



REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
(DIGEPEP)
"Año del Desarrollo de las Exportaciones"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA INTERBARRIAL DE HIP HOP DEL PROGRAMA PUNTO CULTURALES Y ENCUENTROS EN GUALEY A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO

COMPRA MENOR
DIGEPEP-DAF-CM-2018-0089

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 por compra menor para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA COMPETENCIA INTERBARRIAL DE HIP HOP DEL PROGRAMA PUNTOS CULTURALES A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO**, la cual será llevada a cabo por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**, referencia No. **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0089**

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 dentro del presente proceso 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 de la Licitación 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 los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.7 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. **La Entidad Contratante realizará un único pago contra entrega y posterior a esto el proveedor que resulte adjudicatario deberá presentar una factura definitiva con comprobante fiscal gubernamental para la gestión y trámite de pago.**

Título II Descripción de los Bienes

2.1 Descripción de los Bienes. Oferta Técnica

CONTRATACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA COMPETENCIA INTERBARRIAL DE HIP HOP DEL PROGRAMA PUNTOS CULTURALES A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO, los eventos se llevar conforme las especificaciones listadas a continuación.

Contratación servicio de gestión de evento para la celebración de actividades en el marco de la competencia interbarrial de hip hop del programa punto culturales y encuentros en Gualey a través del Plan Quisqueya Aprende Contigo			
ÍTEM NO.	DESCRIPCIÓN DE ALQUILERES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	Sistema de sonido con 4 bocinas de bajo, 1 un micrófono, 6 seis monitores con operador	Unidad	1
2.	Luces fijas	Unidad	20
3.	Luces móviles 350 LED	Unidad	6
4.	Luces Perseguidor	Unidad	2
5.	Máquinas de humo	Unidad	1
6.	Maquina Geysers CO2	Unidad	8
7.	Pantalla para proyectar 12x8	Unidad	2
8.	Proyector Lumen 5000	Unidad	2
9.	Estructura puente de Truss 8 x10	Unidad	1
10.	Estructura puente de Truss 10 x 10	Unidad	1
11.	Ventilador para carpas	Unidad	8
12.	Carpa 12x6 cerrada	Unidad	6
13.	Alquiler de sillas plástica sin brazos	Unidad	1000
14.	Separadores de Eventos	Unidad	50
15.	Planta Eléctrica 20 kilos	Unidad	1
16.	Equipo de comunicación con 30 unidades de radio y Hand Free	días	2
17.	Sonido con 2 Microfonos de Pedestal	Unidad	1
18.	Carpa 3x3 Cerradas	Unidad	2
19.	Proyector/Datashow	Unidad	1
20.	Laptop	Unidad	1
21.	Pantallas para Proyección	Unidad	1
22.	Planta 10 kw	Unidad	1
23.	Mesas Plásticas	Unidad	6
24.	Sillas Plásticas	Unidad	80
25.	Abanicos de Piso	Unidad	4
26.	Extensiones Eléctricas	Unidad	4

27.	TV LED 55"	Unidad	1
28.	Truss 16x8	Unidad	1
29.	Tarima 20X20X3	Unidad	20
30.	Equipo de sonido para exterior con dos medias altas, dos subwoofers de 2,000 watts cada uno, cablería, consola, diez micrófonos con pedestal y un técnico controlador	Unidad	6
31.	Planta Eléctrica 10kV	Unidad	2

Nota: las plantas deben incluir combustible para la celebración del evento que termina a las 10:00 de la noche

2.2 Tiempo de Entrega

Lunes 10 de diciembre del 2018, a las once (11) de la mañana.

2.3 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

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0089.**

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

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.4 Documentación a presentar

A. Documentación Legal:

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente.
2. Registro Mercantil actualizado, cuando aplique.
3. 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.
4. 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, si aplica.
5. Copia de la Cédula o pasaporte del representante.
6. Certificación en la que se haga constar que el oferente posee la disponibilidad del personal
7. Descripción de los equipos de sonido e iluminación que posee acompañado de evidencia fotográfica.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 2.1.1)
- 2.
3. Al menos 3 contratos u órdenes de servicios que acrediten haber prestado servicios de características similares al Estado.

C. Oferta económica:

1. **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**, contado 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.

2.5 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:

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, DIGEPEP

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0089**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. De Oficinas gubernamentales, Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809 686-1800 ext. 2024, 2025 dorixis.batista@digepep.gob.do

2.6 Cronograma de actividades del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el procedimiento de Compra Menor.	6 de diciembre de 2018 a las 08:00 am
2. Presentación de aclaraciones.	6 de diciembre de 2018 hasta las 06:00 pm
3. Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	7 de diciembre de 2018 hasta la 01:00 pm
4. Presentación de Oferta Económica.	10 de diciembre de 2018 hasta las 08:00 am
5. Apertura Oferta Económica.	10 de diciembre de 2018 a las 08:10 am
6. Acto de Adjudicación	10 de diciembre de 2018 a las 08:15 am
7. Notificación de Adjudicación	10 de diciembre de 2018 a las 08:20 am
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	10 de diciembre de 2018 a las 08:30 am
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	10 de diciembre de 2018 a las 08:40 am

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 los equipos ofertados cumplan con las especificaciones establecidas en el proceso y reúnan los requisitos y encontrarse en perfecto estado.

-Experiencia: Que el oferente posea experiencia mínima de 2 años.

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 Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes 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

4.0 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras conjuntamente con la Unidad Operativa 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

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.

4.1 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.

4.2 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.

4.3 Anexos

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**