

Términos de Referencia

CONTRATACION EMPRESA PARA SERVICIOS DE LOGISTICA, COORDINACION, MONTAJE DURANTE LA JORNADA DE CONFERENCIAS DENTRO DEL MARCO DEL X ANIVERSARIO DE LA DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS DEL 08 AL 12 DE AGOSTO DE 2016

1. Alcance:

Dentro del marco del mes aniversario de la Dirección General de Contrataciones Públicas, se realizarán varias actividades encaminadas a abordar los diferentes temas de las Compras Públicas. En este contexto, podemos mencionar la Conferencia Magistral y Firma Convenio USAID el día 09 de agosto; la Rendición de Cuentas y Jornada de Conferencias el día 10 de agosto; las Ruedas de Negocios los días 11 y 12 de agosto.

Para la firma de convenio, contaremos con la presencia de altos funcionarios de la USAID y con técnicos expertos en temas relacionados a las mejores prácticas en las contrataciones públicas.

La jornada de conferencias contará con la conferencia magistral de un profesor español experto en innovación en el sector público. Además, se realizará una rendición de cuentas de los 4 años de gestión.

Las Ruedas de Negocio son una excelente oportunidad para las MIPYMES, ya que pueden tener acercamientos con las unidades de compras de las instituciones del gobierno y presentarles sus productos o servicios.

En ese contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas requiere la contratación de una empresa que se encargue de toda la coordinación, montajes y logística de estas actividades a los fines de la realización de las mismas.

2. Alcance de los trabajos:

Contratación de una empresa con experiencia en coordinación de eventos y con personal calificado para cumplir con los requerimientos.

3. Objetivos Específicos:

Asegurar y llevar a cabo la realización de todas las actividades con alto nivel de responsabilidad y eficiencia.

4. Productos Esperados:

4.1 Las actividades a realizarse son las siguientes:

No.	Actividad	Día y Hora	Servicio Requerido
1	Acto Exdirectores de la DGCP	Lunes 8 de agosto de 2016 Hora: 5:00 p.m. a 7:00 p.m	Alquileres, Montaje y Desmontaje.
2	Firma Convenio USAID y Conferencia Magistral p/100 personas.	Martes 9 de agosto de 2016 Hora: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Coordinación, montaje, desmontaje y logística
3	Rendición de Cuentas y Conferencias p/200 personas.	Miércoles 10 de agosto de 2016 Hora: 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	Coordinación, montaje, desmontaje y logística
4	1er. día 6ta Rueda de Negocios	Jueves 11 de agosto de 2016 Hora: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Coordinación, montaje, desmontaje y logística
5	2do. 6ta día Rueda de Negocios	Viernes 12 de agosto de 2016 Hora: 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	Coordinación, montaje, desmontaje y logística

4.2 Productos a entregar:

ACTIVIDAD No. 1

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Acto Exdirectores de la DGCP p/ 50 personas	Lunes 8 de Agosto de 2016	Direccion General de Contrataciones Públicas (DGCP)	5:00, p.m a 7:00, p.m	1	Montaje de Mesa de Honor p/5 personas	La mesa y el mantel están disponible en DGCP
				1	Centro de flores alargado p/ mesa de honor.	
				9	Alquiler y montaje de Mesas altas con pucheros de flores	
				1	Servicio de Música ambiental	
				9	Alquiler de Palmas decorativas	
				1	Alquiler Luces para ambientación	

				1	Montaje y desmontaje	
--	--	--	--	---	----------------------	--

ACTIVIDAD No. 2

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Firma Convenio USAID y Conferencia Magistral y p/ 100 personas	Martes 9 de Agosto de 2016	Centro Convenciones MIREX (Salón 2)	8:00 a.m. a 6:00 p.m.	1	Montaje de Mesa de Honor p/6 personas	Las sillas serán Tiffany y están disponibles en Mirex
				1	Centro de flores alargado p/ mesa de honor	
				1	Alquiler y montaje de Mantel y bambalina blanca para Mesa de honor	La mesa está disponible en Mirex
				1	Montaje y desmontaje tipo escuela	100 sillas negras - Están disponibles en Mirex
				1	Alquiler mesas tipo lápiz para montaje tipo escuela para 100 personas	Las sillas son con brazo (más anchas de lo normal). Puede que sólo quepan 3 por mesa. Se deben ir a ver las sillas.
				1	Alquiler y montaje de Tarima p/ mesa de honor p/ 6 personas	
				1	Montaje Mesa de registro c/ 4 sillas	4 sillas negras y la mesa- Están disponibles en Mirex
				1	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blanco para mesa de registro rectangular	
				3	Personal ayuda para mesa de registro y ayuda dentro del salón	

				1	Alquiler Equipo de Sonido, 1 Proyector, 2 micrófonos inalámbricos y 1 pantalla	
				1	Montaje y desmontaje de banderas y astas	
				1	Alquiler, Montaje y desmontaje de mesas redondas con manteles para 100 personas, para colocar en el área de almuerzo.	El salón está en el segundo piso.
				3	Montaje de Mesas rectangulares para colocar Almuerzo y 2-Coffee break am y pm.	Se utilizarán en ambos coffee breaks y en el almuerzo para colocar la comida y la bebida, tenemos las mesas disponibles en Mirex
				3	Alquiler, montaje y desmontaje de manteles y bambalinas azul p/1-Almuerzo y 2-Coffee break am y pm.	
				1	Montaje y desmontaje de Mesa rectangular para estación líquida permanente	
				1	Alquiler y montaje de mantel y bambalina azul para estación líquida permanente	
				1	Impresión y tensión back panel	Medida salón - 8.83 m de ancho y 22.72 m de largo. El back panel irá montado detrás de la mesa principal a lo ancho. Favor proveer espacio sin impresión al pie del

						back panel.
				100	Libretas rayadas hojas blancas	
				100	Lapiceros blancos impresos con logo a un color	
				1	Servicio de Limpieza para: pisos, salones, alfombras, baños, área lobby, área almuerzo y todas las áreas utilizadas en esta actividad.	Antes, durante y después del evento
				1	Coordinación, Montaje, desmontaje y Logística.	

ACTIVIDAD No. 3

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Rendición de Cuentas y Conferencias, para 200 personas	Miércoles 10 de agosto de 2016	Centro Convenciones MIREX (Salón 3)	8:00 a.m. a 6:00 p.m.	1	Montaje de Mesa de Honor p/6 personas	Las sillas serán Tiffany y están disponibles en Mirex
				1	Centro de flores alargado p/ mesa de honor	
				1	Alquiler y montaje de Mantel y bambalina blanca para Mesa de honor	
				1	Alquiler y montaje de Tarima p/ mesa de honor de 6 personas	
				1	Montaje y desmontaje tipo escuela para 200 personas	200 sillas negras - Están disponibles en Mirex.
				1	Alquiler mesas tipo lápiz para montaje tipo	Las sillas son con brazo (más anchas de lo normal). Puede

				escuela para 200 personas	que sólo quepan 3 por mesa. Se deben ir a ver las sillas.
			1	Montaje Mesa de registro c/ 4 sillas	4 sillas negras y la mesa - Están disponibles en Mirex
			1	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blanco para mesa de registro rectangular	
			3	Personal ayuda para mesa de registro y ayuda dentro del salon	
			1	Alquiler Equipo de Sonido, 1 Proyector, 2 micrófonos inalámbricos y 1 pantalla	
			1	Montaje y desmontaje de banderas y astas	
			1	Alquiler, Montaje y desmontaje de mesas redondas con manteles para 200 personas, para colocar en el área de almuerzo.	El salón está en el segundo piso.
			3	Montaje de Mesas rectangulares para colocar Almuerzo y 2-Coffe break am y pm.	Las mesas para colocar el almuerzos y los coffe break, estan disponible en Mirex y Se utilizará el lobby y las mesas altas + pucheritos
			3	Alquiler, montaje y desmontaje de manteles y bambalinas azul p/1-Almuerzo y 2-Coffe break am y pm.	Se utilizarán en ambos coffee breaks y en el almuerzo para colocar la comida y la bebida
			1	Montaje y desmontaje de Mesa rectangular para estación líquida	La mesa está disponible en Mirex

					permanente	
				1	Alquiler y montaje de mantel y bambalina azul para estación líquida permanente	
				1	Impresión y tensión back panel	Medida salón - 21.30 m de ancho y 22.78 m de largo. El back panel irá montado detrás de la mesa principal a lo largo, conjuntamente con la pantalla y palmas decorativas. Favor proveer espacio sin impresión al pie del back panel.
				1	Alquiler de Palmas decorativas	Según medida del salón, back panel divisorio, pantalla (ver explicación anterior)
				100	Libretas rayadas hojas blancas	
				100	Lapiceros blancos impresos con logo a un color	
				1	Servicio de Limpieza para: pisos, salones, alfombras, baños, área lobby, área almuerzo y todas las areas utilizadas en esta actividad.	Antes, durante y después del evento
				1	Coordinación, Montaje, desmontaje y Logística	

ACTIVIDAD No. 4

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
1er. Día 6ta. Rueda de Negocios	Jueves 11 de agosto de 2016	Centro Convenciones	8:00 a.m. a 6:00 p.m.	1	Montaje y desmontaje de 500 Sillas	500 sillas azules - Están disponibles en Mirex

		MIREX (Salón 1)		70	Alquiler Montaje y desmontaje de Mesas rectangulares	Mirex nos facilitará 15 mesas rectangulares adicionales para completar las 85 que necesitamos
				85	Alquiler y montaje de Mantel azules con bambalinas.	
				40	Compra, impresión y armado de 40 habladores en acrílico 8.5 x 11 (verticales)	Ver muestra en DGCP
				2	Montaje y desmontaje de Mesas rectangulares para la estación líquida y los coffee breaks y almuerzo	Se pondrán en el lobby de este salón
				2	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blancas para mesa coffee breaks y almuerzo	
				10	Alquiler de Extensiones eléctricas	
				5	Alquiler de Regletas eléctricas	
				2	Impresión banner roll up 30 x 80, para montarse en base roll up (la base la tenemos disponible)	Tenemos la estructura
				200	T-shirts blancos serigrafiados con dos logos full color	Tamaños variados
				20	Polos negros con logo bordado a full color	Tamaños variados
				200	Gorras azules con dos logos full color	
				300	Lapiceros blancos impresos con logo a 1 color	

			100	Libretas páginas color blanco y rayadas	
			1	Colocación de panel divisor para salón del MIREX para dividirlo en 2 horizontalmente	Pudieran ser palmas. El salón mide - 27.47 m de ancho y 29.43 m de largo.
			1	Alquiler de Sistema de sonido, dos (2) micrófonos inalámbricos	
			1	Montaje área de almuerzo	El salón está en el segundo piso.
			3	Personal ayuda para mesa de registro y dentro del salon	
			1	Alquiler y Montaje de mesa de registro c/ 4 sillas	4 sillas negras - Están disponibles en Mirex
			1	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blanco para mesa de registro rectangular	
			10	Alquiler y Montaje de Mesas redondas para área del almuerzo	El Mirex nos facilitará 5 adicionales para completar las 15 que se necesitan
			15	Alquiler de Manteles blancos para las mesas redondas	
			1	Servicio de Limpieza para: pisos, salones, alfombras, baños, área lobby, área almuerzo y todas las areas utilizadas en esta actividad.	Antes, durante y después del evento
			1	Coordinación, Montaje, desmontaje y Logística	

ACTIVIDAD No. 5

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	HORARIO	CANTIDADES	REQUERIMIENTO	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
2do. Día 6ta. Rueda de Negocios	Viernes 12 de agosto de 2016	Centro Convenciones MIREX (Salón 1)	8:00 a.m. a 6:00 p.m.	1	Montaje y desmontaje de 500 Sillas	500 sillas azules - Están disponibles en Mirex
				70	Alquiler Montaje y desmontaje de Mesas rectangulares	Mirex nos facilitará 15 mesas rectangulares adicionales para completar las 85 que necesitamos
				85	Alquiler y montaje de Mantel azules con bambalinas.	
				2	Alquiler Montaje y desmontaje de Mesas rectangulares para la estación líquida y los coffee breaks	Se pondrán en el lobby de este salón
				2	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blancas para mesa coffee breaks y almuerzo	
				10	Alquiler de Extensiones Eléctricas	
				5	Alquiler de Regletas Eléctricas	
				1	Colocación de panel divisor para salón del MIREX para dividirlo en 2 horizontalmente	Pudieran ser palmas. El salón mide - 27.47 m de ancho y 29.43 m de largo.
				1	Alquiler de Sistema de sonido, dos (2) micrófonos inalámbricos	
				1	Montaje y Desmontaje área de almuerzo	El salón está en el segundo piso.
				3	Personal ayuda para mesa de registro y dentro del salón	
				1	Alquiler Montaje y desmontaje mesa	4 sillas negras - Están disponibles en Mirex

					de registro c/ 4 sillas	
				1	Alquiler y montaje de manteles y bambalinas blanco para mesa de registro rectangular	
				10	Alquiler, Montaje y desmontaje de Mesas redondas para área del almuerzo	El Mirex nos facilitará 5 adicionales para completar las 15 que se necesitan
				15	Manteles blancos para las mesas redondas	
				1	Servicio de Limpieza para: pisos, salones, alfombras, baños, área lobby, área almuerzo y todas las áreas utilizadas en esta actividad.	Antes, durante y después del evento
				1	Coordinación, Montaje, desmontaje y Logística	

5. Supervisión y Coordinación:

La supervisión y coordinación de las actividades será responsabilidad de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

5.1 La Dirección General de Contrataciones Públicas le proporcionará todos los espacios físicos para el desarrollo de todas las actividades solicitadas.

5.2 La supervisión y coordinación de las actividades será responsabilidad de la empresa contratada con un contacto de la Dirección General de Contrataciones Públicas, que se informará cuando el proceso sea adjudicado.

6. Duración del Servicio:

La duración de esta contratación será durante la semana del 8 al 12 de agosto de 2016, incluyendo cualquier reunión o visita al lugar del evento, que haya que realizar previo a la fecha para coordinación de las actividades.

7. Documentos y Calificaciones requeridas.

- Copia del Registro Mercantil actualizado
- Certificaciones de Impuestos de la DGII, actualizada.
- Certificación al día de TSS
- Copia certificación de empresa MIPYME, si lo es.
- Presentar experiencias en trabajos similares.

Luego de verificar lo anterior, se otorgará un plazo razonable para subsanar cualquier documentación que no haya sido presentada, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de aplicación, dictado mediante Decreto No. 543-12. Asimismo, será seleccionada la propuesta más económica de acuerdo con los criterios de la más conveniente para los intereses de la entidad contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06, el cual dispone que “se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general”.

8.- Forma de pago de los servicios:

El pago será vía transferencia bancaria y se hará un primer pago de un 20% a presentación de orden de compra y un segundo pago de un 80% a presentación de la factura final y aceptación de los servicios prestados

El Contratista 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.

9.- Criterios de Evaluación de Propuesta Económica

Sólo se conocerán las propuestas económicas de aquellos oferentes que hayan presentado y cumplido con los criterios de Calificación Requerido en el punto 7 de estos Términos de Referencia. Por tanto, las evaluaciones económicas solo se harán a las empresas que haya presentado tales requisitos en la etapa de presentación de credenciales para participar y las mismas serán evaluadas conforme al criterio Cumple/No Cumple.

10.- Presentación y Contenido Propuesta Económica

Sobre cerrado debidamente identificado con los datos de la empresa participante.

- 1) Formulario Oferta económica (SNCC.F.33)
- 2) La propuesta económica, deberá contener la descripción detallada de cada servicio presentado.
- 3) Garantía seriedad de la oferta (1%), debe presentarse en forma de Póliza de seguro, de una compañía aseguradora.

11.- Adjudicación

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con lo requerido en los términos de referencia y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a la calidad y precio.

En caso de empate entre dos o más proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

11.1 Este proceso es indivisible, es decir, que solo se adjudicara a una sola empresa por todas las actividades.

12. El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar una garantía de Fiel Cumplimiento del contrato 4% o 1% en caso de ser una empresa MIPYME, en forma de póliza de seguro de una compañía aseguradora.