

**REPÚBLICA DOMINICANA
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

DESTINADO A MIPYMES

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MONTAJE DEL EVENTO “CUMBRE DE SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGOS” EN EL CENTRO DE CONVENCIONES DEL MIREX

1. Objeto del Concurso:

El objeto 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 que deseen participar en el proceso de Compra Menor, Ref. **SUPBANCO-DAF-CM-2022-0061**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la **Contratación de los servicios de montaje del evento “Cumbre de Supervisión Basada en Riesgos” en el centro de convenciones del MIREX.**

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

2. Descripción Técnica:

Se requiere lo listado a continuación para el proceso:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Servicio de Montaje y Audiovisuales para Cumbre Supervisores a celebrarse en fecha 23 de septiembre en el Salón B del Centro de Convenciones MIREX	Unidad	1

Las características y condiciones mínimas que debe el montaje del evento es el siguiente:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	<p>El objetivo de este proceso es contratar el servicio de montaje de la Cumbre de Supervisión Basada en Riesgo a celebrarse el 23 de septiembre del 2022 en el salón B del Centro de convenciones del MIREX en horario de 8 de la mañana a 1 de la tarde.</p> <p>Se prevé un evento para un total de 90 personas con un montaje tipo escuela que incluya al menos lo siguiente:</p> <p>MONTAJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UNA (1) tarima 24” X 12”, escaleras, montaje tipo sala con 4 sillones, 2 mesitas pequeñas y 1 de centro. • UNA (1) tarima pequeña de como mínimo 4” x 4” para cámara fija y técnico (cámara se la proporciona la SB). • 30 Mesas tipo lápiz de aproximadamente 96” x 18” para colocar 3 personas por mesa. • 30 Manteles cremas o blancos para las mesas tipo lápiz. 	Und	1

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
	<ul style="list-style-type: none"> • 4 Mesas de buffet 96” x 32” para colocar el refrigerio con sus manteles y bambalinas cremas o blancos. • 100 Sillas cómodas tipo Luis XV blancas o cremas • 20 Mesas altas para refrigerio • 1 Mesa registro, mantel y bambalina crema con 2 sillas • 8 Plantas ornamentales con sus bases • 1 Impresión back panel de la escenografía full color tensado ponerle tela negra a los truss para enmarcar las pantallas • 1 Bajante tipo araña 3” x 5” impresión full color <p><u>AUDIOVISUALES:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 Pantallas 7” X 10” con sus proyectores a ambos lados del back panel para conectar 2 computadoras. • 1 Línea de audio (conector XLR) desde la consola hasta la cámara • Sonido/bocinas (el proveedor debe determinarlas por el plano suministrado para el espacio) • 1 Micrófono cuello de ganso para pódium • 5 Micrófonos headset • 2 Monitores de referencia con base (40 pulgadas): 1 de tiempo y otro para la ppt del conferencista • Luces LEKO (el proveedor debe determinarlo en base a su experiencia y el espacio suministrado) <p><u>PERSONAL DE APOYO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal para higienizar baños y área de salón (al finalizar el evento todas las áreas intervenidas deben quedar tal cual fueron recibidas, Limpias e higiénicas). El proveedor debe contemplar todo lo necesario para realizar esta limpieza. <p>El proveedor debe contemplar en su propuesta todo lo que permita desarrollar el evento sin contratiempos de acuerdo con lo exigido en este pliego de condiciones específicas.</p> <p>Se anexa a esta descripción técnica el plano con el tamaño del espacio donde será realizado el evento.</p> <p>El evento se debe montar un día antes (22 de septiembre del 2022) y desmontar al finalizar el evento a partir de la 1:30 de la tarde. Es responsabilidad del contratista realizar el montaje y desmonte en los días aquí indicados.</p> <p>El proveedor debe anexar imágenes de eventos similares anteriores realizados o montados.</p>		

3. Lugar y tiempo de entrega.

El evento será desarrollado el 23 de septiembre del 2022 en el salón B del Centro de convenciones del MIREX en horario de 8 de la mañana a 1 de la tarde.

El evento se debe montar un día antes (22 de septiembre del 2022) y desmontar al finalizar el evento a partir de la 1:30 de la tarde. Es responsabilidad del contratista realizar el montaje y desmonte en los días aquí indicados.



La gestión de este evento será coordinada por la Subgerencia de Regulación e Innovación y el Departamento de Comunicaciones.

4. Forma de Presentación de las Ofertas:

Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán presentarse con dos (2) decimales después del punto.

Las propuestas deberán ser presentadas en el plazo establecido de manera electrónica a través del Portal Transaccional de la DGCP, o de manera física la División de Compras de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana ubicada en la Av. México No. 52 esq. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, R. D. (2do. Piso).

En caso de que la oferta se presente de forma física en las instalaciones de esta Superintendencia, el sobre deberá estar rotulado de la siguiente manera:

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
División de Compras / **Johanna Sención**
Dirección: Avenida México No. 52, 2do. Piso. Santo Domingo, D. N., Rep. Dom.
Nombre del Oferente/ Proponente
Presentación: Oferta Técnico - Económica
Referencia del Procedimiento: **SUPBANCO-DAF-CM-2022-0061**

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 la apertura de ofertas no se inicie a la hora señalada en el cronograma del proceso.

La fecha límite de presentación de sus propuestas es jueves **08 de septiembre del 2022 hasta las 4:30 pm.**

5. Impuestos.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Los precios de las ofertas **NO deben incluir ITBIS**, para La Superintendencia de Bancos (SB), conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 183-02 Monetaria y Financiera:

() ART. 18 Ley No. 183-02: Artículo 18. Naturaleza. La Superintendencia de Bancos es una entidad pública de Derecho Público con personalidad jurídica propia. Tiene su domicilio en su oficina principal de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo establecer otras oficinas dentro del territorio nacional.*

La Superintendencia de Bancos está exenta de toda clase de impuestos, derechos, tasas o contribuciones, nacionales o municipales y en general, de toda carga contributiva que incida sobre sus bienes u operaciones. La Superintendencia de Bancos disfrutará, además, de franquicia postal y telegráfica. Contratará la adquisición de bienes y prestación de servicios necesarios para su funcionamiento con arreglo a los principios generales de la contratación pública y en especial de

acuerdo con los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, conforme Reglamento dictado por la Junta Monetaria.

Nota: El oferente que presente propuesta con ITBIS se descartara dicha propuesta sin más trámite.

6. Documentos a Presentar.

a. Credenciales (subsanales)

- i. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- ii. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**
- iii. Certificación de la **DGII** que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
- iv. Certificación emitida por la **TSS**, que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- v. Registro de Proveedor del Estado **(RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado como MIPymes.
- vi. Copia de Registro Mercantil Vigente.
- vii. Certificación de Clasificación MIPYMES, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y **Mipymes**.
- viii. El proveedor deberá completar el formulario Compromiso Ético Proveedor

b. Oferta técnica

- i. **Oferta técnica.** Debe incluir la descripción de los servicios ofertados, garantía y tiempo de entrega. Debe incluir descripción de los equipos para audiovisuales, bocinas, micrófonos, montaje ofertado, sillas según lo dispuesto en este pliego de condiciones. Debe incluir al menos todo lo descrito en este pliego de condiciones. El oferente podrá incluir imágenes de los equipos. **(NO SUBSANABLE)**.
- ii. **Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049).** El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo cinco (5) años ofreciendo servicios de gestión de eventos similares, reuniones y eventos, comprobado mediante al menos CUATRO (4) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente completado en este formulario. Los eventos deben ser similares al requerido en estas especificaciones. Opcionalmente el proveedor deberá incluir imágenes de los eventos similares enumerados en el formulario de experiencia y tener experiencia montando eventos, preferiblemente en el centro de convenciones del **MIREX**. **(NO SUBSANABLE)**.
- iii. **Cartas de referencia.** El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos treinta y seis (36) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos de dos (2) clientes diferentes. **(SUBSANABLE)**
- iv. **Carta compromiso.** Debe entregar una carta compromiso donde el oferente se compromete a: al suministro de los audiovisuales exigidos en este pliego de condiciones describiendo cada audiovisual, a realizar un montaje con la calidad esperada para el evento, a poner todo su empeño en que el evento sea un éxito, al suministro de sillas y todo lo que sea posible para completar las actividades; limpieza de áreas y baños dejando las instalaciones como fueron encontradas o mejor, designar una persona para limpieza constante de áreas, entre otros. **(SUBSANABLE)**

c. Oferta económica

- i. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**. Debe incluir descripción de los servicios requeridos, aceptación de las condiciones de pago y **los precios SIN ITBIS. (No subsanable)**. La oferta económica debe incluir un detalle descriptivo de sus componentes con sus precios, por ejemplo, costo de alquiler de las sillas, la tarima, las bocinas, etc.

7. Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es 30 días luego de haber depositada la factura de los servicios recibidos conformes.

8. Vigencia de la Oferta Económica.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de 90 días calendarios, contados a partir de recepción de las ofertas.

9. Criterios de Evaluación

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
Credenciales		
1	Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)	
3	Certificación de la DGII que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.	
4	Certificación emitida por la TSS , que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.	
5	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas en estado activo y actualizado como MiPyme.	
6	Copia de Registro Mercantil vigente	
7	Certificación de Clasificación MIPYMES , emitido por el Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes.	
8	Completar el formulario Compromiso Ético Proveedor	
Oferta Técnica		Cumple / No Cumple
1	Oferta técnica. Debe incluir la descripción de los servicios ofertados, garantía y tiempo de entrega. Debe incluir descripción de los equipos para audiovisuales, bocinas, micrófonos, montaje ofertado, sillas según lo dispuesto en este pliego de condiciones. Debe incluir al menos todo lo descrito en este pliego de condiciones. El oferente podrá incluir imágenes de los equipos. (NO SUBSANABLE) .	
2	Formulario de Experiencia del Oferente (SNCC.D.049) . El oferente deberá presentar una experiencia de mínimo cinco (5) años ofreciendo servicios de gestión de eventos similares, reuniones y eventos, comprobado mediante al menos CUATRO (4) órdenes de compra o copias de contratos de servicios, debidamente firmadas por el representante legal de la empresa, una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente completado en este formulario. Los eventos deben ser similares al requerido en estas especificaciones. Opcionalmente el proveedor deberá incluir imágenes de los eventos similares enumerados en el formulario de experiencia y tener experiencia montando eventos, preferiblemente en el centro de convenciones del MIREX . (NO SUBSANABLE) .	

3	<p>Cartas de referencia. El oferente debe presentar al menos dos (2) cartas de referencias de los últimos treinta y seis (36) meses donde indiquen la satisfacción de los servicios similares recibidos por los clientes que la emiten. Deben ser al menos de dos (2) clientes diferentes. (SUBSANABLE)</p>	
4	<p>Carta compromiso. Debe entregar una carta compromiso donde el oferente se compromete a: al suministro de los audiovisuales exigidos en este pliego de condiciones describiendo cada audiovisual, a realizar un montaje con la calidad esperada para el evento, a poner todo su empeño en que el evento sea un éxito, al suministro de sillas y todo lo que sea posible para completar las actividades; limpieza de áreas y baños dejando las instalaciones como fueron encontradas o mejor, designar una persona para limpieza constante de áreas, entre otros. (SUBSANABLE)</p>	

10. Errores NO Subsanables

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- Presentación de ITBIS en su oferta económica.

11. Empates

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

12. Criterios de Adjudicación

Los peritos evaluarán las ofertas dando como cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

La adjudicación se efectuará al oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Procedimiento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país. Luego del cumplimiento técnico se acogerá la oferta de menor precio, según lo establecido en el artículo 26 de la Ley No. 340-06.

En caso que la adjudicación sobrepase el equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (USD10,000)** y la entrega no sea de cumplimiento sucesivo (de acuerdo al art. 123 del Reglamento), el adjudicatario deberá presentar la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato** a favor de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la orden de compras, por el importe del cuatro por ciento (4%) del monto total de la orden a intervenir, consiste en una **Póliza emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana**, la misma debe tener vigencia de UN (01) año. Para Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) será de un **UNO por ciento (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, en favor Superintendencia de Bancos de la República, siempre que remitan la Certificación que emite el **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** sobre calificación como empresa MIPYMES. Esta certificación debe estar vigente y su condición como tal debe estar actualizada en su Registro de Suplidores del Estado (RPE).



13. Evaluación del proveedor

Concluida la entrega se realizará la evaluación del proveedor donde se tendrá en cuenta la puntualidad en la entrega, la calidad del bien entregado, la comunicación y accesibilidad, el servicio al cliente (amabilidad y rapidez en asistencia) y una apreciación general del proveedor.

14. Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.D.042**).
- Formulario de experiencia del Oferente (**SNCC.D.049**).
- Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- Formulario Compromiso Ético Proveedor
- Brochure del centro de convenciones del MIREX

15. Contactos

División de Compras de la Superintendencia de Bancos
Analista: Johanna Sención
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141
E-mail: jsencion@sb.gob.do; compras@sb.gob.do