



PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MONTAJE,
ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE EVENTOS
INSTITUCIONALES, ACTIVIDADES Y REUNIONES
ESPECIALES.**

**COMPRA MENOR
PPS-DAF-CM-2021-0014**

CONVOCATORIA A PRESENTAR OFERTAS PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES



1. Invitación.

El Programa Progresando con Solidaridad (PROSOLI), les invita a participar en el proceso de Compra Menor a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de Servicios de Montaje, Organización y Coordinación de Eventos Institucionales, Actividades y Reuniones Especiales”**.

La invitación se hace de conformidad con la Ley no. 340-06 de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley no. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006) y Reglamento de Aplicación 543-12.

Referencia: PPS-DAF-CM-2021-0014

Los interesados en participar deben descargar el Pliego de Condiciones con las especificaciones técnicas, en el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

2. 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, que deseen participar en la Compra Menor de **“Contratación de Servicios de Montaje, Organización y Coordinación de Eventos Institucionales, Actividades y Reuniones Especiales”**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 el rechazo de su Propuesta.

3. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4. Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, 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 emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

5. Subsanaciones

- A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, 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 Compra Menor 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 podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables, 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 al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

6. Consulta Circulares y Enmiendas.

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas, hasta la fecha indicada en el Cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o quien éstos identifique para el efecto, vía el portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP) o correo electrónico.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Los datos de contacto son los siguientes:

Nombres: Ana Cristina Alburquerque

Departamento: Unidad de Compras y Contrataciones

Nombre de la Entidad Contratante: Progresando con Solidaridad

Dirección: Av. Leopoldo Navarro, Edif. San Rafael No. 61

Teléfono: 809-534-2105 Ext. 2768

E-mail: a.alburquerque@solidaridad.gob.do y comprasprosoli@solidaridad.gob.do



7. Objeto de la Compra Menor

Constituye el objeto de la presente Compra Menor la **“Contratación de Servicios de Montaje, Organización y Coordinación de Eventos Institucionales, Actividades y Reuniones Especiales”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

8. Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección para este proceso de compras es una **“Compra Menor”**, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la ley.

9. Fuente de Recursos

EL PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD de conformidad con el Artículo 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 2021, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante la presente Compra Menor.

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.

10. Condiciones de Pago

La entidad contratante realizara el pago mensual, correspondiente dentro de un plazo comprendido de 45 días, luego de finalizado el servicio y de haber presentado la factura con su número de comprobante fiscal gubernamental firmada y sellada de los trabajos y servicios presentados a requerimiento de la institución, una vez recibido conforme, mediante informe de aceptación.

11. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso	Martes 4 de mayo del 2021
2. Visita técnica informativa y aclaratoria en la sede central de la institución, con el equipo interno responsable de los servicios requeridos, a fin de intercambiar dudas y preguntas que tengan los interesados en participar (presencia obligatoria).	Jueves 6 de mayo del 2021 a las 10:00 a.m. Salón de reuniones de PROSILI
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 6 de mayo del 2021
4. Plazo para emitir respuesta por parte de la institución	Viernes 7 de mayo del 2021
5. Recepción de Ofertas	Hasta Viernes 7 de mayo del 2021, Desde las 12:00 p.m. hasta las 4:00 p.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las ofertas técnicas	Marte 11 de mayo del 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Marte 11 de mayo del 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Viernes 14 de mayo del 2021
9. Período de Ponderación de Subsanacones	Martes 18 de mayo del 2021
10. Adjudicación	Martes 18 de mayo del 2021
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 19 de mayo del 2021
12. Formalización y publicación de la orden de servicios	Miércoles 19 de mayo del 2021

12. Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

1. El objeto de la contratación es el servicio de montaje, organización y coordinación de eventos institucionales, actividades y reuniones especiales a nivel nacional por un período de hasta seis (6) meses.
2. La modalidad de la contratación será orden de servicios abierta (orden de servicios a desmonte), por un monto posible de hasta novecientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$950,000.00), y por un plazo de hasta nueve (6) meses. La orden de servicios culminará cuando se agote el tiempo o el monto disponible para la misma, cual sea que ocurra primero.
3. La institución no tiene establecida una frecuencia máxima o mínima fija para la solicitud de estos servicios, sino que busca tener contratado por anticipado a una empresa que pueda suplir las necesidades de montaje de reuniones especiales, sesiones, capacitaciones, almuerzos, actividades y eventos institucionales de PROSOLI en distintos lugares del país.

13. Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a compra menor se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de hasta seis (6) meses, debiendo tener disponibilidad de otorgar los servicios a cualquier hora y en cualquier día del año (incluyendo fines de semana y días feriados).

14. Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

1. El adjudicatario debe otorgar los servicios de montaje, organización y coordinación de eventos de la mano del departamento correspondiente dentro de PROSOLI, siempre atendiendo a criterios de puntualidad, orden, buen protocolo, limpieza y agilidad.
2. Para fines de la evaluación de ofertas económicas mediante el proceso de compra menor por comparación de precios, los oferentes deberán elaborar su propuesta económica de acuerdo a los siguientes detalles, obligatoriamente en el formato estándar aprobado por la DGCP (Formulario SNCC.F.033, no subsanable).
 - a. El oferente debe otorgar un precio unitario a cada insumo, producto o servicio de referencia indicados en la columna derecha (incluyendo impuestos, transporte, instalación, monte y desmonte, y el personal de apoyo que sea necesario para el evento requerido), tomando en cuenta que los servicios serían ofrecidos (solo de forma referencial) en la sede central de PROSOLI, Edificio San Rafael, Avenida Leopoldo Navarro, Santo Domingo, D.N., Rep. Dominicana.

- b. Luego deben multiplicarse dichos precios unitarios por la cantidad de servicios estimada de referencia que se encuentran en la columna izquierda. La suma total de estos cálculos sería la oferta económica del proponente:

Inventario Estimado:

Cantidad de referencia:	Listado con descripción de insumos y necesidades para actividad institucional de referencia:	Precio unidad	Total
3	Pantalla led 10x10 pies		
1	Pantalla led 24x10 pies		
2	Backpanels 10x10 pies		
2	Backpanels 8x10 pies		
4	Baños portátiles		
1	Tarima modular 8x4 a 2 pies de altura con una escalera y barandas		
1	Tarima modular 24x16 a 2 pies de altura con dos escaleras		
200	Sillas plegables de jardín blancas		
200	Sillas Plásticas sin brazos blancas		
8	Pucheros de rosas		
2	Mesas de madera rectangular 72X32 pulgadas, color caoba o blanca		
8	Mesas plásticas rectangulares de 72x 32 con manteles y bambalinas		
8	Sillas de madera sin brazos, acolchada en el asiento		
2	Sistema de Sonido Profesional con Consola de audio para Capacidad máxima de 150 personas		
12	juegos de Luces led		
6	Barras led de 4 pies		
2	Perseguidor de luz		
2	Switch y calador para cambio de imagen y video		
12	Plantas con tarros para ambientación		
6	Abanicos de aire Frio		
1	Techo 93x35 a 12 pies de altura, color del techo blanco		
2	Micrófonos inalámbricos		
2	Micrófono para pódium		
2	Micrófonos lavalier		
2	Micrófonos solapa		
3	Arañas de 3X5		
		TOTAL \$	



Nota: El suplidor debe proporcionar todos los insumos necesarios para la instalación y desmonte de los eventos realizados.

15. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la oferta

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

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal PROGRAMA PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD Comité de Compras y Contrataciones Referencia: PPS-DAF-CM-2021-0014 Dirección: C/Leopoldo Navarro No.61, Ensanche San Juan Bosco. Teléfono: 809-534-2105 Ext. 2768
--



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

15. Documentación a Presentar

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) vigente, que incluya el rubro correspondiente a la presente contratación, demostrando que la DGCP ha incluido dicha actividad comercial en su RPE como parte de los bienes y servicios que puede proveerle el oferente al Estado.
4. Certificado vigente de empresa MIPYME.
5. Certificado vigente de Registro Mercantil.
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente, en la cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones frente a la Seguridad Social.
8. Identificación del representante legal (cédula o pasaporte).
9. Formulario de participación obligatoria en la visita informativa/aclaratoria en la sede central de PROSOLI, debidamente firmado por el representante de la empresa y el personal de PROSOLI.

10. Declaración Jurada y notarizada del oferente, en la cual se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06, y donde se manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades, o si está sometida o no a un proceso de quiebra, o si está siendo sujeto de embargo.
11. Oferta Técnica, consistente en una presentación general de la empresa, donde se incluyan imágenes de servicios otorgados para organizar, coordinar o montar eventos o actividades, incluyendo una descripción de cada uno, incluyendo la fecha y lugar de los mismos (mínimo 10 servicios, eventos o actividades ejecutadas).
12. Listado de lugares donde hayan ejecutado servicios similares, incluyendo información del contacto de cada lugar.
13. Carta aceptando condiciones de pago, las cuales consisten en modalidad de pagos contra facturas mensuales, las cuales deben incluir todos los servicios otorgados durante los últimos 30 días, cuyos pagos se harían en un plazo de aprox. 45 días luego de recibirse cada factura.
14. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar estos servicios en favor de la institución en cualquier lugar a nivel nacional, incluyendo zonas fronterizas.
15. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar estos servicios en favor de la institución a cualquier hora y en cualquier día del año (incluyendo días feriados y fines de semana).
16. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar los servicios con un tiempo de solicitud/pre-aviso de hasta 24 horas antes del evento, actividad o reunión.
17. Carta afirmando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de enviar personal de apoyo, así como los insumos generalmente requeridos para este tipo de servicios en cualquier lugar a nivel nacional.
18. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene capacidad de hacerse responsable del transporte ida y vuelta de cualquier insumo relativo a la contratación, hacia y desde cualquier lugar a nivel nacional y en cualquier horario.
19. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**), el cual deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliada y deberán llevar el sello social de la compañía. El formulario deberá ser obligatoriamente completado de acuerdo a lo estipulado en el cuadro del punto 2.11. (No subsanable).

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

16. Consideraciones

Será realizada la consulta en el portal transaccional del **Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El Oferente/Proponente interesado debe poseer inscrita las actividades comerciales (RUBRO) de los bienes requeridos en el presente proceso.

Para el presente proceso los Rubros necesarios para la adjudicación de los bienes ofertados será:

- **80141607 – Gestión de Eventos**

17. Criterios de Evaluación de la oferta técnica

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que entregue de forma satisfactoria todos los documentos requeridos por este pliego de condiciones a modo de CUMPLE/NO CUMPLE.

Luego, se evaluará la documentación financiera para validar si el oferente CUMPLE/NO CUMPLE con suficiente capacidad financiera y económica para hacer frente a las obligaciones que contraerá a propósito de esta contratación.

18. Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de las ofertas se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas a los fines de la recomendación final.

19. Evaluación Oferta Económica

La institución evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.



La evaluación de la oferta económica consistirá en validar que tanto el formulario estándar 033 está correctamente depositado y completado, y que la garantía de seriedad de oferta es válida, cumpliendo con el monto y la vigencia mínima que debe cubrir la misma.

20. Criterios de Adjudicación

La institución 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 y documentos exigidos en su Oferta Técnica, y sea la de menor precio en su Oferta Económica.

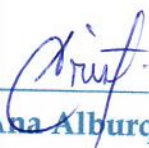
Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

21. Vigencia de la Orden de servicios

La vigencia de la orden de servicios abierto (también calificada como "orden de servicios a desmonte") será de hasta seis (6) meses contados a partir de la fecha de la notificación de la misma y hasta su fiel cumplimiento, o hasta que se agoten los novecientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$950,000.00), disponibles para la orden de servicios abierta, cualquiera que ocurra primero.

22. Inicio de Ejecución

Una vez notificada la correspondiente Orden de Compras, se puede iniciar la ejecución de la Orden de servicios.



Ana Alburquerque
Encargada de Compras y Contrataciones