



**REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
(DIGEPEP)**

“Año de la Innovación y la Competitividad”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTO DOMINGO NORTE Y LOS ALCARRIZOS COMO LIBRES DE ANALFABETISMO A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
DIGEPEP-CCC-CP-2019-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero 2019

1.1 Objetivos y Alcance

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 naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTO DOMINGO NORTE Y LOS ALCARRIZOS COMO LIBRES DE ANALFABETISMO A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO**, proceso No. **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0003**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a las mismas, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Normativa Aplicable

El proceso por Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las políticas y normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Las Especificaciones Técnicas de Proceso;
- 5) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El Acto de Adjudicación;
- 7) El Contrato.

1.3 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones, 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 Comparación 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 las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrán 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 DIGEPEP rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a los requisitos establecidos mediante estas Especificaciones Técnicas, posteriormente se ajuste al mismo.

1.4 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. Esta deberá tener una vigencia **no menor de 30 días calendario** a partir de la presentación de la oferta.

1.4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Seguro de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la DIGEPEP, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y

suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.4.3 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.4.4 Circulares

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

1.5. Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente documento y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

TITULO II

2.1 Objeto del proceso por Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTO DOMINGO NORTE Y LOS ALCARRIZOS COMO LIBRES DE ANALFABETISMO A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los servicios

contratados mediante el presente 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.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará después de su registro formal en la Contraloría General de la República. El monto restante del contrato, se pagará en un periodo no mayor de treinta (30) días calendarios contados a partir de la prestación satisfactoria de los servicios, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.

2.5 Cronograma de la Comparación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento por Comparación de Precios	08 de febrero del 2019 a las 03:00 P.M.
2. Presentación de aclaraciones	13 de febrero del 2019 a las 10:00 A.M.
3. Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	14 de febrero del 2019 a las 12:30 P.M.
4. Presentación de Credenciales/Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas Sobre A	15 de febrero del 2019 hasta las 03:00 P.M.
5. Apertura de Credenciales/ Ofertas Técnicas Sobre A	15 de febrero del 2019 hasta las 03:30 P.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/ Ofertas Técnicas	15 de febrero del 2019 hasta las 03:40 P.M.
7. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	18 de febrero del 2019 hasta las 9:00 A.M.
8. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable	18 de febrero del 2019 hasta las 9:20 A.M.
9. Ponderación y Evaluación de subsanaciones	18 de febrero del 2019 hasta las 10:00 A.M.
10. Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica.	18 de febrero del 2019 hasta las 11:00 A.M.
11. Apertura de Ofertas Económicas	18 de febrero del 2019 hasta las 03:30 P.M.
12. Evaluación de Ofertas Económicas	18 de febrero del 2019 hasta las 04:30 P.M.
13. Acto de adjudicación	19 de febrero del 2019 hasta las 10:00 A.M.
14. Notificación de Adjudicación	19 de febrero del 2019 hasta las 10:20 A.M.
15. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	19 de febrero del 2019 hasta las 10:40 A.M.
16. Suscripción del Contrato	19 de febrero del 2019 hasta las 11:00 A.M.
17. Publicación del Contrato	19 de febrero del 2019 hasta las 11:30 A.M.

2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Comparación de Precios 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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de este proceso la contratación de una persona natural o jurídica para la prestación de los servicios de **GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTO DOMINGO NORTE Y LOS ALCARRIZOS COMO LIBRES DE ANALFABETISMO A TRAVÉS DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.**

Estos eventos incluyen los servicios de gestión de los mismos, alquileres, instalación y operación de audiovisuales, instalación de escenografía e impresos requeridos para los actos de que se trata

La instalación de todos los elementos deberá estar disponible desde las 6:00 A.M. de los días en que tendrá lugar cada acto de Declaratoria de Municipio Libre. A efectos de garantizar la disponibilidad de los servicios:

A tales fines los oferentes deberán presentar sus propuestas para la prestación de los siguientes servicios y suministro de bienes:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE EVENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS ACTOS DE DECLARATORIA DE LOS MUNICIPIOS DE SANTO DOMINGO NORTE Y LOS ALCARRIZOS COMO LIBRE DE ANALFABETISMO		
REQUERIMIENTOS	LOTE I MLA SANTO DOMINGO NORTE Escuela María Trinidad Sánchez. Av. Hermanas Mirabal, Villa Mella. <u>Fecha de celebración:</u> miércoles 20 de febrero del 2019 Hora	LOTE II MLA LOS ALCARRIZOS Parque Iglesia Miércoles 20 de marzo del 2019
MONTAJE INTERIOR		
Truss 20x10 pies	1	1
Truss 5x10 pies	4	4
Impresión 5x10 pies según diseño	4	4
Impresión 20x10 pies según diseño	1	1
Techo en Truss 45x145x15 pies	1	1
Techo entelado con tres colores (verde, azul, blanco) Ver Paleta de colores	1	1

Protección lateral parcial contra el sol del escenario principal	1	1
ESCENARIO PRINCIPAL		
Tarima Principal 45x24x4 con escalera de 3 peldaños laterales	1	1
Tarima para prensa 8x8 a 1 pie de altura	1	1
Paneles tensados 2x12 pies, según requerimiento y diseño.	4	4
Paneles tensados 2x12 con Logo institucional	2	2
Paneles tensados 10x12 pies según diseño	2	2
Pantalla central 5k LED 10x8 pies revestida tensada.	2	2
Back panel 12x13 pies Central, según requerimiento y diseño.	1	1
SISTEMA DE LUCES LED		
Focos Led 300 watts Set Central	20	20
Cabezas móviles Móviles Beam 200 watts	4	4
Consola para operar sistema de luces	1	1
SISTEMA DE PROYECCIÓN		
Pantallas plasma de 50 pulgadas con pedestal para transmisión de circuito cerrado	5	5
Circuito cerrado y video	1	1
Distribuidor	1	1
Sistema de sonido	1	1
super bajos	6	6
media alta	6	6
monitores	6	6
1 laptop	1	1
1 Consola de 24 canales Digital	1	1
Micrófono de gancho	1	1
Micrófonos con pedestal	5	5
Micrófono de Mano	1	1
Cablería correspondiente	1	1
MONTAJE ESCENARIO PRINCIPAL		
Podium acrílico con logo institucional	1	1
Abanicos de piso Industriales	10	10
Sillas Plegables blancas tipo jardineras	400	350
Mesas buffet	10	10
Manteles y Bambalinas blancas, lavadas y planchadas.	10	10
Planta Eléctrica 45 KW con combustible incluido	1	1
Vallas de Seguridad	20	20

MONTAJE PARA OPERATIVO VISUAL		
Mesas rectangulares plegables	8	8
Manteles y Bambalinas blancos. Lavados y planchados	8	8
Sillas plásticas sin brazos	200	200
Carpa 6x12	2	2
Planta Eléctrica 2.5 KW con combustible incluido para toda la actividad.	1	1
MONTAJE A Y B		
Mesas redondas	6	6
Manteles redondos blancos. Lavados y planchados	6	6
Mesas de buffet	8	8
Manteles y bambalinas blancos para mesas rectangulares de buffet. Lavados y planchados	8	8
Sillas plásticas sin brazos	60	60
Servicios de camareros	6	6
Servicios de capitán	1	1
PRODUCCIÓN DE EVENTO		
Globos de látex No.36 transparentes con el mensaje de tres cruces “+++”, rellenos de helio.	10	10
Confetti. 10 tiradas	1	1
Alfombra tipo escalinata Verde Central 4x120 pies	1	1
ALIMENTOS Y BEBIDAS		
Botellas de agua	1000	1000
Estaciones Liquidas para 400 personas (Agua, café, té. Vasos desechables y servilletas)	2	2
Desayunos Ejecutivos. Ver menú anexo	200	200
Almuerzos Ejecutivos. Ver menú anexo	300	250
Cristalería y cubertería (en cantidades proporcionales para desayunos y almuerzos)	500	450
COMUNICACIÓN		
Servicios de Internet de alta señal 15GB	1	1
Servicio de grabación de video	1	1
ACTIVIDADES CULTURALES		
Impresión de banderolas con el logo de Quisqueya Aprende Contigo, según diseño.	50	25
Cruza calles	2	2
Servicio de Zanqueros	16	16

Impresión y elaboración de abaniquitos de cartón Municipio Libre según diseño	200	200
Alquiler de disco live (Tres días)	1	1
Alquiler de baños móviles	2	3
Paletas personalizadas	300	300

2.8 Las Estaciones liquidas: Las estaciones liquidas deben ser permanentes y contener tres tipos de bebida (agua, café, té). Instrumentos para servir (Vasos y cristalería)

2.9 Desayunos y almuerzo: Los desayunos y almuerzos serán servidos tipo buffet y tener los utensilios necesarios para ser presentados, conservados y servidos.

2.9.1 Serán consideradas las propuestas que incluyan menús con opciones de comidas balanceadas, bajas en grasas saturadas y azúcares.

2.9.2 Los oferentes deberán incluir en su oferta técnica una (1) propuestas de menú respecto del lote respecto del cual presente oferta. El menú sugerido para el evento constituye el anexo No. 5.

2.9.3 Para cada actividad los almuerzos y desayunos ejecutivos, el proveedor deberá incluir la cristalería, cubertería, jarras, hieleras, servilletas, vasos y tazas conforme a la cantidad de comensales indicada por la entidad contratante para cada caso.

2.9.4 Los proveedores deberán garantizar altos niveles de calidad en la selección de los ingredientes, preparación de los alimentos y excelente presentación.

2.9.5 Los proveedores deberán contar con un personal mínimo de siete (7) personas debidamente uniformadas para el servicio de alimentos y bebidas a las personas que participen en la actividad.

2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en dos (2) Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)

Referencia: **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0003**

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

Teléfono: **809 686-1800 Ext.2024/2069**

Un Sobre indicará “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el otro “**Sobre B**” Propuesta Económica. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado

en el Cronograma de la Comparación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Especificaciones Técnicas.

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

2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con 2 fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **DIGEPEP-CCC-CP-2019-0003**

2.13 Documentación a Presentar:

SOBRE A:

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) con la actividad correspondiente.
4. Copia de la Cédula o pasaporte del representante
5. Copia de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente 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 la prestación de servicios de este tipo por un mínimo de dos (2) años comprobable mediante cartas de referencia (por lo menos cuatro 4).
10. Certificación en la que se demuestre tener disponibilidad para la prestación de los servicios en la fecha del evento con la antelación requerida.

b) Oferta Técnica

1. La oferta técnica conforme a las especificaciones descritas.
2. Propuesta de menú para la actividad
3. Curriculum del personal propuesto en el que se evidencia que posee experiencia de mínimo 2 años en la gestión de eventos de similar magnitud.
4. Fotografías de eventos previos realizados / catálogo de servicios
5. Especificaciones técnicas de los equipos de sonido e iluminación propuestos

Nota: La oferta técnica SOLO debe contener las especificaciones, tal como se solicita, en ese sentido aclaramos que **no deben** de incluir precios en la oferta técnica, ya que estos deben estar contenidos en la oferta económica.

2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) 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 2 fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La propuesta económica **deberá incluir gastos de transporte y deberá asignar precios individuales a todas las partidas que componen la oferta económica.**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta. Esta deberá consistir en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, debiéndose entregar en la misma moneda de la oferta.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
SOBRE B
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **DIGEPEP- CCC-CP- 2019-0003**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos 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 exenciones 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, **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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

Sección III - Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación.

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 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

3.3 Criterios de Evaluación (Oferta Técnica)

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: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que posee los equipos y el personal técnico experimentado para la gestión de eventos de la magnitud requerida mediante este proceso y que los servicios ofertados cumplan con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas

Experiencia de la Empresa: El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado. Demostrar que han realizado actividades para esa cantidad de personas o más. El oferente deberá demostrar que cuenta con la disponibilidad de la fecha.

Calidad: Que los servicios cumplan con los estándares de calidad y precios exigidos por la Entidad Contratante.

Fase de Homologación Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Las propuestas deberán cumplir con todas y cada una de las características contenidas en este documento. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y

la declaración de NO CONFORME de los servicios ofertados. Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las ofertas evaluadas bajo el criterio de **Cumple / No Cumple**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.4 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado. Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir.

De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

3.5 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30 días calendario**, es contados a partir de la fecha del acto de apertura. La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (**SNCC.F.034**). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.7 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio y calidad ofertada.

Sección IV - Adjudicación

4.1 Criterios 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 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 las presentes Especificaciones Técnicas.

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

Sección V - Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de dos (2) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Trabajo presentado, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Elaboración del contrato

Los gastos por concepto de notarización de contrato serán cubiertos por el adjudicatario, una vez se constituya la garantía de fiel cumplimiento del 4% del monto adjudicado.

5.2.3 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 Trabajo, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Sección VI-Obligaciones de las Partes

6.1 Obligaciones de la Entidad Contratante

- a) Los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones serán tramitados y obtenidos por cuenta de la Entidad Contratante.
- b) La asignación de la correspondiente Supervisión Técnica.

6.2 Seguridad

El oferente deberá garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la zona donde serán ejecutados los trabajos en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.

Asimismo, deberá suministrar y mantener, por su cuenta, todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre y vigilancia en los momentos y lugares necesarios o exigidos por la persona a cargo de la interconexión.

6.3 Responsabilidad de Seguros

El Contratista será en todo momento el único responsable y protegerá a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato a intervenir por el oferente y su respectivo personal.

6.4 Seguro contra daños a terceros

Durante la ejecución de los servicios, así como durante el plazo de garantía, El adjudicatario suscribirá un seguro de responsabilidad civil que comprenderá los daños corporales y materiales que puedan ser provocados a terceros como consecuencia de la prestación de los servicios. La póliza de seguros debe especificar que el personal de la Entidad Contratante, así como el de otras empresas que se encuentren en la Zona de servicios, se considerarán como terceros a efectos de este seguro de responsabilidad civil.

6.6 Seguro contra accidentes de trabajo

El oferente suscribirá todos los seguros necesarios para cubrir accidentes de trabajo requeridos por la reglamentación vigente. El oferente mantendrá indemne a la Entidad Contratante frente a todos los recursos que el personal de El oferente pudiera ejercer en este sentido.

Los seguros contra daños a terceros y accidentes de trabajo deberán permanecer vigentes durante toda la vigencia del Contrato.

Todas estas pólizas contendrán una disposición que subordina su cancelación a un aviso previo a la compañía de seguros por la Entidad Contratante. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Entidad Contratante, la Adjudicataria queda obligada a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria.

6.7 Protección de la Mano de Obra y Condiciones de Trabajo

El oferente deberá, salvo disposición contraria en el Contrato, encargarse de la contratación de todo el personal y de toda la mano de obra necesaria para la ejecución del Contrato; así como de su remuneración, alimentación, alojamiento y transporte, atendándose estrictamente a la reglamentación vigente y respetando, en particular la reglamentación laboral (sobre todo en lo que respecta a los horarios de trabajo y días de descanso), a la reglamentación social y al conjunto de reglamentos aplicables en materia de higiene y seguridad.

Para todos los efectos legales el oferente actuará como empleador y el personal a su cargo será directamente subordinado de éste, por lo que debe asumir todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones laborales, aportes fiscales, seguridad social, seguros de vida, todo de conformidad con la norma laboral vigente y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del Contrato, que con ocasión de este proceso se suscriba.

Independientemente de las obligaciones establecidas por las leyes y reglamentos referentes a la materia, El oferente deberá comunicar al Encargado de Supervisión de los Trabajos, a petición de éste, la lista actualizada del personal contratado para la ejecución de los trabajos y sus respectivas calificaciones.

Sección VII -Recepción de los Servicios.

7.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser realizados conforme a las Especificaciones Técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con LA DIGEPEP, siempre con previa coordinación con el responsable del evento.

7.2 Recepción Definitiva

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Sección VIII – Formularios

8.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

8.2 Anexos

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)** - En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Sección B: Pliegos y Enmiendas recibidas y aceptadas, Sección B: Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta), Sección C: Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene.
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.033)** – En este formulario se deberá incluir el precio ofertado de manera totalizada. El formulario debe de estar sellado y firmado por el oferente y en el momento de la apertura, el original será sellado por el notario público, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
3. Formulario de información del oferente **(SNCC.D.042).**
4. Artes para impresos.
5. Menú sugerido

Unidad de Compras
Tel: 809 686-1800 ext. 2024