



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA FIESTA DE
NAVIDAD DEL MINISTERIO DE HACIENDA**

REF. MH-CCC-CP-2019-0014

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
20 de Septiembre de 2019

CONTENIDOS

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS	3
OBJETIVO GENERAL	3
DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE	3
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN	12
INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA ¡Error! Marcador no definido.	
a) CONTENIDO DEL SOBRE A	13
b) CONTENIDO DEL SOBRE B	13
PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.....	14
a) GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA.....	14
b) <u>GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</u>	14
c) GARANTÍA DE BUEN USO DE ANTICIPO..... ¡Error! Marcador no definido.	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	15
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
LUGAR DE ENTREGA.....	16
CONDICIONES DE PAGO..... ¡Error! Marcador no definido.	
FACTURACIÓN	17
RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR	17
CONTRATO.....	17
VÍAS DE CONTACTO.....	18

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El Ministerio de Hacienda les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios de Referencia núm. **MH-CCC-CP-2019-0014**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de servicios de montaje y desmontaje de la fiesta de navidad del Ministerio de Hacienda.**

La presente invitación se hace de conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

OBJETIVO GENERAL

Contratación de servicios de montaje y desmontaje de la fiesta de navidad del Ministerio de Hacienda.

DE LOS BIENES Y SERVICIOS A ADQUIRIRSE

Ítem	Cantidad	Descripción	De Detalles
1	1	<p>Lugar: Salón Principal, Salón Independencia y Salón La Giralda, Casa de España.</p> <p>Cantidad de Personas: 1,200 Personas.</p> <p>Horario de la Fiesta: de 12:00 p.m. a 8:00 p.m.</p> <p>Día de la Actividad: Viernes, 29 de noviembre 2019.</p> <p>Presentar una propuesta creativa de la temática navideña a través de la cual se fomente nuestro eslogan “Somos la suma de todos”, combinando lo mejor de ambas vertientes; lo institucional y la celebración de esta mágica época.</p> <p>El oferente debe entregar una propuesta impresa y digital (CD o USB) que abarque los siguientes renglones:</p>	<p>La creatividad e innovación será ponderado como parte esencial de la propuesta en la cual se debe cumplir los objetivos pautados.</p> <p>Plano del montaje del evento, fuera y dentro del espacio físico donde se realizará la fiesta.</p> <p>Renders de la escenografía, ambientación y decoración.</p> <p>Modelo en físico del centro de mesa.</p> <p>Presentar dinámica de entretenimiento para la hora loca alineado a la temática de la fiesta y a los objetivos que buscamos lograr.</p> <p>Modelo de invitación alineado a la temática. Las cuáles tanto el diseño como la impresión serán proporcionadas por el oferente adjudicado.</p> <p>Propuesta de programa, tomando en consideración que se incluirán 3 sets de rifa de 45 minutos. Adicional 3 artistas de 90 minutos cada uno.</p>

		<p>El proveedor debe comprometerse a realizar el montaje general, pruebas de audiovisuales el día previo al evento en horario de 8:00 am a 12:00 p.m. y el desmontaje el mismo día del evento al finalizarse.</p> <p>Propuesta de línea gráfica para el evento alineada a la temática.</p> <p>Uso eficiente del espacio físico otorgado.</p> <p>Muestra del vestuario de todos los personajes de entretenimiento.</p> <p>Presentar muestra de artículos hora loca.</p> <p>Propuesta gráfica del set de fotos.</p> <p>Confirmación de disponibilidad de fecha por parte de los presentadores.</p> <p>Presentación del concepto y ambientación para el Coffee Break.</p> <p>Desglose de la logística a trabajar en el área de registro, entrada y distribución de asientos de los</p>
--	--	---

			<p>invitados.</p> <p>Desglose de la logística a trabajar para el orden y supervisión del almuerzo.</p> <p>Desglose de la logística a trabajar para el manejo de las bebidas y cuantificar cantidad de bares de soporte.</p>
--	--	--	---

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
2	2	Entrega de Invitaciones	<p>Días previos a la actividad, dos edecanes entregarán invitaciones en todos los departamentos del Ministerio con la intención de que los colaboradores se entusiasmen y vayan creando expectativas sobre la gran fiesta. Esta activación recalca el mensaje y la temática que queremos desarrollar. Adicional, eleva el sentimiento de atención y personalización con cada colaborador. Este costo refleja no sólo el talento por varias horas, sino que también incluye el diseño e impresión de las invitaciones, alquiler de los trajes, transporte, maquillaje y peinado profesional.</p>

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
3	1	Ambientación de Tarima	<p>Ambientación de Tarima de 32 x 16 pies, a 2 pies de altura, adaptación de tarima forrado en madera para ampliación de artistas, enmarcado de laterales de pantalla LED 14 x 10 pies en paneles de hierro forrados con tela y elementos corpóreos.</p>

			Enmarcado de pantalla LED del fondo del escenario con exposición de logos del MH troquelados y en banner, estructura en perfilera para bajantes, elementos corpóreos para decoración de tarima (temática elegida) y delimitación para pista de baile.
--	--	--	---

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
4	1	Área marco de entrada	Ambientación de entrada área peatonal con back panel que cubra toda la entrada, impresión de bienvenida a la fiesta en paneles tensados en hierro. Marco de entrada compuesta por columnas tensadas de acorde a la temática, tronso de entrada con logo institucional en 3D. Personajes alegóricos que darán la bienvenida a la gran fiesta.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
5	1	Decoración área de registro de asistencia	Área de registro compuesta por 4 mesas rectangulares 96 x 32 pulgs., 8 sillas, sistema eléctrico, internet de óptima calidad, ventiladores, banners con línea gráfica del tema, mesas para área de registros forrados con spandex blancos, elementos corpóreos sobre el motivo navideño propuesto para darle movimiento al área.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
6	120	Ambientación de mesas	Ambientación de mesas redondas para 10 personas compuesta por: manteles topes de colores con diseños y centro de mesas elaborados con motivos navideños alegóricos al tema.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
7	3	Ambientación estaciones de buffets	Ambientación para áreas de buffets dobles, mantelería, arreglos florales, elementos navideños a diferentes alturas alegóricos al tema.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
AUDIOVISUALES			
8	1	Audiovisuales	Sistema de sonido profesional para orquesta y para una población de 1,200 personas con microfónica inalámbrica, bocinas de alta frecuencia, bocinas de baja frecuencia, consola control máster, laptop última generación, monitores de piso, headsets, cabling, servicio técnico y equipos adicionales que sean requeridos por la orquesta, dj y banda contratada.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
9	3	Pantalla Led	Alquiler de pantalla Led que cubra todo el centro del escenario, así como alquiler de pantallas led a ser colocadas en los laterales del escenario y de la pantalla principal.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
10	10	Pantalla Plasma	Alquiler de pantallas plasmas de 50 pulgadas en sus bases a 5 y 6 pies de altura para distribuir en el salón.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
11	1	Iluminación Ambiental	Servicio de iluminación ambiental con luces led programadas en el color de la marca, cabezas móviles programadas, iluminación del área del escenario, proyección del logo de la marca, máquina de humo, iluminación de pista de baile.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
12	1	Sistema de circuito cerrado	Sistema de circuito cerrado a 3 cámaras, switch, director y servicio técnico. Tarima para elevar los mismos.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
13	1	Contratación de fotógrafo y camarógrafo	Servicios de fotografías en digital, grabación de toda la actividad y edición de video corto

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
14	1	Contratación de DJ	Para animar en el horario establecido de la fiesta.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
15	2	Ambientación	Bombazo de confeti multicolor y máquina de humo

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
16	1	Hora Loca	Celebración de Hora Loca en cuatro etapas de acuerdo con la temática.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
17	1000	Accesorios para hora loca	Artículos para la hora loca de acuerdo con la temática.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
18	2	Servicio de Set de fotos	Servicio de PhotoBooth, fotos instantáneas ilimitadas (válido por 3 horas).

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
19	2	Render del Set de fotos.	Lugar ubicado fuera del salón decorado de acorde al tema para realizarse fotos espontáneas. Este lugar deberá tener elementos corpóreos, props y elementos a utilizar para las fotos. Ubicar en esta área 10 mesas altas decoradas a ser utilizadas como soporte.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
ALQUILERES			
20	140	Manteles relacionados con la temática	Manteles topos de colores con diseños y centro de mesas elaborados con motivos navideños alegóricos al tema.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
21	1	Alquiler de planta eléctrica	Para mover la electricidad, luces, banda y sonidos, durante toda la fiesta.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
22	1	Servicio de Ambulancia	Por el total de las horas de la fiesta.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
PERSONAL BEBIDAS			
23	1	Coordinador	
24	4	Supervisor de Alimentos y Bebidas	

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
PERSONAL DE LOGÍSTICA			
25	1	Producción general, Coordinación y logística	Incluye: staff, guión, manejo de suplidores externos.
26	8	Personal de registro	Personal para realizar registro de los invitados a la fiesta.
27	1	Viáticos	Personal técnico de montaje y desmontaje de la actividad, personal de ambulancia, staff en general.

Ítem	Cantidad	Descripción	Detalles
28	1	Transporte montaje y desmontaje general de la Actividad.	

Se realizaran los servicios de instalación a los artículos que lo requieran, según las especificaciones técnicas del presente procedimiento.

TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

El tiempo de entrega de los bienes y servicios serán los días jueves 28 y viernes 29 de noviembre del 2019. Las invitaciones serán entregadas días antes de la actividad.

INSTRUCCIONES PARA LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados conforme al Cronograma de Actividades para la realización del Acto de Recepción, Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas en presencia de Notario Público, junto al Comité de Compras y Contrataciones, la Encargada de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y los Oferentes que deseen participar, en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México núm. 45, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.

El oferente deberá presentar su propuesta firmada y sellada, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro de éste el Sobre "A" Oferta Técnica y el Sobre "B" Oferta Económica. Cada sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente (Sello Social)
Firma del Representante Legal
REFERIDO A: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA
PRESENTACIÓN: Oferta Técnica/Oferta Económica (de acuerdo al sobre)

a) CONTENIDO DEL SOBRE A

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas jurídicas como para personas físicas.

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, formato digital disponible para descargar en www.hacienda.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do.
2. **Oferta Técnica** conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas en documento adjunto. Adicional:
 - La empresa debe tener una experiencia en montaje de Eventos, ambientación y entretenimiento.
 - La empresa debe tener experiencia previa trabajando eventos del Sector Público.
 - La empresa debe presentar un catálogo de clientes
 - La empresa debe presentar 5 referencias de instituciones o empresas con la que hayan trabajado.
 - La empresa debe presentar referencias de actividades que hayan realizado para un mínimo 1000 personas.
3. **Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente**, expedida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
4. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. **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 fiscales. (Será válido el último recibo de pago de la TSS).
6. **Estados Financieros Comparativos** del último ejercicio fiscal (2017-2018), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado (con dictamen correspondiente).

b) CONTENIDO DEL SOBRE B

1. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, formato digital disponible para descargar en www.hacienda.gob.do y www.comprasdominicana.gov.do.
2. **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

PRESENTACIÓN DE 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.

El Oferente/Proponente deberá presentar las siguientes garantías:

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual se mantendrá vigente por el término de treinta (90) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica "Sobre B". 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.

b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, está obligado a constituir una Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente con posterioridad hasta dos (2) meses de la fecha de vencimiento del contrato. 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.

En el caso de que el Adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, previa remisión de la certificación vigente que corresponde.

c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo**

De igual manera, el Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, la cual deberá entregar al momento de la firma del contrato.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado y remisión de invitaciones a participar en el Procedimiento.	jueves, 26 de septiembre de 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta martes, 01 de octubre de 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones mediante circulares aclaratorias.	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta jueves, 03 de octubre de 2019
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	lunes, 07 de octubre de 2019 Desde las 8:00 AM hasta las 10:00 AM en la Dirección Jurídica Apertura: 11:00 PM en el Salón: Matías Ramón Mella, Ministerio de Hacienda
5. Presentación de Propuesta Creativa por parte de los oferentes.	Luego de finalizada la apertura del sobre "A" lunes, 07 de octubre de 2019
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación miércoles, 09 de octubre de 2019
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación jueves, 10 de octubre de 2019
8. Período de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación viernes, 11 de octubre de 2019
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación lunes, 14 de octubre de 2019
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación miércoles, 16 de octubre de 2019
11. Apertura "Sobre B" Propuestas Económicas	jueves, 17 de octubre de 2019 Apertura: 11:00 AM en el Salón: Matías Ramón Mella, Ministerio de Hacienda
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación viernes, 18 de octubre de 2019

13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
14. Plazo para la Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (si aplica)	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Publicación de los Contratos en el portal insitucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones y los Peritos Técnicos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económica, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes o Artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor del oferente que su propuesta cumpla con todas las Especificaciones técnicas Mínimas establecidas en el documento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes y servicios se recibirán en las instalaciones del Club Casa de España, ubicado, Autopista 30 de Mayo, Km. 10 1/2, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

CONDICIONES DE PAGO

Forma de pago propuesta:

- a) 20% pago de anticipo
- b) 80% contra entrega de factura e informe de recibido conforme

FACTURACIÓN

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de 30 días, luego de emitidas las facturas. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Ministerio de Hacienda, con NCF Gubernamental.

RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- a) Proveer todos los bienes y servicios incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la entidad contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la Orden de Compra, pero que pueda referirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los bienes. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en la Orden de Compra.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.
- e) Cumplimiento de los acuerdos de servicio, según los requerimientos del Ministerio de Hacienda.

CONTRATO

El Contrato será bueno y 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.

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario 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 Adjudicatario 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.

VÍAS DE CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

Ministerio de Hacienda

Dirección de Administración de Bienes y Servicios

Teléfono: 809-687-5131 extensión: 2071

Correo electrónico: mbasilis@hacienda.gov.do

Contacto: Mildred Basilis Abreu