



**REPÚBLICA DOMINICANA**

## **FICHA TECNICA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRACION DE PRECIOS PARA MONTAJE Y  
DESMONTAJE DE EVENTO EN CONMEMORACION AL DIA DE LAS MADRES**

**DGDC-CCC-CP-2019-0005**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
Mayo, 2019

## 1. DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS

### Objetivos y Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas dedicadas a **Montaje y Desmontaje de Eventos, en Conmemoración al Día de las Madres, a celebrarse en la Provincia de Dajabon**, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12.

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 Especificaciones Técnicas 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.

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 dentro del plazo establecido en el cronograma del procedimiento; una vez concluidos ese plazo. 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.

### 1.3 Condiciones de Pago.

La condición de pago establecida es **crédito a 30 días**, en caso de requerir un anticipo, 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 se hará con **crédito a 30 días** a partir de la fecha de depósito de la factura en el departamento de Finanzas.

#### 1.4 Moneda de la Oferta.

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

#### 1.1 Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Montaje y Desmontaje de Eventos en Conmemoración al día de las madres.**

#### LOGISTICA

	Equipo
Sonido	1 Completo
Tarima	1 Grande
Luces	1 Kit
Transporte	2 Camiones
Sillas	500 Unidades
Fulgon	1 Unidad
Maestría de Ceremonia	2 personas
Planta Eléctrica	1 Unidad
Orquesta	1

#### PREMIOS

Neveras	10 Unidades
Estufas	50 Unidades
Microhondas	16 Unidades
Lavadoras	20 Unidades
Licuadoras	20 Unidades
Tostadoras	40 Unidades
Abanicos	50 Unidades
Televisores	10 Unidades
Juegos de Vajillas	300 Unidades
Secadores de Pelo	40 Unidades
Cilindros de Gas	50 Unidades
Colchones	30 Unidades
Reconocimientos	40 Unidades

#### 1. Documentación Contendida en el "Sobre A"

##### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES.

4. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
5. Estatutos de la Empresa.
6. Acta de la última Asamblea General ordinaria con Lista de presencia anexa, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
7. Estatus Sociales, Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
8. Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros a treinta y uno (31) de diciembre 2018.

**C. Documentación Técnica:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
3. Ficha o catálogos con la descripción de los bienes ofertados de acuerdo a lo requerido, al fin de facilitar la evaluación de las características de su oferta.
4. Plan de entrega de los bienes ofertados.
5. Certificación emitida por la DGII, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la TSS, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
7. Certificación de cuenta registrada como beneficiario del Estado.

**D. PARA LOS CONSORCIOS:**

1. Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**E. Cartas y Declaraciones:**

1. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número del proceso a participar, legalizado por un notario público.
2. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
3. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
4. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
5. Carta de Disponibilidad para la Entrega Inmediata de los bienes Ofertados.
6. Tres (3) Carta de Instituciones del Estado, del año en curso, donde se haga constar su experiencia en el suministro del referido bien.

## 2. 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 **tres (03)** 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**, divididas con **SEPARADORES**, y deberán llevar el sello de la compañía.

### Presentación de los Documentos.

- Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.
- Páginas enumeradas.
- Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- Encuadernado carpetas de 3 argollas.
- Un total de tres (03) ejemplares:
- Un (1) original: debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar.
- Dos (2) copias a color debidamente marcadas en su primera página, como "**COPIA**".
- El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA  
COMUNIDAD**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

REFERENCIA: DGDC-CCC-CP-2019-0005

### FACTURACIÓN:

La factura deberá ser emitida a la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, Firmada sellada de la entidad. La factura deberá ser emitida deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

## **EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS:**

Solo serán evaluadas las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado como elegibles, de acuerdo a la evaluación de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Solo pasaran a la comparación de los precios, los artículos que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas, establecidas por la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**.

## **ADJUDICACIÓN:**

El Comité de Compras y Contrataciones de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC)**, solo adjudicará a los Oferentes/Proponentes que hayan cumplido con todas las condiciones fijadas en la presente convocatoria y que presenten las propiedades que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas resulten más convenientes para la institución atendiendo a su calidad y garantía ofertada.

## **FACTURACIÓN:**

La factura deberá ser emitida a la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad (DGDC.)**, Firmada sellada de la entidad. La factura deberá ser emitida deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

## **Anexos**

- a) *Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)*
- b) *Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)*
- c) *Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042).*

## **DUDAS Y ACLARACIONES:**

Cualquier duda o aclaración referente al proceso favor contactarnos al correo al teléfono (809) 533-3131 ext. 245 y 246.