



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR**  
**NO. MOPC-DAF-CM-2020-0035**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MONTAJE Y LOGÍSTICA DE LOS  
EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL PRIMER SORTEO, LLEVADO A CABO EN HATO  
MAYOR”**

**PROCESO EXCLUSIVO DIRIGIDO A MIPYMES**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

## 1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 2. Contenido u objeto del Requerimiento:

### LOTE UNICO

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	<p>Contratación de servicio para el montaje y logística de los equipos tecnológicos para el primer sorteo, llevado a cabo en el Municipio de Hato Mayor.</p> <p><b>QUE INCLUYA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministro de internet para streaming por YouTube y Facebook.</li> <li>• Sistema de sonido amplificado y su montaje.</li> <li>• Servicio de DJ.</li> <li>• Dos (02) Pantallas LED 3mm, medida 3M x4M para histórico de ganadores y como pantalla principal con sus componentes (que incluya UPS, Laptop, Switch, distribuidor de energía, captura de video, procesador de video, servidor de video.)</li> <li>• Sistema de CCTV a 3 cámaras (que incluya: Multiviewer, UPS, procesador de video).</li> <li>• Tarima principal de 20x16 pies, color negro, con su escalera de acceso y soportes.</li> <li>• Tarima para CCTV de 4x8 pies, color negro, con su escalera de acceso y soportes.</li> <li>• Generadores eléctricos para pantallas, sonido e iluminación.</li> <li>• Estructura Truss para pantallas, sonido, paneles e iluminación.</li> <li>• Focos LED, con sus barras.</li> <li>• Consola de iluminación.</li> <li>• Dos (02) Monolito LED para Registro y Prensa.</li> <li>• Tensado en tela, color negro para Tarima principal 20x15 pies.</li> <li>• Panel lateral izquierdo impreso en Metch de 6x20 pies (Ver anexo 1) con su contrapeso.</li> <li>• Andamio a 20 pies de altura.</li> </ul>	1	Unidad

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frente de tarima impreso en banner 20x5 pies, con su estructura de tensado</li> <li>• Logo en relieve para frente de tarima</li> </ul> <p>La propuesta deberá incluir el personal mínimo, viáticos y transporte necesarios.</p> <p>Personal mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador de Producción</li> <li>• Eléctrico</li> <li>• Coordinador de Logística</li> <li>• Personal de montaje y desmontaje</li> </ul>		

### 3. Documentos obligatorios dentro del Sobre:

- **Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042)**, los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

- Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso, que es **“9015-Servicios de entretenimiento”**.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

- **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.

- **Formulario de presentación de oferta económica**, el cual deberá mostrar el precio final, transparentar el ITBIS si corresponde, y finalmente el total final del único **LOTE. No se podrá cotizar por separado, ya que debe presentar una única oferta considerando todos los requerimientos exigidos**; asimismo, la totalidad de los bienes ofertados, con los ITBIS correspondientes. Debe ser presentado mediante documento estándar **SNCC.F.033**.

- **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, **OBLIGATORIA**.

- **Ficha Técnica** donde se presente la propuesta de instalación y montaje del evento, tal cual como se describe en el numeral 2 de los términos de referencia.
- **Plan y Metodología de trabajo**
- **Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado SNCC.F.035**
- **Cartas credenciales y referencias de un mínimo de dos (02) años de experiencia en este tipo de eventos.**
- **Carta compromiso, en donde el oferente se compromete a realizar el montaje, tal cual se describe en el numeral 2 y en el Anexo 1.**

#### **4. Condiciones de participación:**

##### **4.1. Del lugar y duración del servicio:**

El servicio adjudicado debe realizarse conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones y la propuesta por el adjudicatario en su oferta; en el lugar descrito por el oferente, previamente aprobado por el Comité de Compras, bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Relaciones Públicas y Protocolo.

El servicio de montaje deberá ser ejecutado en un plazo de **tres (03) días calendario anteriores** a la fecha de la celebración del evento del Sorteo de Obras, a celebrarse en el Polideportivo Héctor Monegro El Vikingo, ubicado en la Ave. Melchor Contín Alfau, próximo al Mercado Municipal de la ciudad de Hato Mayor del Rey, Provincia Hato Mayor, el **miércoles dos (2) de diciembre del año 2020**, debiendo tener en cuenta que serán llevadas a cabo como se describe en el plan de trabajo del oferente adjudicatario.

**4.2. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

**4.3. Garantía del servicio** otorgada por el manufacturante con su correspondiente endoso a favor del MOPC, si aplica; la garantía del manufacturante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario. En caso de que el servicio de montaje tenga algún inconveniente, el proveedor deberá de notificar y proceder a resolver, antes de la fecha establecida para el evento.

#### **5. Forma y plazo de presentación de oferta:**

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, **y de forma virtual por medio del portal transaccional**, los documentos citados en el numeral 3 hasta las **10:00 A.M. del día VIERNES 20 NOVIEMBRE DE 2020**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

**El sobre deberá ir dirigido a nombre de:**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

**Lugar: Recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Dgo., D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: \_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

**Para consultas durante el proceso:**

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correos: [compras@mopc.gob.do](mailto:compras@mopc.gob.do) ; [comprasycontrataciones.mopc@gmail.com](mailto:comprasycontrataciones.mopc@gmail.com)

**6. Adjudicación:** La adjudicación se hará por todo el **LOTE ÚNICO**, a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

**7. Notificación de Adjudicación:** La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

**8. Del lugar del servicio:** El servicio de montaje deberá ser ejecutado en un plazo no mayor tres (03) días, debiendo tener en cuenta que serán llevadas a cabo como se describe en el plan de trabajo del oferente adjudicatario en el lugar de Sorteo de Hato Mayor, Polideportivo Héctor Monegro El Vikingo, ubicado en la avenida Melchor Conti Alfau próximo al mercado municipal.

**9. Condiciones de pago:** 60 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del MOPC.

**El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

**10. Rectificaciones aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- 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.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

**9. Anexos:** Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do)

**Anexo 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)**

**Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)**

**Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.**

SNCC.F.042



**PROCESO NO.**  
**MOPC-DAF-CM-2020-0035**

**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**  
**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MOPC**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre/ Razón Social del Oferente:	
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:	
RPE del Oferente:	
Correos Electrónicos: /	
Domicilio legal del Oferente:	
<b>Información del Representante autorizado del Oferente</b>	
Nombre del Represente Autorizado:	
Cédula:	
Números de teléfonos:	
Dirección de correos electrónicos:	

\* El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las informaciones deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello

SNCC.F.033



**No. EXPEDIENTE**  
**MOPC-DAF-CM-2020-0035**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

**OFERTA ECONÓMICA**

Seleccione la fecha

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

.....nombre y apellido..... en calidad de ....., debidamente autorizado  
para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma

...../...../..... fecha