



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación

(OPTIC)

Año de la Innovación y Competitividad

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA

COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Evento iTICge / Conferencia- Reconocimiento OPTIC

Comparación de Precios

OPTIC-CCC-CP-2019-0006

*Cestiva Traves
enc. Compras y C.*

[1]



[Firma manuscrita]

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana

Noviembre 2019

1. Generalidades

1.1 Marco Legal.

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan subrogadas a lo siguiente: No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). Además cumplir con las disposiciones del decreto 15-17 que instruye la necesidad de tener una certificación de apropiación presupuestaria para iniciar procesos de compras y contrataciones públicas.

1.2 Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente Pliego de Condiciones Específicas es establecer los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones necesarias para las personas naturales y jurídicas que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precios de Evento iTICge / Conferencia-Reconocimiento OPTIC con las especificaciones técnicas que se indican más adelante en el presente.

[2]



ZBA

1.3 Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará mediante el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de dos (2) etapas.

1.4 Descripción del Proyecto

Las características del objeto de esta Comparación de Precios están indicadas en el Capítulo Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones Específicas.

2. Esquema de pago.

Pago único

3. Garantías.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

a. Garantía de Seriedad de la Oferta.

Para asegurar la Seriedad de la Oferta, cada Oferente/Proponente deberá depositar una Póliza de Fianza equivalente al uno por ciento (**1%**) del monto total de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá estar incluida en la Propuesta Económica, al momento de presentarse las Ofertas. La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuere insuficiente, significará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Las Garantías de Seriedad de las Ofertas, serán devueltas a los Oferentes/Proponentes que no resulten ganadores, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la Adjudicación, o si resultase adjudicatario, una vez suministrada la Garantía de Fiel

[3]



A handwritten signature in blue ink, located to the right of the stamps.

cumplimiento.

b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con la condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 OPTIC.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento **(1%)** del monto total de la adjudicación.

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 OPTIC, 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.

Esta garantía será reembolsada una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción de la OPTIC, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

[4]



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials.

4. Documentos a Presentar Contentivos a las Ofertas

SOBRE A:

- Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
- Copia de los documentos constitutivos (Estatutos Sociales, Acta de la última asamblea, Nómina de Accionistas, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil vigente);
- Copia por ambos lados de cédula de identidad y electoral del representante legal de la sociedad o del agente autorizado a representar a la misma en el proceso. Después de resultar adjudicatario, y en caso de que la persona designada a suscribir el contrato no sea el representante legal de la sociedad, éste deberá entregar el documento que lo autoriza para tales fines;
- En caso de ser persona física deberá presentar copia de su cédula de identidad y electoral por ambos lados;
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, entre otros);
- Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) en la cual se manifieste que el Oferente/Proponente se encuentra al día con sus obligaciones (solo para persona jurídica);
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE);
- 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, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado

[5]



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials.

Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. Esta debe estar notarizada y legalizada ante la procuraduría general de la república.

- Propuesta elaborada de acuerdo a los requerimientos Técnicos descritos en el punto 9.

SOBRE B:

- Propuesta Económica:
El precio debe contener el valor de los bienes y servicios ofertados incluyendo todos los impuestos; La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos (RD\$); La cotización deberá tener un periodo de validez de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de emisión de la misma.
- Garantía de Seriedad de la Oferta con 30 días calendario de vigencia.

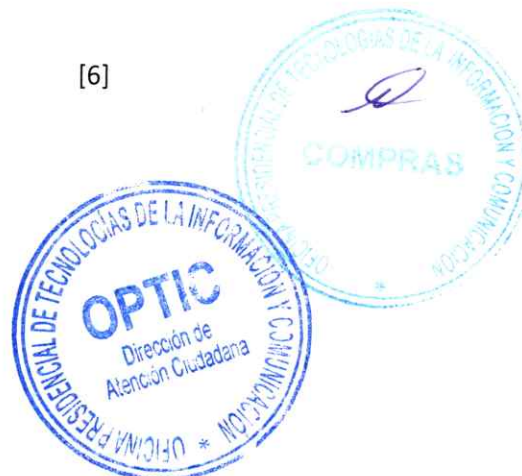
Forma para la Presentación de Documentos.

Los Oferentes/Proponentes deberán depositar sus Ofertas ante la OPTIC en un (1) ORIGINAL y dos (2) COPIAS, en Sobres cerrados, lacrados y debidamente identificados como Sobre A Presentación de Oferta Técnica y Sobre B Presentación de Oferta Económica. Cada Sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación. Avenida 27 de febrero #419 casi esq. Núñez de Cáceres, El millón, santo domingo, R. D. TEL: (809) 286-1009

SOBRE A / SOBRE B

[6]



Presentación de Oferta Técnica – Presentación de Oferta Económica

5. Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de las Ofertas.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, Avenida 27 de febrero #419 casi esq. Núñez de Cáceres, El millón, santo domingo, R. D. Una vez finalizado este plazo La OPTIC no recibirá más ofertas.

6. Apertura de Sobres y Validación de Ofertas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

Quien presida el Acto de Apertura de los Sobres, dará por concluido el mismo.

7. Criterios de Calificación.

Las propuestas presentadas por los Oferentes/Proponentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente e irrefutable para demostrar los siguientes aspectos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

Elegibilidad: Que el Oferente/Proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

[7]



Capacidad e Idoneidad Técnica: Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas las especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones.

8. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones comparará y evaluará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la OPTIC, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente/Proponente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal www.optic.gob.do y en el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

9. Especificaciones Técnicas

LOTE ÚNICO

Item	Descripción	Cantidad
1	Invitados	300
2	Montaje de mesas redondas de 8 personas, media luna.	
3	Mantelería: color azul milenio encima tope mantel plateado (intercalados por mesas)	
4	Mesas altas de descanso en la parte de atrás de las mesas redondas con sus manteles (deben incluir los pucheros de flores naturales, frescas).	05
Muestra de Entrega: presentar muestra de los pucheros y centro de mesa 1 semana antes del evento. Favor ver especificaciones de los mismos		
Item	Descripción: Decoración del salón	Cantidad
1	Centro de mesas: Las flores deben de ser rosas	

[8]



Handwritten signature in blue ink.

PCP-Pliego Estándar de Condiciones Específicas

	importadas en color azul, blancas, follaje verde, hortensias blancas y azules, (todas las flores tienen que ser naturales) colocadas en una base bronce o plateado (que permita la visibilidad entre los comensales) montados en base de espejos Dos arreglos para la recepción, bajitos, con las mismas flores.	
2	Arreglos naturales para la mesa buffet.	2
3	Plantas Grigri altas desde 7 a 10 pies con tarros plateados y su follaje en la parte de adentro para cubrir superficie. Estas deben estar en excelentes condiciones. (Para el salón)	12
Nota: La base de los centros de mesa el cliente se queda con ella.		
Item	Descripción: Alimentos para 300 personas	Cantidad
1	Mangú de plátano verde	
2	Puré de yuca	
3	Espejo de queso y fiambre	
4	Salchichas de desayuno	
5	Huevos revueltos a las finas hierbas y tomates	
6	Queso Frito	
7	Estación de canapés, panecillos, Grisinis integrales y blanco	
8	Estación de frutas.	
Item	Descripción: Bebidas para 300 personas	Cantidad
1	Café	
2	Té caliente	
3	Chocolate de agua	
4	Fruit Punch, jugos de naranja	
5	Botellas de agua. (Para ser colocadas a cada persona en las mesas).	
6	leche	
7	Yogurt	

[9]



PCP-Pliego Estándar de Condiciones Específicas

8	cereales	
Nota: Estación Permanente (Café, Té y Leche)		
Item	Descripción: Escenario Principal (central) Audiovisuales	Cantidad
1	Pantalla gigante en Led P5, full HD, Tamaño 10x 40 pies, ésta será dividida en tres secciones de imágenes. Incluir estructura para colocar la pantalla.	1
2	Rack Consola para video. Debe de incluir monitores para Preview (switch de video)	1
3	Laptop para programación	1
4	Monitores de 50" para Pronter, frente a la tarima	2
5	Monitores de 60 "instalado de forma vertical en área fuera del salón.	2
6	Monitores de 75 "instalado de forma horizontal en área dentro del salón (en cada extremo)	2
7	Bocinas auto amplificadas	10
8	Consola para audio.	1
9	Micrófono ejecutivo para Pódium (tipo ganso)	1
10	Micrófonos head set	2
11	Micrófonos inalámbricos de mano	2
12	Música ambiental y cablearía necesaria	

Nota: Cualquier otro elemento necesario para la transmisión de sonido y proyección de la presentación debe ser incluido.

Item	Descripción: Iluminación para Ambientación	Cantidad
1	Luces led	30
2	Luces móviles led	7
3	Consola	1
4	Fresnel	6
5	Dimmer	1
6	Gobos personalizados por separados con el Nombre de: iTICge y OPTIC.	2

[10]



PCP-Pliego Estándar de Condiciones Especificas

Item	Descripción: Tarimas	Cantidad
7	Estructura para Truss	1
1	Tarima Central 16 X 40 X 2 pies. Debe ser suministrada por el hotel y estar pintada de negro con escalones en los dos extremos y con su tela negra de cubre falta. En esta tarima será instalada la pantalla principal.	1
2	Tarima de prensa debe ser suministrada por el hotel.	1
3	Tarima de maestro de ceremonia al lado de la tarima principal debe ser suministrada por el hotel.	1
4	Mesas para registrar a los invitados	2

Notas Relevantes:

- Nombre del evento Conferencia- Reconocimiento OPTIC
- Horario: 8: 00 am- 12:30 p.m.
- Día: miércoles 16 de enero de 2020
- El montaje completo tiene que estar listo 24 horas antes del evento.
- El sonido tiene que ser nítido y sin fallos. Deben estar los técnicos de iluminación, programación, sonido y pantalla y los necesarios durante todo el evento.
- Prueba de sonido y presentación se realizará de 6:00 a 8:00 p. m de la tarde antes del día del evento.
- El salón del hotel debe medir más de 800 metros, doble altura.

[11]



PCP-Pliego Estándar de Condiciones Específicas

- El hotel es responsable por el montaje y desmontaje de todos los suplidores que pudiera utilizar.
- El parqueo tiene que ser suficiente para la cantidad de invitados y debe estar situado en un primer nivel.
- En el salón del evento debe facilitar el acceso a internet para los invitados.



*Cristina Tavernas
Dir. COMPRAS y C.*

*Soanna Berhute
Dir. Atención Ciudadana*