



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Ministerio de Hacienda**

**“Año del Desarrollo Agroforestal”**

**FICHA TÉCNICA**

**Contratación de una Empresa que ofrezca los servicios de Gestión y Montaje de Eventos  
para la realización de la Fiesta de Navidad del Ministerio de Hacienda  
Comparación de Precios  
MH-CCC-CP-2017-0011**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 2017

## 1. Datos de la Comparación de Precios de Servicios Conexos

### 1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de una Empresa que ofrezca los servicios de gestión y montaje de eventos para la realización de la Fiesta de Navidad que sostendrá el Ministerio de Hacienda a sus empleados en fecha, 13 de diciembre del 2017, en horario de 1:00 pm a 8:00 pm** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general, y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

### 1.2 Presentación de Ofertas

La presentación de Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, y el Notario Público actuante, en el Salón Matías Ramón Mella en el 3er nivel el Viernes, 10 de noviembre en la avenida México No. 45, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, de 8:00 am. A 10:00 am, del día indicado en el Cronograma del procedimiento.

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

### 1.3 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es crédito a (30) días, en caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la Contratación. El mismo se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una garantía Bancaria o Póliza de Seguros, la cual deberá estar expresada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

El pago del 80% restante según ejecución de los trabajos.

#### **1.4 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

#### **1.5 Documentos a Presentar**

##### **Sobre "A"**

1. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. En el caso de un oferente extranjero, no necesitará estar registrado en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliado en la República Dominicana. Sin embargo, si resulta adjudicatario, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley No. 340-06.

El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución No. 14-2015, de fecha 27 de enero de 2015, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

2. El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:
  - a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
  - b) Que el oferente tiene o no juicios con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines;

3. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente en la que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.

5. La empresa debe de tener una experiencia mínima de 5 años.
  6. La Empresa debe presentar un catálogo de clientes.
  7. El proveedor deberá presentar una propuesta creativa con visualización en planta de todas las áreas a trabajar siempre teniendo en cuenta los valores del Ministerio, en dicha propuesta debe de entregare en formato digital e impreso.
  8. La empresa debe presentar 5 referencias de instituciones o empresas con las que hayan trabajado.
  9. Demostrar que han realizado actividades para esa cantidad de personas o más.
  10. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)<sup>1</sup>:
    - a. Números de RNC y RPE
    - b. ITBIS transparentado (debe reflejarse en cada precio unitario)
  11. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**);
- Sobre “B”**
12. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
  13. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original**<sup>2</sup>. Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta 30 días

#### **1.6 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres:**

- ✓ Los documentos contenidos de los sobres deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto **con dos (2) copias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

El Proponente deberá entregar una copia de la oferta en formato digital o magnético en archivo tipo PDF.

---

<sup>1</sup> Documento no subsanable.

<sup>2</sup> Documento no subsanable.

- ✓ Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, y divididos por separadores (pestañas).
- ✓ 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.

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**  
 (Sello social)  
 Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Ministerio de Hacienda**  
**Referencia: MH -CCC-CP-2017-0011**  
 Dirección: **Av. México No. 45, Gascue**  
 Teléfono: **(809) 687-5131 ext. 2305**

#### 1.7 Cronograma de la Comparación de Precios

| ACTIVIDADES   | PERÍODO DE EJECUCIÓN   |
|---|--|
| 1. Convocatoria   | <b>Martes, 07 de Noviembre de 2017</b>   |
| 2. Período para realizar consultas por parte de los interesados                     | <b>Miércoles, 8 de Noviembre de 2017</b><br>Hasta las 3:00 PM<br>50% del plazo para presentar Ofertas  |
| 3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones     | <b>Hasta el jueves, 09 de Noviembre de 2017</b><br>(No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas.)   |
| 4. <b>Presentación y Apertura: “Sobre A” y “Sobre B” Oferta Técnica y Económica</b> | <b>Viernes, 10 de Noviembre de 2017</b><br><b>Lugar de Recepción:</b> Dirección Jurídica de 8:00 AM a 10:00 PM<br><b>Lugar de Apertura:</b> Salón Matías Ramón Mella, a las 11:00 AM |
| 5. Evaluación contenido de las ofertas técnicas y económicas                        | <b>Viernes, 10 de Noviembre de 2017</b>  |

|   |  |
|---|--|
| 6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.                       | <b>Lunes, 13 de Noviembre 2017</b>   |
| 7. Periodo de subsanación de ofertas  | <b>Hasta Miércoles, 15 de noviembre de 2017</b>  |
| 8. Adjudicación   | <b>Jueves, 16 de Noviembre de 2017</b>   |
| 9. Notificación y Publicación de Adjudicación   | <b>Miércoles, 22 de Noviembre de 2017</b>  |
| 10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato | <b>Martes, 28 de noviembre de 2017</b><br>Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación |
| 11. Suscripción del Contrato  | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación  |

### 1.8 Garantía de Fiel Cumplimiento

Las y 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 Póliza de Seguro, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario(a) sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del o la 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 a él o la Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El

nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **1.9 Devolución de las Garantías**

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### **1.10 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento de la o el 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### **De los/las Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

#### **Prohibición a Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; las y los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados(as) de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; las/ los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; la/el Contralor General de la República y el Sub-contralor; la/el Director de Presupuesto y Subdirector; la/el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; la/el

Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; la/el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;

- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios(as) públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los/las parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;



- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) **Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.**

**PARRAFO I:** Para los funcionarios(as) contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los/las Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

#### 1.10 Enmienda

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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.11 Otros Requisitos

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por el **MINISTERIO DE HACIENDA**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;

### 1.12 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

3. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
4. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por el Ministerio de Hacienda (**SNCC.F.033**).
5. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

**Nota:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor a tres **(2) días** laborables, contados a partir del día siguiente al acto de recepción y apertura de ofertas, siendo la fecha límite **el jueves, 02 de 2017, hasta las 3:00 p.m.**

## 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 2.1 Montaje y gestión de eventos

El proveedor deberá presentar una propuesta creativa con visualización en planta de todas las áreas a trabajar siempre teniendo en cuenta los valores del Ministerio, en dicha propuesta debe de entregar en formato digital e impreso, además de lo detallado a continuación:

| Ítems                                       | Descripción  |
|---|--|
| <b>Gestión del evento</b>                   |  |
| Decoración área de registro de Asistencia   | Compuesto por columnas iluminadas y black panel que delimitaran el acceso a los invitados con 3 mesas rectangulares para 6 personas donde estarán los equipos de registro. |
| Área marco de entrada al salón              | Decoración alegórica a la navidad y teniendo en cuenta los valores del Ministerio.   |
| Área de set de fotografía                   | Esta área es donde se tomara las fotos espontaneas siempre teniendo en cuenta los valores del Ministerio (presentar imágenes de los elementos propuestos)                  |
| Ambientación estaciones de buffet           | Con mantelería y bambalinas usando siempre los colores institucionales al igual que arreglos florales y elementos decorativos con 6 estaciones dobles.                     |
| Escenario                                   | Escenario finamente decorado con banner impresos con el logo y colores institucionales y el pódium.  |
| Tarima                                      | de 32 x 16 a 2 pies de altura  |
| Mesas redondas con capacidad para 10 sillas | 150 Mesas  |
| Servilletas blancas de tela                 | 1,500 servilletas blancas de tela  |
| Sillas tiffany                              | 1,500 sillas tiffany (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |

|  |   |
|--|---|
| Manteles blancos para mesas            | 150 manteles  |
| Topes con los colores institucionales  | 150 topes (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |
| Centro de espejo para decoración mesas | 150 centro de espejos (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |
| Arreglos navideño                      | 150 centro de mesa (presentar imágenes de los elementos propuestos)   |
| Contratación de animador               | Que también tenga experiencia en animación y entretenimiento de actividades para 1,500 personas con más de 15 años de carrera (deberá de presentar una certificación firmada y sellada del animador ofertado por el o por su representante con la disponibilidad de fecha y horario)                      |
| Contratación de Dj profesional         | Para animar la fiesta de horario de 01:00 a 08:00 pm (deberá de presentar una certificación firmada y sellada del DJ ofertado por el o por su representante con la disponibilidad de fecha y horario)   |
| Contratación de una orquesta           | De género musical merengue con una larga trayectoria artística y sea destacado nacional e internacionalmente que toque dos sets de 45 minutos cada uno. (deberá de presentar una certificación firmada y sellada de la orquesta ofertada o por su representante con la disponibilidad de fecha y horario) |
| Opening                                | Se deberá presentar una coreografía con bailarines profesionales dándole apertura a la fiesta.  |
| Producción de Jingle                   | Producción de jingle original resaltando los valores institucionales (se deberá presentar junto con la  |

|  |  |
|--|--|
|  | propuesta en formato musical con letra y audio).   |
| Bombazos de confetis   | para la hora loca  |
| Celebración de la hora loca  | Queriendo hacer algo diferente con un tema típico resaltando nuestras raíces típicas (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |
| Servicio de Foto box   | Servicio de 3 horas ilimitadas de fotos instantáneas   |
| Pulseras de gomas brandeadas   | Esto va a servir para poder identificar al personal del Ministerio (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |
| Sombreros, güirras, tamboras, maracas, panderetas                                      | Aditamento de la hora loca para 1,500 personas (presentar imágenes de los elementos propuestos)  |
| Montaje y desmontaje   | En horario nocturno  |
| Personal de seguridad para el evento   | Para dentro y fuera del evento   |
| Sistema de sonido con micrófonos ejecutivos para el pódium, soporte técnico y headsets | Sistema de sonido optimo y eficiente para un salón con capacidad de 1,500 personas   |
| Pantallas LED de 6 x 10 pies   | Como soporte de la escenografía  |
| Pantallas plasmas de 50 pulgadas HD  | 8 pantallas para el soporte visual con cobertura del salón completo  |
| Iluminación con luces led:   | Conforme a los colores institucionales que nos identifican y alegóricos a la navidad, iluminación área escenario, proyección de logo marca, lenguas de fuego en efectos frio |
| Sistema de circuito cerrado a 2 cámaras, switch, director y servicio técnico.          | Para la grabación de la fiesta navideña  |
| Máquina de humo  | Para la animación, bailes y ambientación de la fiesta  |
| Iluminación de la pista de baile tamaño 20 x 16  | Conforme a los colores institucionales que nos identifican y alegóricos a la navidad.  |

Nota: para la presentación de su propuesta el oferente debe de tomar en cuenta los valores institucionales, los cuales citamos a continuación: Integridad, Transparencia, Excelencia, Compromiso, Equidad y Trabajo en Equipo.

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes cumple con los requisitos del proceso, en modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". Las ofertas que cumplan pasan a la segunda fase, en que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme la tabla a continuación:

#### 1. Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100%<sup>3</sup> con lo siguiente:

| Documentación requerida  | CUMPLE /<br>NO CUMPLE |
|--|-----------------------|
| ✓ <b>Validación de depósito de los siguientes documentos.</b>  |                       |
| • Registro de proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.               |                       |
| • Certificación Actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. |                       |
| • Registro Mercantil   |                       |
| • Acta de Asamblea   |                       |
| • Estados Financieros de los (2) últimos ejercicios fiscales, auditados, firmados y sellados   |                       |
| • Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )   |                       |
| • Formulario de Información del Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ).  |                       |
| • Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por el Ministerio de Hacienda ( <b>SNCC.F.033</b> ).              |                       |
| • Garantía de la seriedad de la Oferta en original   |                       |
| • La empresa debe de tener una experiencia mínima de 5 años  |                       |
| • La Empresa debe presentar un catálogo de clientes  |                       |
| • La empresa debe presentar 5 referencias de instituciones o   |                       |

|   |
|---|
| empresas con las que hayan trabajado  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar que han realizado actividades para esa cantidad de personas o más</li> </ul> |

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las consideraciones serán evaluadas contra la propuesta técnica del oferente.

El puntaje total asignado a la Oferta Técnica es de 100 Puntos, siendo el mínimo aceptable **100 puntos**.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado, serán automáticamente descalificados.

| <b>Criterios de Evaluación</b>                                       | <b>Puntaje</b> | <b>Consideraciones</b>  |
|--|----------------|---|
| <b>Especificaciones técnicas, incluyendo el detalle de la oferta</b> | <b>60</b>      | <b>Los servicios a ofrecer deben cumplir con las especificaciones técnicas en su totalidad.</b> |
| <b>Experiencia</b>   | <b>40</b>      | <b>Nivel de experiencia relacionada con realización de eventos de este tipo.</b>                |

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado, serán automáticamente descalificados.

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con el puntaje señalado y que presente el menor monto ofertado.

