

AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

MICM-CCC-CP-2020-0011

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGENCIAS DE MEDIOS PARA COLOCACION DE LA
PUBLICIDAD DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2020

JS

AS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

En ocasión de que el **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** tiene interés de trabajar un uso masivo de publicidad pagada para poder cumplir con sus atribuciones legales y poner a disposición de industriales, comerciantes, agroindustriales, emprendedores, sectores interesados, entre otros, las resoluciones, mandatos y acciones como forma de que ellos estén en capacidad de conocer oportunamente los anuncios relevantes y aprovechar los servicios que brinda este Ministerio, por lo que se ha identificado la necesidad de realizar la contratación de una agencia de medios que se ocupe de la gestión y monitoreo de las colocaciones publicitarias del MICM en los distintos medios de comunicaciones, de manera efectiva y monitorear su cumplimiento. Ha decidido celebrar un proceso de selección para la contratación de dicho servicio, en virtud de las disposiciones legales establecidas en la Ley No. 360-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, así como su Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto No. 543-12.

1.2 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de selección para **SERVICIOS DE AGENCIA DE MEDIOS PARA COLOCACION DE LA PUBLICIDAD DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**. Llevada a cabo por este **MINISTERIO MICM**) (Referencia: MICM-CP-2020-0011).

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.

1.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse detalladamente y cotizarse en desglose de cada ítem, con los respectivos impuestos transparentados en referido Formulario.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

1.5 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán 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 modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) 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;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) 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.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Términos de Referencia Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.6 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios 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 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 Comparación de Precios es EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

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.

1.8 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.

1.9 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrán derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

1.10 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- 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;

1.11 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.12 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios 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 de la Comparación de Precios 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.

Handwritten signatures in blue ink:
1. A signature at the top right.
2. A signature in the middle right.
3. A signature at the bottom right.

Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.14.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, con una vigencia mínima de 90 días.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 Entidad Contratante, 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.

1.14.2 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de las Obras deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de obra. La vigencia de la garantía debe ser de un (1) año a partir de su emisión.

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 la misma.

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-CP- 2020-0011**
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**
Teléfonos: **809 685-5171 Ext.6285**
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,

Handwritten signature

Handwritten initials

Large handwritten signature

formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Serán notificadas a 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 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 de **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 de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de **Servicios de agencia de medios para colocación de la publicidad del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM)** de acuerdo con las condiciones fijadas en los presente Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Comparación de Precios** y se realizará mediante etapas múltiples.

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 previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes y servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas 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 del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este anticipo será entregado una vez sea presentada la garantía de buen uso del anticipo en forma de Póliza de Fianza.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán conforme al valor total de las órdenes de colocación publicitaria autorizada por el MICM correspondiente a cada mes, más la comisión de intermediación por honorarios de la adjudicataria.

Las facturas serán pagadas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de su recepción satisfactoria por parte de la Dirección de Comunicaciones del MICM, en comprobación de los servicios prestados por cada mes.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

EL MICM podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios.	lunes (5) de octubre del año 2020
2. Período para el registro de los interesados	Desde el lunes (5) de octubre del año 2020
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	viernes (9) de octubre del año 2020 Las Aclaraciones y consultas deben ser dirigirlas vía correo comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 09:00 am A 04:00 pm Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6038, 6044 y 6246
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	martes (13) de octubre del año 2020
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	jueves (15) de octubre del año 2020 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.

JBR
ATS
[Signature]
[Signature]
[Signature]



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA	SEGURIDAD ALIMENTARIA Apertura: 11:00 am Celebración Acto de Apertura Sobres A de manera remota y simultánea, a través de la aplicación Zoom Cloud Meetings .
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	jueves (15) de octubre del año 2020
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	viernes (16) de octubre del año 2020
8. Periodo de subsanación de ofertas	martes (20) de octubre del año 2020
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	miércoles (21) de octubre del año 2020
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	jueves (22) de octubre del año 2020
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	viernes (23) de octubre del año 2020 A partir de las 11:00 am Celebración Acto de Apertura Sobres B de manera remota y simultánea, a través de la aplicación Zoom Cloud Meetings .
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	lunes (26) de octubre del año 2020
13. Adjudicación	martes (27) de octubre del año 2020
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	miércoles (28) de octubre del año 2020

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	miércoles (4) de noviembre del año 2020
16. Suscripción del Contrato	viernes (20) de noviembre del año 2020
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	lunes (23) de noviembre del año 2020

2.6 Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite, sin ningún costo, en la sede central del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, ubicado en la Avenida 27 de Febrero número 306, sector Bella Vista en el horario de 9:00 AM a 4:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.mic.gov.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

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

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.

Handwritten signature

Handwritten signature

Large handwritten signature

2.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final que le sea requerido, de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

2.8.1 Objeto y Alcance:

La presente contratación tiene por objeto el servicio de agencia de medios para la gestión de la inserción de publicidad en distintos medios de comunicación social y soportes publicitarios (prensa, radio, televisión, internet), las diferentes intervenciones de publicidad impulsadas desde la Dirección de Comunicaciones del MICM, así como su monitoreo de cumplimiento y reporte de impacto de los mismos.

El oferente deberá brindar asesoría sobre los anuncios y diferentes campañas publicitarias e intervenciones de marketing, con todas las acciones que pueden valorarse como necesarias para ello, para velar así por una mayor difusión de los actos impulsados desde el MICM. Sin embargo, el contrato se refiere exclusivamente al servicio para la gestión de las inserciones de publicidad y no se incluyen en este contrato las campañas publicitarias dependientes de los Organismos adscritos al MICM ni los anuncios oficiales exigidos por las normas legales, ni la inserción de anuncios en boletines oficiales.

La Dirección de Comunicaciones del MICM determinará la estrategia de publicidad, sin embargo, el Proveedor deberá, cuando se le requiera, brindar al MICM asistencia técnica en cualquier aspecto relacionado con la publicidad del MICM, su imagen y objetivos de promoción y así también deberá generar, cuando se le requiera, piezas publicitarias multimedia, estrategia de comunicación publicitaria, estrategia creativa y para medios digitales, redes sociales, impresos, radio y televisión.

2.8.2. Órdenes de Publicidad y Monitoreo:

EL MICM cursará al adjudicatario las órdenes de inserción mensual o trimestral, según corresponda, con indicación de los medios y soportes a contratar, presupuestos, fechas y espacios, con el fin de que éste proceda a su contratación. La adjudicataria se encargará de la adaptación y el envío, a su cargo, de los diferentes originales a los medios seleccionados, así como de la petición de los avales y permisos necesarios para todo ello. Asimismo, monitoreará y controlará que la inserción de anuncios contratados se realice

Handwritten initials in blue ink: "JSL" and "#5"

Handwritten signature and initials in blue ink, including a large flourish and the letters "AS"

conforme a las instrucciones impartidas desde la Dirección de Comunicaciones y verificará el cumplimiento de las órdenes cursadas.

El MICM se reserva el derecho de contratar directamente con los diversos medios, según el procedimiento vigente de la ley que rige la materia, la colocación de anuncios o publicidad cuando el interés público y de la entidad así lo requiera y se estime necesario. Así también, la Dirección de Comunicaciones podrá requerir, además de la agencia adjudicataria y cuando lo considere conveniente, la elaboración de planes concretos de medios en función del presupuesto, de los objetivos de comunicación y de su público objetivo, proponiendo los soportes más adecuados en función de criterios de audiencia, costos, adecuación al producto a anunciar, penetración y rentabilidad. El proveedor deberá elaborar las memorias que el MICM considere necesarias en relación con la ejecución del contrato, con detalles de tareas y una evaluación de la prestación de los servicios, identificando oportunidades de mejora, si las hubiera.

2.8.3. Control de pagos:

El adjudicatario será el responsable de liquidar a los medios, programas y comunicadores contratados, de conformidad al acuerdo económico indicado por el MICM, sin aplicación de cargo alguno o comisión. La agencia adjudicataria tendrá derecho a percibir la comisión de agencia (establecida en la presente contratación, de conformidad a la oferta que sea presentada) por su gestión, la cual será pagada por el MICM.

2.9 Línea Grafica e Imagen:

El adjudicatario utilizará la Imagen y línea grafica del MICM que será facilitada por la Dirección de Comunicaciones de la entidad una vez firmado el contrato. La utilización de otros elementos exigirá el consentimiento expreso y escrito del MICM, siempre de manera previa.

2.10 Características que debe poseer el proveedor:

El proveedor debe ser una Agencia Publicitaria con un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobable, que no posea procesos judiciales abiertos o condenatorios por incumplimientos de contratos, atrasos en pago de obligaciones o servicios.

Jan

#5

[Handwritten signature]

El Proveedor debe demostrar haber manejado con excelente desempeño los paquetes publicitarios de empresas privadas sólidamente posesionadas en el mercado y de instituciones del Estado. Estos desempeños deben referirse a manejo de alto volumen de medios de manera simultánea (mínimo veinte medios; entre ellos radio, televisión, redes sociales y prensa).

Las agencias publicitarias interesadas tienen que disponer de un personal técnico con capacidad y cantidad suficientes para gestionar la colocación de publicidad que genere el Ministerio, evaluar y documentar el desempeño de cada suplidor final y aportar resultados en materia de impacto y posicionamiento.

Debe contar con instalaciones físicas idóneas para el trabajo en equipo, con suficiente espacio y confort para trabajar convenientemente con los suplidores y parte del personal de la Dirección de Comunicaciones que tenga que hacerlo puntualmente en sus oficinas.

Tiene que estar en capacidad de dar seguimiento continuo al grado de cumplimiento de todos los contratos de colocación que el Ministerio autorice a establecer.

2.11.1 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a comparación de precios se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de Seis (06) meses, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos.

El Adjudicatario realizará su trabajo en todo el territorio nacional y contará con la orientación de la Dirección de Comunicaciones del MICM, la cual colaborará con éste y supervisará la prestación del servicio.

2.12 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

1. La empresa adjudicataria gestionará, en el marco de este contrato, la publicación de los anuncios y/o publicidad que le sean remitidos por el MICM.
2. A efectos de contratar las correspondientes colocaciones publicitarias, la empresa adjudicataria respetará, en todo caso, la creatividad, contenido y forma de los anuncios que se determine por MICM, adecuándose

a la imagen y línea grafica del mismo manteniendo los logotipos, colores, tipos de letra, etc. que determine la Dirección de Comunicaciones del MICM.

3. El adjudicatario deberá hacer la verificación, durante todo el plazo de ejecución del contrato, del cumplimiento de las órdenes de inserción de conformidad a lo indicado por la Dirección de Comunicaciones del MICM.

4. El adjudicatario presentará a la Dirección de Comunicaciones del MICM un informe quincenal del monitoreo de cumplimiento de las contrataciones realizadas a los medios, programas o comunicadores.

5. El adjudicatario presentará reporte semanal sobre el impacto y medición de audiencia de las publicaciones.

6. El adjudicatario remitirá un reporte de facturación de los servicios objeto de este contrato, los cuales serán con carácter mensual, detallando el número y tipo de anuncios insertados en el transcurso del mes anterior.

7. El adjudicatario realizará los pagos a los medios publicitarios, programas y comunicadores contratados, conforme al acuerdo económico autorizado por el MICM. Estos pagos deben realizarse dentro de un plazo no mayor a siete (7) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción del pago realizado por el MICM a la agencia adjudicataria. El pago que el adjudicatario realice a las contrataciones de publicidad dentro del ámbito de la presente contratación, no podrán ser objeto de descuento alguno, que no sea el relativo a los impuestos y deducciones que correspondan según las leyes y normas de la DGII. A estos fines, la agencia de medios deberá remitir cada dos meses comprobación del grado de cumplimiento de ella con los suplidores finales del Ministerio, como condición para comprobar que no acumula deudas y merece el pago a tiempo en la forma establecida de las facturas.

8. El adjudicatario deberá presentar cuando se le requiera, creatividad, diseño, producción de piezas audiovisuales para radio, televisión, periódicos impresos y redes sociales.

9. La agencia adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que se encargue y de las prestaciones y servicios realizados, así como de evitar que ocurran omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de las ordenes de inserciones que le remita el MICM para gestionar.

10. La agencia adjudicataria facilitará toda la información necesaria para el adecuado cumplimiento de este contrato, incluyendo audiencias, perfil y difusión de los medios. Así mismo, y con la periodicidad que se determine por el MICM, elaborará las memorias que se estimen convenientes en relación con la ejecución del contrato, identificando oportunidades de mejoras.

11. La agencia adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, entre otras asistencias afines.

12. La empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato, y pondrá a disposición el personal necesario con la cualificación técnica adecuada para ello. A estos fines deberá designar suficiente personal de contacto las 24 horas de cada día, los 7 días de la semana, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactado de forma permanente a través de teléfono móvil. Tanto el personal técnico como gerencial deberá estar disponible para consultas del Ministerio, responder cuestionarios y remisión de informes ocasionales, así como para ayudar al Ministerio en la formulación de estrategias, planes, programas y eventos donde la publicidad y la proyección de acciones constituyan una necesidad.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.13 CONFIDENCIALIDAD:

El adjudicatario certifica que el personal a su cargo ha firmado una cláusula de confidencialidad por la cual se comprometen a no revelar la información que conozcan en función de su cargo o cometido durante la prestación del contrato y posteriormente al mismo.

Serán motivos de rescisión del presente contrato la vulneración del deber de secreto por el adjudicatario o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the bottom and several smaller ones above it.

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el personal designado por la Dirección de Comunicaciones del MICM y laborará bajo la supervisión de esta Dirección. Asimismo, deberá presentar los siguientes informes:

1. El adjudicatario presentará a la Dirección de Comunicaciones del MICM un informe quincenal del monitoreo de cumplimiento de las contrataciones realizadas a los medios, programas o comunicadores.
2. El adjudicatario presentará reporte semanal sobre el impacto y medición de audiencia de las publicaciones.
3. El adjudicatario remitirá un reporte de facturación de los servicios objeto de este contrato, los cuales serán con carácter mensual, detallando el número y tipo de anuncios insertados en el transcurso del mes anterior.

Estos informes deberán ser aprobados por la Dirección de Comunicaciones a fines de pago y verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

Las Ofertas escaneadas en formato USB o DC, 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-CP-2020-0011**

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

Teléfono: **809 685-5171 Ext.6285**

Estos Sobre contendrá en su interior el CD o USB con la documentación correspondiente al “Sobre A” Propuesta Técnica y el CD o USB con la documentación correspondiente al “Sobre B” Propuesta Económica.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

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.

2.12 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, de manera remota y simultánea a través de la aplicación **Zoom Cloud Meetings**, para lo cual los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: comprasycontrataciones@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 Apertura Sobre B), sin comprometer la salud en estas etapas del proceso, en el horario y día indicado en el Cronograma de actividades del presente proceso y sólo podrán postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas o por medidas dispuestas por los órganos competentes ante la situación imperante debido a la pandemia por el COVID-19 (Coronavirus).

De igual manera, el Comité de Compras y Contrataciones del MICM informa que recibirá las ofertas, en CD o USB dentro de sus sobres correspondientes y en línea, 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 el Departamento de Compras y Contrataciones, sito **Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista, Santo Domingo**, desde **las 9:00 am** hasta las **10:30 am**, de los días indicados.

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

2.13 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.

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

per

AS

[Signature]

[Signature]

[Signature]

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-CP-2020-0011**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro actualizado de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. 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.
5. 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.
6. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.
7. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
8. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

10. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras.
 11. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes que la avale dentro de esta clasificación.
 12. Certificación actualizada, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.
 13. Certificación de pago actualizada, emitida por la Tesorería de Seguridad Social.
 14. Certificación de cuenta bancaria registrada en el SIGEF. (Esto en caso de ser adjudicatario, deberá presentarse posterior a la notificación de adjudicación)
 15. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
- B. Documentación Financiera:
1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmado por Contador Público Autorizado en cada uno de sus hojas.
 2. IR-2 o IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica donde se detallen los bienes y servicios a suministrar (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
 2. Currículo del personal propuesto para la prestación del servicio, los cuales deben ser Licenciado en Publicidad o Mercadeo o Comunicación y tener por lo menos 5 años de experiencia en la realización de labores similares. Anexo a esto, se debe identificar al Director o Responsable de la contratación que deberá adjuntar declaración en la cual se comprometa que tendrá la disponibilidad para la presente contratación de en horario consecutivo 24/7 y comunicación permanente conforme requieren estos términos de referencia
 3. Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutará el proceso. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos de alquiler).
 4. Referencias bancarias de manejo de cuentas con indicación si tiene disponibilidad de crédito.
 5. EL Proveedor deberá tener al menos cinco 5 años de experiencia tanto en el sector público como en el privado. Deberá adjuntar el formulario de Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios (**SNCC.D.049**). En cuanto a la referencia de experiencia con empresas privadas estas deberán ser grandes empresas sólidamente posesionadas en el mercado. De

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'jan', 'AS', and a large signature at the bottom.

igual manera, el oferente deberá demostrar experiencia en posicionamiento global, manejo de situaciones de crisis, excelentes relaciones con los medios de comunicación masiva en todas sus plataformas de publicación (impresos, digitales, diarios, semanarios, radio, televisión, redes sociales). Estos desempeños deben referirse a manejo de alto volumen de medios de manera simultánea (mínimo veinte medios; entre ellos radio, televisión, redes sociales y prensa) y deben ser demostrables.

6. Mínimo tres (3) Certificaciones de clientes que hayan recibido servicios similares prestados y recibidos **satisfactoriamente**, de los últimos 12 meses.
7. Copia de facturas con comprobantes fiscal emitidas por tales servicios a los clientes que dan la referencia citada en el numeral anterior de esta sección.
8. Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico.

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.

2.15 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Términos de Referencia.

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

BR
RS
[Signature]
[Signature]

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-CP-2020-0011**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

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 cotice 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.

**Sección III
Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 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 Comparación de Precios.

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.

JSN

#5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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.

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

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. De igual manera, el oferente deberá demostrar poseer capacidad financiera para cumplir con la prestación del servicio 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 brinda tales servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

for
#
[Signature]

MÉTODO DE EVALUACIÓN 1

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Elegibilidad	CUMPLE/NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Registro actualizado de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por 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 sometida a un proceso de reestructuración mercantil, con firma legalizada por un Notario Público.	
Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras.	
Copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.	
Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras.	
Certificación actualizada, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales.	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JBE' and 'AS'.



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

AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA

Certificación de pago actualizada, emitida por la Tesorería de Seguridad Social	
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 .	
En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, debe presentar una certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes que la avale dentro de esta clasificación.	
Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmado por Contador Público Autorizado en cada uno de sus hojas.	
IR-2 o IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.	
Capacidad técnica	
Oferta Técnica donde se detallen los bienes y servicios a suministrar (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
Currículo del personal propuesto para la prestación del servicio, los cuales deben ser Licenciado en Publicidad o Mercadeo o Comunicación y tener por lo menos 5 años de experiencia en la realización de labores similares. Anexo a esto, se debe identificar al Director o Responsable de la contratación que deberá adjuntar declaración en la cual se comprometa que tendrá la disponibilidad para la presente contratación de en horario consecutivo 24/7 y comunicación permanente conforme requieren estos términos de referencia	
Constancia de Propiedad o Contrato de alquiler del local donde se encuentran las instalaciones donde se ejecutará el proceso. (En caso de ser alquilado, adjuntar certificación del propietario o gestor del inmueble de estar al día en los pagos de alquiler).	
Referencias bancarias de manejo de cuentas con indicación si tiene disponibilidad de crédito.	
Experiencia	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and initials 'JR' and '#5' on the right margin.

<p>EL Proveedor deberá tener al menos cinco 5 años de experiencia tanto en el sector público como en el privado. Deberá adjuntar el formulario de Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de servicios (SNCC.D.049). En cuanto a la referencia de experiencia con empresas privadas estas deberán ser grandes empresas sólidamente posesionadas en el mercado. De igual manera, el oferente deberá demostrar experiencia en posicionamiento global, manejo de situaciones de crisis, excelentes relaciones con los medios de comunicación masiva en todas sus plataformas de publicación (impresos, digitales, diarios, semanarios, radio, televisión, redes sociales). Estos desempeños deben referirse a manejo de alto volumen de medios de manera simultánea (mínimo veinte medios; entre ellos radio, televisión, redes sociales y prensa) y deben ser demostrables.</p>	
<p>Mínimo tres (3) Certificaciones de clientes que hayan recibido servicios similares prestados y recibidos satisfactoriamente, de los últimos 12 meses.</p>	
<p>Copia de facturas con comprobantes fiscal emitidas por tales servicios a los clientes que dan la referencia citada en el numeral anterior de esta sección.</p>	
<p>Listado de clientes activos del Oferente, con indicación de dirección, teléfonos y correo electrónico.</p>	

Nota: Si el proveedor cumple con la totalidad de los requerimientos, será habilitado para la apertura del Sobre B, y será elegido como adjudicatario el proveedor que presenta la oferta más económica.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90)** 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

ja





que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de la mejor calidad ofertada al mejor precio. Sera fundamental la calidad de la oferta de los alimentos.

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 económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, el precio y las demás condiciones que se establecen.

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.

4.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presente Términos de Referencia.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'BC' and 'HS'.

Sección V Obligaciones

5.2 Responsabilidades del Proveedor

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, 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.

5.2 Obligaciones del Proveedor

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.
- f) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- g) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- i) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'GP'.

6.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **Seis (6) Meses**, contados a partir de la constitución de la misma 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 del 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 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.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'jnc', '#5', and a large signature.

6.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

6.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el 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

6.8 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 Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor 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.

6.9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Términos de Referencia Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
9. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
10. Modelo de Declaración Jurada legalizada por un Notario Público de 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.

Handwritten initials and signatures in blue ink.