



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**  
**(DIGEPEP)**  
**“Año del Desarrollo Agroforestal”**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GESTION DE EVENTO Y MONTAJES PARA ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS CULTURALES Y DE DESARROLLO INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA/ QUISQUEYA SOMOS TODOS.**

**COMPRA MENOR**  
**DIGEPEP-DAF-CM-2018-0079**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Diciembre 2018

## 1.1 Objetivos Generales

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas nacionales que deseen participar en el proceso de Compra Menor para la **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GESTION DE EVENTOS Y MONTAJES PARA ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS CULTURALES Y DE DESARROLLO INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA/ QUISQUEYA SOMOS TODOS**. La cual será llevada a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)** de referencia **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0079**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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 el rechazo de su Propuesta.

## 1.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

## 1.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, de conformidad con el Artículo No. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del Presupuesto del año **2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 1.5 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

## 1.6 Subsanaciones

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse

sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad De ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada De optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de Una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a las Especificaciones Técnicas Especifica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, Que inicialmente no se ajustaba a dichas Especificaciones, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.7 Rectificaciones Aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras

### **1.8 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas Especificas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a la Unidad de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**  
Referencia **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0079**  
Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México**  
**Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**  
Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2024/2023**

### **1.9 Condiciones de Pago**

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. **La Entidad Contratante realizará el pago en un plazo no mayor de treinta (30) días tras haber sido recibidos conforme los servicios y una vez la entidad contratante presente la factura con número de comprobante fiscal gubernamental.**

## Título II Descripción del Servicio

### 2.1 Descripción de los Servicios. Oferta Técnica

Constituye el objeto de este proceso la contratación de una persona jurídica para la prestación de los servicios de **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GESTION DE EVENTO Y MONTAJES PARA ACTIVIDADES DE LOS PUNTOS CULTURALES Y DE DESARROLLO INTEGRAL EN TERRITORIOS PRIORIZADOS A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA DIGNA/ QUISQUEYA SOMOS TODOS**. Que incluye los servicios de alquileres, instalación y operación de audiovisuales requeridos para el acto de que se trata.

A tales fines los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes servicios y el suministro de los bienes listados a continuación: Los sectores y fechas tentativas de las Eventos de los Puntos Culturales.

**Los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes alquileres:**

A tales fines los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes servicios y el suministro de alquileres de los bienes listados a continuación:

01- EVENTO CLUB GREGORIO LUPERÓN, ENS. HENRIQUILLO.			
ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 16 x 12 pies, altura 2 pies	Unidad	1
2.	Carpa 6x12 metros	Unidad	2
3.	Pantalla 7 ½ x 10 pies	Unidad	1
4.	Proyector 3,600 lumen	Unidad	1
5.	Televisor Led de 55 pulgadas	Unidad	1
6.	Luces fijas	Unidad	4
7.	Luces de color movibles	Unidad	8
8.	Equipos de sonido con dos bajos, dos micrófonos inalámbricos y técnico controlador	Unidad	1
9.	Planta eléctrica 10 kilos	Unidad	1
10.	Alquiler de sillas	Unidad	200
11.	Truss 16 x 8 pies	Unidad	1

02- EVENTO EN LA CANCHA DE MANGANAGUA 3 DE DICIEMBRE 2018 6:00P.M.			
ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 16 x 12 pies, altura 2 pies	Unidad	1
2.	Carpa 6x12 metros	Unidad	2
3.	Pantalla 7 ½ x 10 pies	Unidad	1
4.	Proyector 3,600 lumen	Unidad	1
5.	Televisor Led de 55 pulgadas	Unidad	1
6.	Luces fijas	Unidad	4

7.	Luces de color movibles	Unidad	8
8.	Equipos de sonido con dos bajos, dos micrófonos inalámbricos y técnico controlador		1
9.	Alquiler de sillas		200
10.	Planta Eléctrica 10 kilos combustible incluido		1
11.	Truss 16 x 8 pies		1

### 03- EVENTO CASA DE LA JUVENTUD 9 DE DICIEMBRE 2018 6:00P.M.

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 16 x 12 pies, altura 2 pies	Unidad	1
2.	Carpa 6x12 metros	Unidad	2
3.	Pantalla 7 ½ x 10 pies	Unidad	1
4.	Proyector 3,600 lumen	Unidad	1
5.	Televisor Led de 55 pulgadas	Unidad	1
6.	Luces fijas	Unidad	4
7.	Luces de color movibles	Unidad	8
8.	Equipos de sonido con dos bajos, dos micrófonos inalámbricos y técnico controlador		1
9.	Planta Eléctrica 10 kilos combustible incluido		
10.	Alquiler de sillas		200
11.	Truss 16 x 8 pies		1

### 04- EVENTO EN LA CANCHA DEL MERCADO LA ZURZA 15 DE DICIEMBRE 2018 2:00P.M.

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 16 x 12 pies, altura 2 pies	Unidad	1
2.	Carpa 6x12 metros	Unidad	2
3.	Pantalla 7 ½ x 10 pies	Unidad	1
4.	Proyector 3,600 lumen	Unidad	1
5.	Televisor Led de 55 pulgadas	Unidad	1
6.	Luces fijas	Unidad	4
7.	Luces de color movibles	Unidad	8
8.	Equipos de sonido con dos bajos, dos micrófonos inalámbricos y técnico controlador	Unidad	1
9.	Alquiler de sillas	Unidad	200
10.	Planta Eléctrica 10 kilos combustible incluido		1
11.	Truss 10 x 8 pies	Unidad	1

**05- EVENTO EN LA PARQUE SANTA BÁRBARA 27 DE DICIEMBRE 2018.**

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 16 x 12 pies, altura 2 pies	Unidad	1
2.	Carpa 6x12 metros	Unidad	2
3.	Luces fijas	Unidad	4
4.	Luces de color movibles	Unidad	8
5.	Equipos de sonido con dos bajos, dos micrófonos inalámbricos y técnico controlador	Unidad	1
6.	Planta Eléctrica 10 kilos combustible incluido	Unidad	1
7.	Alquiler de sillas	Unidad	200
8.	Truss 10 x 8 pies	Unidad	1

**06- EVENTO CLUB LOS CACHORROS, CRISTO REY 8 DE DICIEMBRE 2018 10:00A.M.**

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Sistema de sonido con 4 bocina de bajo, un (1) micrófono, seis (6) monitores con operador	Unidad	1
2.	Luces fijas	Unidad	20
3.	Luces móviles 350 Led	Unidad	6
4.	Luces perseguidor	Unidad	2
5.	Máquina de Humo	Unidad	2
6.	Maquina Geysers CO2	Unidad	8
7.	Pantalla para proyectar 12 x 8	Unidad	2
8.	Proyector Lumen 5000	Unidad	2
9.	Estructura puente de Truss 8 x 10	Unidad	1
10.	Estructura puente de Truss 10 x 10	Unidad	1
11.	Ventiladores para las carpas	Unidad	8
12.	Carpas 12 x 6 cerrada	Unidad	6
13.	Sillas plástica sin brazos	Unidad	1000
14.	Separadores de eventos	Unidad	50
15.	Planta eléctrica 20 kilos con combustible incluido	Unidad	1
16.	Equipos de comunicación con 30 unidades de radios t Hand Free	Unidad	2

**08- EVENTO EN EL PABELLÓN DE LA FAMA29 DE NOVIEMBRE 2018.**

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Carpas cerrada 12 x 6	Unidad	2
2.	Luces ambientales o fijas de colores	Unidad	8
3.	Luces perseguidor	Unidad	1
4.	Luces movibles 250 Led	Unidad	4
5.	Controlador DMX	Unidad	1
6.	Máquina de humo	Unidad	2
7.	Máquina de Confetis	Unidad	2

## 08- EVENTO EN EL HOTEL SHERATON.

ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Tarima 24x 16, altura 2, con pasarela de 16	Unidad	1
2.	Tarima 12 x 8 altura 2	Unidad	2
3.	Luces perseguidor	Unidad	2
4.	Luces Móviles 350 Led	Unidad	8
5.	Controlador DMX	Unidad	1
6.	Luces Fijas Led	Unidad	1
7.	Máquina de Humo	Unidad	2
8.	Maquina Geyser CO2	Unidad	2
9.	Truss 25x 15	Unidad	1
10.	Truss 8x6	Unidad	1
11.	Estructura Truss 10x10	Unidad	3
12.	Banner Negro con bombilla	Unidad	2
13.	Máquina de Confetis	Unidad	2
14.	Sistema de sonido con dos (2) bocinas de bajo, un (1) micrófono y cuatro (4) monitores con operador	Unidad	1

**Nota:** Los servicios deberán incluir transporte, personal técnico para la instalación un día antes de la celebración de los eventos y el desmonte de equipamiento, así como para la operación e instalación de los equipos y proyector.

### 2.2 Tiempo de Entrega

Los servicios de gestión de Evento para estos actos que se celebrará en la diferente fecha deberán prestarse el día anterior a esta fecha a efectos de que el equipo técnico de la entidad contratante realice en horas de la tarde las inspecciones correspondientes.

### 2.3 Lugar de Entrega

Los servicios de gestión de Evento, Audiovisuales, instalación requeridos para el acto de que se trata serán montados en las instalaciones y lugar requeridos

### 2.4 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

Referencia **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0079**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2024/2023**

## 2.5 Documentación a presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente
4. Registro Mercantil actualizado
5. Copia de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente que en la que se evidencie la composición social actualizada.
6. Copia de los Estatutos Sociales
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
9. Documentación que avale la experiencia del oferente en contratación de servicios de este tipo por un mínimo de dos (2) años consecutivos (contratos, ordenes de compras, cartas de referencia)
10. Copia de la cedula del representante de la sociedad.
11. Certificación en la que se demuestre tener disponibilidad para la prestación de los servicios en la fecha del evento.

### B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1)

## 2.6 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1.)
- b) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **La Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** podrá



considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **a la Dirección General De Programas Especiales de la Presidencia** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## **2.7 Aclaraciones**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán dirigidas a:

### **LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0079.**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-686-1800 ext. 2024/2023**

## 2.8 Cronograma de actividades del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamada a participar en el procedimiento por Comparación de Precios</b>	04 de diciembre de 2018 a las 3:30 p.m.
2. <b>Presentación de aclaraciones</b>	Miércoles 05 de diciembre de 2018 a las 3:30 p.m.
3. <b>Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.</b>	Jueves 06 de diciembre de 2018 a las 10:30 p.m.
4. <b>Recepción de Credenciales Sobre A y Sobre B</b>	06 de diciembre de 2018 a las 3:30 p.m.
5. <b>Apertura Oferta Económica</b>	06 de diciembre de 2018 a las 4:00 p.m.
6. <b>Adjudicación</b>	06 de diciembre de 2018 a las 4:30 p.m.
7. <b>Notificación de Adjudicación</b>	06 de diciembre de 2018 a las 4:40 p.m.
8. <b>Suscripción del Contrato</b>	En un plazo no mayor a 20 días hábiles después de la Notificación de adjudicación.

### Sección III Apertura y Validación de Ofertas

#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

### 3.2 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

**-Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**-Capacidad Técnica:** Que el servicio cumpla con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

**-Calidad:** Que los bienes incluidos en el servicio ofertado cumplan con las especificaciones.

**-Tiempo de entrega:** Conforme establecen los numerales 2.2 y 2.3.

### 3.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los bienes y servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes y servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. **Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.**

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

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.

## **4.2 Empate entre Oferentes**

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

### **- Empate oferta técnica y económica:**

En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, se procederá a elegir la oferta que haya obtenido mayor puntuación en la evaluación de la oferta técnica.

## **4.3 Adjudicación**

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

### **Anexos**

1. Artes institucionales para impresos
2. Diseño indicativo de Escenario para el Evento

<b>INSUMOS</b>	<b>Bayona</b>	<b>Pedro Santana-Bánica</b>	<b>La Otra Banda, Santiago</b>	<b>Capotillo, Distrito Nacional</b>	<b>La Cañita, Distrito Nacional</b>	<b>Simón Bolívar, Distrito Nacional</b>
Mesas para inauguración evento con manteles y bambalinas	2	2	2	2	2	2
Sillas	300	300	300	300	300	300
Podium	1	1	1	1	1	1
Tarima 16 x 12	2	1	1	1	1	1
Sistema de audio completo	1	1	1	1	1	1
Carpas 6 x 12	3	2	2	2	2	2
Truss 25 X 15	1	1	1	1	1	1
Planta eléctrica de 10 kilos	1	1	1	1	1	1
<b>PUNTOS DE TRABAJO JORNADAS</b>						
Sillas para los grupos de trabajo	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
Mesas para los puntos de trabajo	144	144	144	144	144	144
Planta eléctrica de 10 kilos	3	3	3	4	5	6