículo 82 del Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de administración Públicas (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 interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 198 y 199 del Reglamento núm. 52-26.

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-sncpp/>.

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

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

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

17. 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 (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información del oferente **SNCC.F.042**
- 3) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (**SNCC.C.024**)
- 5) Declaración de Conocimiento y Entendimiento del Código de Ética Institucional.
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. SNCCP-PROV-F-040
- 8) Experiencia del personal: (**SNCC.D.045**)
- 9) **Experiencia del Contratista (SNCC.D.049)**

(Fin del pliego)
