


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

MICM-CCC-PEEX-2022-0007

“Contratación de Instalaciones Hoteleras para la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio”.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2022



Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes y Justificación

República Dominicana es miembro de pleno derecho de la Conferencia Iberoamericana desde su creación en 1991 y asumió la Secretaría Pro Témpore (SPT) de la Conferencia Iberoamericana 2021-2023, manifestando su voluntad de dar continuidad a los lineamientos impulsados por el Principado de Andorra y fundamentados en la firme voluntad de promover una reestructuración socioeconómica mediante proyectos concretos y de alto retorno social.

Durante el ejercicio de la Secretaría Pro Témpore, República Dominicana coordina, junto con la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), todas las reuniones, foros y encuentros de la Conferencia, y promoverá acciones en torno a proyectos y programas en el ámbito de la cooperación iberoamericana. Entre estas diversas reuniones sectoriales de alto nivel que se encuentran calendarizadas para celebrarse durante la permanencia de la SPT-RD hasta culminar con la XXVIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno.

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, en su calidad de órgano sectorial, contrajo por ante la Secretaría Pro Témpore, República Dominicana y la Secretaría Iberoamericana (SEGIB), la responsabilidad de ser anfitrión de la XI Conferencia Sectorial Ministerial de Industria y Comercio, pauta para llevarse a cabo los días 25 y 26 de enero del próximo año 2023, con la presencia de 22 ministros de Iberoamérica, el Secretario General Iberoamericano así como otras personalidades del cuerpo diplomático y áreas de cooperación.

1.2 Objetivo

Alquiler de salones, servicios y facilidades en un hotel en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, para la celebración de la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio, así como hospedaje de las delegaciones invitadas.

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia (TDRS) 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.

[Handwritten signatures in blue ink]



1.3 Alcance

- Los oferentes deberán demostrar contar con los niveles de seguridad exigidos para recibir huéspedes de alto nivel.
- Los oferentes deberán demostrar la calidad de los servicios ofrecidos, presentando para su evaluación, catálogos y presentación de trabajos realizados a otras empresas e instituciones.
- El oferente dispone de espacios y servicios requeridos, habilitados exclusivamente para uso y consumo de la entidad organizadora (MICM), en fechas y horarios solicitados.
- Facilidades de apoyo y complementarios altamente valoradas donde la empresa incluya los mobiliarios (sillas, muebles, mesas, pódium, tarima) para la inauguración y para los salones de actividad; facilite la instalación de cámara de traducción simultánea, tomacorrientes para laptops, internet de alta velocidad y estabilidad, proyección y sonido; música ambiental; varios elementos de ambientación; aire acondicionado; energía eléctrica; disponibilidad de parqueos totalmente gratuitos para el personal del MICM y los visitantes al evento.
- Facilitar durante tiempo completo los servicios de camarería y asistencia todos los días del evento; servicios de catering; conserjería y de mantenimiento y limpieza.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente proceso 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.

1.5 Normativa Aplicable

El presente proceso de Excepción, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán 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 los presentes Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 7) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Resolución PNP-06-2020, de fecha catorce (14) de septiembre del 2020 sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 11) El Términos de Referencia Específicas o Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Excepción es el **Comité de Compras y Contrataciones** del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), integrado por cinco (5) miembros y el Órgano Administrativo competente para la adquisición de los servicios a ser adquiridos, es la Entidad Contratante Representada por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM), en la persona

Handwritten signatures and initials:
ABT
J
YGF

del funcionario de mayor jerarquía de la institución. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.7 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Excepción es EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.8 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.9 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en los presente Términos de Referencia Específicas.

1.10 Prohibición de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor;
- 2) el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; 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 340-06.
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) Los 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;
- 7) 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; o
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
 - 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
 - 13) 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;
 - 14) 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;

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

PÁRRAFO 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 340-06 con sus modificaciones **NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los 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.

1.11 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presente Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.12 Subsanaciones

A los fines del presente proceso de Excepción se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia 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 del proceso de Excepción 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 los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, 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 a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

1.13 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.14 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.



Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
Referencia: **MICM-CCC-PEEX-2022-0007**
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**
Teléfonos: **809-685-5171 Exts. 6018, 1364 y 6246**
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Términos de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Serán notificados todos los oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, este Término de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes 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 y vinculante del presente Término de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes.

1.15 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en el formato de Especificaciones Técnicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo. - En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente,

no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.16 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICMM)
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

Sección II

Datos del Proceso de Excepción

2.1 Objeto del Procedimiento de Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de Instalaciones Hoteleras para la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección que se llevaría a cabo es el de **Excepción por Exclusividad**, y se realizará mediante **Etapas Únicas**; y la **adjudicación será** a favor del oferente que cumpla con la totalidad de los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

2.3 Fuente de Recursos

EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previas necesarias a los fines de garantizar



la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados mediante el presente proceso de Excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas siguientes 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecida a crédito y a ser realizados en un plazo no mayor cuarenta y cinco (45) días luego de haber depositado la factura y demás soportes correspondientes en la Dirección Administrativa ubicada en el segundo piso de la **Torre MICM, Av. 27 de Febrero Núm. 306, Bella Vista. Santo Domingo, República Dominicana.**

Pago	Contra entrega de:	% pago
1er	Garantía de buen uso de anticipo, posterior al registro del contrato en la Contraloría General de la República.	20%
2do	La ejecución de los servicios contratados.	80%
TOTAL		100%

2.5 Cronograma del Procedimiento de Excepción

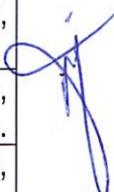
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamando a participar.	Lunes (14) de noviembre del año 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta las 04:00 p. m. del miércoles (16) de noviembre del año 2022 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo comprascontrataciones@micm.gob.do en horario de 09:00 am A 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6018, 1364 y 6246.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta las 04:00 p. m. del viernes (18) de noviembre del año 2022





ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	lunes (21) de noviembre del año 2022 Recepción ofertas hasta las 10:00 am. Ante Depto. De Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo.
5. Cargue de las ofertas al Portal Transaccional (Opcional)	Lunes (21) de noviembre del año 2022, hasta las 10:00 am
6. Apertura de propuestas técnicas “Sobres A” y “Sobres B” propuestas económicas.	Lunes (21) de noviembre del año 2022 Apertura: 11:00 am Salón de reuniones, Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N. y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams.
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”.	Miércoles (23) de noviembre del año 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Jueves (24) de noviembre del año 2022
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta las 04:00 pm del viernes (25) de noviembre del año 2022
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Martes (29) de noviembre del año 2022
11. Adjudicación	Miércoles (30) de noviembre del año 2022
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir del acta de adjudicación.
13. Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
14. Suscripción y Publicación del Contrato	En un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación.


 99F









2.6 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite vía correo electrónico comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 9:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma del proceso; o descargándolo en la página Web de la institución www.micm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.dgcp.gob.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.micm.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@micm.gob.do, o en su defecto, notificar al Depto. De Compras y Contrataciones del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Los interesados deberán registrarse vía correo electrónico comprasycontrataciones@micm.gob.do del Departamento de **Compras y Contrataciones**; para información adicional puede comunicarse a los teléfonos (809) 685-5171, Ext. 6018, 1364 y 6246.

Según lo establecido en el **Cronograma de Actividades (Ver Numeral 2.5)**, se realizará el **Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en un salón de reuniones y simultáneamente vía remota a través de transmisión en línea con la aplicación **Microsoft Teams**.

2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Servicios

Contratación de alquiler de salones, servicios y hospedaje, para la realización de la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio, a celebrarse desde el 25 y 26 de enero 2023, en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana.

2.8.1 Objetivo General de la Contratación

Alquiler de salones, servicios y facilidades en un hotel en la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, para la celebración de la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio, así como hospedaje de las delegaciones invitadas.

2.8.2 Objetivos específicos de la Contratación

- Ofrecer un lugar/espacio con ambiente y servicios adecuados para las reuniones ministeriales.
- Disponer de un espacio de oficinas para el Secretario General de SEGIB y el equipo de Capital.
- Alquiler de salones para el desarrollo de almuerzos y coffee breaks.
- Presentar servicios de hospedaje a las delegaciones invitadas.
- Disponer de un amplio kit de banquete, ofreciendo para el almuerzo un variado menú buffet nacional e internacional; varias opciones de coffee break am/pm; disponer de estaciones de refrigerio permanente.
- Contar con facilidad de estacionamientos.
- Brindar seguridad a todos los asistentes al evento y personal del MICM.

2.8.3 Alcance del Servicio a ser Contratado

- Los oferentes deberán demostrar contar con los niveles de seguridad exigidos para recibir huéspedes de alto nivel.
- Los oferentes deberán demostrar la calidad de los servicios ofrecidos, presentando para su evaluación, catálogos y presentación de trabajos realizados a otras empresas e instituciones.
- El oferente dispone de espacios y servicios requeridos, habilitados exclusivamente para uso y consumo de la entidad organizadora (MICM), en fechas y horarios solicitados.
- Facilidades de apoyo y complementarios altamente valoradas donde la empresa incluya los mobiliarios (sillas, muebles, mesas, pódium, tarima) para la inauguración y para los salones de actividad; facilite la instalación de cámara de traducción simultánea, tomacorrientes para laptops, internet de alta velocidad y estabilidad, proyección y sonido; música ambiental; varios elementos de ambientación; aire acondicionado; energía eléctrica; disponibilidad de parqueos totalmente gratuitos para el personal del MICM y los visitantes al evento.
- Facilitar durante tiempo completo los servicios de camarería y asistencia todos los días del evento; servicios de catering; conserjería y de mantenimiento y limpieza.

2.8.4 Experiencia Profesional del Oferente

El oferente debe contar con los siguientes perfiles o funciones:

- Debe cumplir con los más altos estándares internacionales.
- Experiencia en manejo de servicio de catering, buffet, banquetes.
- Que cuente con más de 10 años de experiencia en el mercado nacional e internacional.
- Experiencia en montaje y servicio de varios salones a la vez.
- Destreza en montar eventos empresariales.
- Organizan conferencias y exposiciones para diferentes tipos de eventos.
- Manejan todos los aspectos de la planificación, organización, desarrollo y publicidad de un evento.

2.8.5 Habilidades y Competencias

Condiciones

- Los salones deben estar en un mismo espacio o nivel.
- Los salones deben ser de fácil acceso para las personas que participen en el evento.
- Localización del lugar: En la ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional.
- Disponibilidad los días requeridos. (completos).
- Salón de proyecciones streaming.
- Los salones deben de estar abiertos hasta las horas que termine el evento, sin cargos adicionales a lo contemplado en la oferta.
- Disponibilidad de un día antes y un día después del evento, a ser utilizados para el montaje y desmontaje del evento. (la fecha sería del 24 al 27 de enero, 2023)
- El oferente deberá indicar en su oferta la disponibilidad de crédito a treinta (30) días contados a partir de la celebración del evento.

Beneficios adicionales / Descuentos

- Beneficio de habitaciones de cortesía.
- Espacio de restaurante para alimentación del personal de Capital, Edecanes y Seguridad.



2.8.6 Producto Esperado

- Salón principal para plenaria 25 y 26 de enero, 08:00 AM a 06:00 PM, 80 personas
- Salón adicional para almuerzo 25 y 26 de enero, 12:30 PM, 80 personas
Salón oficina para director SEGIB
- Salón oficina país, 24, 25 y 26 de enero, 08:00 AM a 06:00 PM, 20 personas
- Salón adicional para almuerzo 25 y 26 de enero, 12:30 PM, 70 personas (personal militar y de apoyo)
- Coctel de bienvenida 24 de enero, 07:00 PM, 80 personas
- Alojamiento con tarifa corporativa entrando el 24 y saliendo el 27 de enero del 2023 para las delegaciones internacionales que asistirán a la reunión.

2.8.7 Cronograma de Entregables de los Servicios

Año 2023	Enero 2023
Instalaciones Hoteleras para la XI Conferencia Iberoamericana de Ministras y Ministros de Industria y Comercio	Del 24 al 27 de enero 2023 (4 días)

Para los servicios solicitados, el período a contratar es de cuatro (4) días calendario del mes de enero 2023, partiendo que además de las fechas a celebrarse el evento, se contempla un día de montaje y un día desmontaje; así como un día previo para check-in y un día posterior para check-out, a fin de asegurar la entrega de los servicios, revisión, subsanación y presentación todos los requerimientos dentro de lo especificado dentro del período del contrato.

2.8.8 Lugar de trabajo o Ejecución del Servicio

Los servicios contratados se llevarán a cabo en un hotel de la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional.

2.8.9 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

Salón principal para plenaria 25 y 26 de enero, 08:00 AM a 06:00 PM, 80 personas

- Tarima, pódium en acrílico
- Montaje tipo herradura para 22 personas y 44 sillas detrás (colocar 4 mesas con 4 sillas en la parte trasera 2 para relatoría y 2 para prensa)
- 02 laptops y 1 impresora para relatoría (confirmar con tecnología)



AS







- 22 astas para banderas
- Estación líquida permanente
- Coffee break AM
- Coffe break PM
- 8 plantas tipo grigri con helechos en tarros o bases blancas para ambientación
- 18 luces led para plantas y ambientar salón
- Pucheritos para la herradura y las mesitas de coffe break (a definir según cantidad de mesitas altas y herradura)
- Libretas y lapiceros
- Acceso a internet con buena velocidad para los invitados
- Internet cableado para transmisión en vivo
- Espacio para colocar cabina de traducción simultánea
- Extensiones y / o regletas para conectar laptops de invitados
- Valet parking y/o acceso cómodo a parqueos

Salón adicional para almuerzo 25 y 26 de enero, 12:30 PM, 80 personas

- Buffet premium (incluir agua, jugos, refrescos)
- Servilletas de tela con su anillo y platos base, cubertería y cristalería
- Montaje tipo banquetes para 50 personas y una imperial para 30 personas
- Centros de mesas para las mesas (hortensias, pompones y pittosporum)
- 10 luces led
- 6 Palmas en tarros blancos
- Música ambiental

Salón oficina para director SEGIB

- Un escritorio y sillón ejecutivo
- Laptop e impresora (confirmar con tecnología)
- Servicio de internet
- Agua permanente
- Libretas y lapiceros

Salón oficina país, 24, 25 y 26 de enero, 08:00 AM a 06:00 PM, 20 personas

- Equipado con mesa de conferencias para 15 personas

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- Espacio para colocar 2 mesas con dos sillas cada una para montar 2 computadoras e impresora
- 02 computadoras y 01 impresora multifuncional de gran capacidad (confirmar con tecnología)
- Libretas y lapiceros
- Acceso a internet
- Estación líquida permanente
- Coffee break AM y PM

Salón adicional para almuerzo 25 y 26 de enero, 12:30 PM, 70 personas (personal militar y de apoyo)

- Montaje básico tipo banquetes
- Almuerzo tipo buffet sencillo (presentar oferta de menú más económico)
- Agua y refrescos

Coctel de bienvenida 24 de enero, 07:00 PM, 80 personas

- Tarima y pódium
- Open bar por tres horas premium internacional (whisky, cervezas, ron, refrescos, jugos, agua)
- Picadera bandejeada gourmet
- Mesas altas y sillas altas
- Pucheritos para mesas altas
- Sistema de sonido para orquesta con 8 micrófonos inalámbricos con pedestal, micrófono para pódium
- DJ durante todo el evento
- Piso o pista de baile en el centro del salón
- Palmas para ambientar
- Luces led
- Pantalla central y proyector
- Laptop y servicio técnico (esto se había quitado, pero pienso lo podemos dejar como una forma de identificar el evento, dando la bienvenida a los invitados).

Alojamiento con tarifa corporativa, entrando el 24 y saliendo el 27 de enero del 2023, para

- 22 suites y

- 44 habitaciones sencillas

2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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 INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)

Referencia: MICM-CCC-PEEX-2022-0007

Dirección: Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

Teléfono: 809 685-5171 Ext. 6018, 1364 y 6246.

Estos Sobres contendrán en su interior la documentación correspondiente al “Sobre A” Propuesta Técnica y una memoria USB con la documentación correspondiente escaneada; y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en un salón de reuniones y de manera remota y simultánea a través de la aplicación **Microsoft Teams**, para lo cual los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: comprascontrataciones@micm.gob.do e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitado y participar de las aperturas virtuales (Apertura Sobre A y Sobre B).

De igual manera, el Comité de Compras y Contrataciones del MICM informa que recibirá las ofertas **dentro de sus sobres correspondientes y en línea si fuera el caso**, a través del Portal Transaccional, a los fines de que se facilite que los actos de aperturas se realicen de manera remota y simultánea, en las instalaciones de la **Torre MICM, Ave. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo**, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.



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

2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía; además organizadas en el orden que se plantea en el presente Término de Referencia.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MICM-CCC-PEEX-2022-0007**

2.10 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
2. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.
3. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
4. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del proponente.
5. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.

6. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
7. Copia del Registro Mercantil, vigente.
8. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa para este proceso de compras.
9. Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.
10. Presentar impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.
11. En el mes de febrero 2022 el MICM obtuvo las certificaciones de Cumplimiento Regulatorio y Antisoborno, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo contactaalministro@micm.gob.do. En ese sentido, se anexan al presente pliego de condiciones la **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04– Política de Antisoborno** a los fines de presentar firmada y sellada como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.
12. Presentar impresa, firmada y sellada la **PDO-DPM-05 – Política Ambiental**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con lo expresado.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación de Impuestos al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

C. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 2.8 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.
2. Catálogo con imágenes de actividades y/o eventos donde se verifiquen montajes similares a los requeridos en el presente proceso.
3. Al menos dos (02) certificaciones de clientes o contratos que demuestren experiencia en labores similares en instituciones públicas y/o privadas.

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 y 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.
3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación del Consorcio, así como la designación del representante ante el Consorcio.

2.14 Consideraciones del Proceso de Excepción

1. Será realizada la consulta en el Portal Transaccional del **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de los servicios requeridos en el presente.

Para el presente proceso de los rubros necesarios para la contratación de los servicios ofertados, será:

- **90110000 – Comercialización y Distribución**

2. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones –DGCP- quien facilita las herramientas para el registro provisional en el portal transaccional.
3. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el portal transaccional hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
4. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social –TSS y la Dirección General de Impuestos Internos –DGII. En caso



de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-PEEX-2022-0007**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A y B, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades de presente proceso de Excepción.

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.

El Procedimiento de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A y B” y Apertura de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económicas “Sobres B” iniciará la hora y lugar indicado en el Cronograma de Actividades. **Dicho proceso de Recepciones y Aperturas será realizado conforme a los oferentes presentes e inscritos formalmente** en el formulario citado como “**Registro de Participantes**”, el cual estará disponible durante el período de inscripción de este proceso de compra indicado también en el Cronograma de Actividades. **Para la apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas se utilizará el orden de llegada de manera descendente de los oferentes Inscritos en el Formulario de Registro de Participantes.**

3.1 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los referidos “**Sobre A**” y “**Sobre B**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente documento.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3.2 Criterios de Evaluación

La documentación presentada por los oferentes será evaluada bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según si indica a continuación:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y ha aportado toda la documentación requerida de manera correcta, por lo que es demostrable que ésta cumple cabalmente con los requerimientos exigidos para la contratación que se trata.

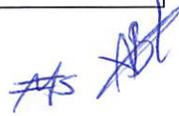
Capacidad Financiera: El oferente deberá demostrar poseer capacidad financiera para cumplir con la prestación de servicios con puntualidad de manera consecutiva e ininterrumpida, por lo que deberá proveer pruebas de tener estabilidad económica suficiente para asumir las obligaciones que ponga a cargo la adjudicación del presente proceso.

Capacidad técnica: Que el proponente demuestre que está técnicamente capacitado para suplir las necesidades suministradas en estos términos de referencia.

Experiencia: Que el Proponente posea la experiencia mínima requerida en estos términos de referencia en la realización de labores similares, con evidencia fidedigna que oferta estos servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente aportó los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	<input type="checkbox"/>
2. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser	Cumple si presenta Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si	<input type="checkbox"/>






GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**



Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
contratado por el Estado.	tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
3. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.	
4. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) expedido por la Procuraduría General de la República a favor del representante legal de la empresa.	
5. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
6. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
7. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , vigente.	

ASB

J.P.

[Handwritten signature]

AS

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
8. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa para este proceso de compras.	
9. El oferente demuestra estar comprometido en la prestación de los servicios con la calidad requerida.	Cumple si presenta carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de ejecución de los servicios y las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.	
10. El oferente demuestra estar de acuerdo con los valores éticos institucionales.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el Código de Ética para Oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
11. El oferente está de acuerdo con las políticas de Cumplimiento Obligatorio y Antisoborno del MICM.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la POL-DPM-03 - Política de Cumplimiento Regulatorio y POL-DPM-04- Política de Antisoborno como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dichas políticas.	
12. El oferente demuestra estar de acuerdo con la Política de Gestión de Sostenibilidad Ambiental de la Institución.	Cumple si presenta impresa, firmada y sellada la PDO-DCG-13 - Gestión de Sostenibilidad Ambiental , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con lo expresado.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

Situación Financiera		
Criterios para evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente demuestra que se encuentra al día en sus obligaciones fiscales.	Cumple si presenta certificación de Impuestos al día emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	



Situación Financiera		
Criterios para evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
2. El oferente demuestra que se encuentra al día en sus obligaciones ante la TSS.	Cumple si presenta certificación vigente emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

Capacidad Técnica:		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente presenta una propuesta técnica que se ajuste las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.	Cumple si presenta propuesta técnica conforme a las especificaciones del presente pliego de condiciones, en su numeral 2.8 Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

Experiencia		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
2. El oferente demuestra que presta servicios similares al presente proceso de manera regular y satisfactoria .	Cumple si presenta catálogo con imágenes de actividades y/o eventos donde se verifiquen montajes similares a los requeridos en el presente proceso.	
3. El oferente demuestra que presta servicios similares al presente proceso de manera regular y satisfactoria.	Cumple si presenta al menos dos (02) certificaciones de clientes o contratos que demuestren experiencia en labores similares en instituciones públicas y/o privadas.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

3.3 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra










persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones 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 técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente el menor precio.

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

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones de esta institución procederá a realizar una elección al azar en frente de un Notario Público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.



4.2 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas del servicio a ser requerido.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no sean convenientes para los intereses nacionales o institucionales, todas las Ofertas o la única presentada. Que la institución detecte que la oferta está sobrevaluada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

4.3 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.4 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (2) días hábiles** Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los pliegos de condiciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AB', 'AB', and 'ggp']



Sección V Obligaciones

5.1 Responsabilidades del Asesor

El asesor seleccionado será responsable de:

- a) Cumplir con la prestación de los servicios solicitados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- f) Prestación de los servicios con los niveles de calidad solicitados.

Sección VI Disposiciones Sobre los Contratos

6.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación sea emitido.

6.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza de Compañía Aseguradora o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **un (01) año**, contados a partir

de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado.

En caso de ser MIPYME la misma puede ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes acredite tal condición.

6.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

6.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

6.5 Inicio de Ejecución de los Servicios

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios en coordinación con el área institucional designada para los fines.

6.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

6.7 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 Proveedor constituya falta de calidad en los servicios 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.

6.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

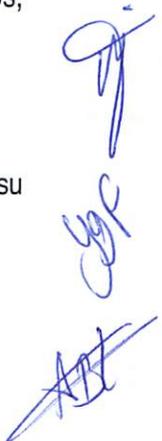
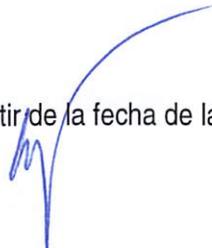
6.9 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del oferente seleccionado.
- Incursión sobrevenida del oferente seleccionado en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

6.10 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.





Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Término de Referencia, **los cuales se anexan como parte integral y vinculante del mismo**. Serán consideradas subsanables y dentro de los plazos que establece el cronograma de actividades, aquellos documentos y formulario que no modifiquen: la propuesta técnica y la propuesta económica inicial dada por el oferente. En caso de que un formulario no sea especificado en los anexos, el oferente podrá consultarlo y descargarlo en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas (www.dgcp.gob.do).

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
4. **Código de ética para oferentes.**
5. **POL-DPM-03 – Política de Cumplimiento Regulatorio.**
6. **POL-DPM-04 – Política de Antisoborno.**
7. **POL-DPM-05 – Política Ambiental.**
8. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por ninguna de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano, sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y de si está sometido a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.

FIN

No Hay Nada Escrito Debajo de Esta Línea
