

"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

**SERVICIO DE ALQUILER DE SALÓN DE EVENTOS PARA  
REALIZAR LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DE FIN DE AÑO  
2019 DEL SEGURO NACIONAL DE SALUD**

**ARS SENASA-CCC-PEPU-2019-0004**

*Handwritten signature in blue ink.*



"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

## **1. DATOS PARA EL PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS DEL SERVICIO DE ALQUILER DE SALÓN DE EVENTOS**

### **1.1 Objeto**

El objeto de la presente convocatoria será para el servicio de alquiler de salón de eventos para realizar la actividad de integración del personal institucional de fin de año 2019 del Seguro Nacional de Salud; de acuerdo con las condiciones fijadas en presente ficha técnica.

### **1.2 Procedimiento de Selección**

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta económica y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

### **1.3 Condiciones de Pago**

Pago al 100% 7 días antes del inicio de la festividad (viernes 6 de diciembre 2019)

### **1.4 Cronograma del Proceso**

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Convocatoria	Martes 11 de junio 2019
2. Adquisición de las Especificaciones Técnicas	Martes 11 de junio 2019
3. Período para realizar consultas por parte de los proveedores	Miércoles 12 de junio 2019 hasta la 1:00 p.m.
4. Plazo para dar respuesta a consultas, mediante Circulares o Ermiendas	Miércoles 12 de junio 2019 hasta la 03:00 p.m.
<b>5. Recepción de Ofertas Técnicas y Económicas "Sobres A y B".</b>	Viernes 14 de junio de 2019 hasta las 9:55 a.m.
6. Apertura de Ofertas Técnica "Sobres A".	Viernes 14 de junio de 2019 hasta las 10:00 a.m.

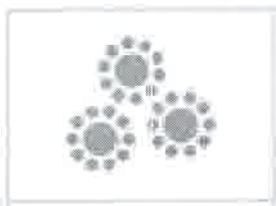
"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

28. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable.	Viernes 14 de junio de 2019 hasta las 05:00 p.m.
15. Adjudicación	Lunes 17 de junio de 2019 hasta las 01:30 p.m.
18. Suscripción Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación

### 1.5 Especificaciones Técnicas

#### Objetivo de la contratación de alquiler de salón de eventos

Salón cerrado y climatizado para eventos, confortable y con capacidad para 1200 personas. El



montaje será tipo banquete con mesas redondas con capacidad de 10 personas cada una, sentadas a modo de círculo y contar con tarima para presentación artística y espacio pista de baile.

Se requiere que al momento de los arreglos protocolares tengan una presentación elegante de acuerdo a la ocasión.

#### Ubicación del Hotel (Salón de eventos y/o Reuniones)

Es requisito imprescindible que la Ubicación del Hotel sea en la zona urbana del Distrito Nacional.

Servicio de alquiler de salón de eventos para 1,200 personas en el Distrito Nacional		
Servicio de Alquiler	Cantidad	Descripción
Servicio de alquiler de salón	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salón cerrado y climatizado</li> <li>Apto para eventos con capacidad para 1,200 personas</li> <li>Montaje tipo banquete</li> </ul> <p><u>Disponibilidad</u>  <b>Fechas:</b> Viernes 6 de Diciembre 2019  <b>Horario de actividad:</b> 11:00 A.M a 05:00 P.M.</p> <p><b>El salón debe incluir las siguientes características:</b></p>



Seguro Nacional de Salud

"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas Redondas con capacidad para 10 personas cada una, decoradas con manteles de base</li> <li>• Sillas tiffany</li> <li>• Salón climatizado y controlado</li> <li>• Tarima / Escenario para presentación de orquesta musical</li> <li>• Espacio para pista de baile suficientemente amplia, con capacidad de 250 personas, mínimo.</li> <li>• Camerino para el staff y artistas invitados</li> </ul>
<b>Servicio de Catering tipo banquete para 1100 personas</b>		
Servicio	Cantidad	Descripción
Banquete	1	<p><b><u>Servicios para 1200 Personas:</u></b></p> <p>Cada persona tendrá un servicio con las opciones de buffet ofertado por el proveedor y aprobado por el área requirente de la institución. El menú debe contener:</p> <p>2 opciones de ensalada  4 opciones de guarnición  3 opciones de carnes  1 estación de panecillos  3 opciones de postre</p> <p><b>Tipo de presentación del servicio de catering:</b>  Banquete</p> <p><b>Hora de presentación del servicio: 1:00 P.M.</b></p> <p>Este servicio debe ser presentado fuera del salón de eventos, evitando así distracción de los asistentes con la presencia de olores fuertes y comestible a la vista.</p>
Picadera	1	<p><b><u>Servicio de picaderas para artistas invitados:</u></b></p> <p>30 chicharroncitos de pollo  30 bolitas de queso  30 croquetas de pollo  30 pastelitos de res  30 mini pincho de cerdo</p>
Servicio de Bebidas	1	<b><u>Bebidas para 1200 Personas</u></b>

## "AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 800 botellas de Agua 20 onzas</li> <li>- 12 galones Jugo fruit punch</li> <li>- 500 Refrescos 20 onzas variados (coca cola y lima limón)</li> <li>- 250 servicios de Café variados (expresso, cortado, capuchino)</li> <li>- 35 botellas de Agua tónica 16 onzas</li> <li>- 18 galones de jugo cranberry (3.78 litros)</li> </ul>
Servicio de Utilería	1	<p><b><u>Utilería para 1200 Personas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incluir Utilería (cubiertos, cucharas, cuchillos, platos de cristal, servilletas de tela y papel, vasos, copas de cristal para agua y vino).</li> </ul>
<b>Servicio de Bebidas Alcohólicas</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
Bebidas Alcohólicas		<p>Servicio de bebidas alcohólicas durante el evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1440 botellas 335 ml. cervezas pequeña tipo normal</li> <li>• 40 botellas 750 ml. de Vodka Premium</li> <li>• 100 botellas 750 ml. Whisky 12 años</li> <li>• 60 botellas 750 ml. de ron gran añejo</li> <li>• 80 botellas 750 ml. de vino tinto crianza</li> <li>• 30 botellas 750 ml. de vino blanco</li> </ul>
Servicio de Camarería y banquetes	Cantidad a definir por el suplidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de sala convenientemente vestido de acuerdo a la ocasión</li> <li>- Capitanes convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión</li> <li>- Mozos convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión</li> <li>- Bartenders convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión</li> <li>- Encargados de buffet convenientemente vestidos de acuerdo a la ocasión</li> </ul>
<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>
Tarima	1	Tarima color negro tamaño 32x12 pies
Parqueo		El hotel contará con parqueo libre de cobro.

M.B.  
f.c.  
A.P.



"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

**Todos estos servicios deberán ser suministrados por el lugar donde se encuentra el salón de eventos en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana del Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)**

**Lugar**

La ubicación del hotel deberá ser en la zona urbana del Distrito Nacional, de la República Dominicana.

**Fecha de disponibilidad**

**Fecha:** Viernes 6 de Diciembre 2019

**Horario de alquiler:** de 11:00 A.M a 5:00 P.M.

**Capacidad:** 1,200 Personas

**Modo de Presentación del Evento:** Tipo banquete

***1.5 Presentación de Ofertas***

***1.5.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta Económica***

***1.5.1.1 Propuesta Física***

Los documentos contenidos en el sobre de Oferta Económica deberán ser presentados en original. La documentación debe estar organizada según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

El **Sobre Oferta Técnica sobre A** deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

- 1. Nombre del Oferente/ Proponente:**
- 2. Dirección:**
- 3. Responsable Legal de la Empresa:**
- 4. Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
- 5. Asunto:** Presentación Oferta Económica
- 6. Referencia del Procedimiento:** ARS SENASA-CCC-PEPU-2019-0004

Los documentos a presentar en el sobre A son:

**Condiciones tributarias:**



"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

- ❖ Certificación de Registro de Proveedor del Estado, al día
- ❖ Certificación de impuestos DGII, al día
- ❖ Certificación de la TSS, al día
- ❖ Registro Mercantil

#### Condiciones Geográficas:

- ❖ Comunicación indicando la ubicación geográfica que justifica que están ubicados en el Distrito Nacional.

#### Condiciones inmobiliarias:

- ❖ Comunicación garantizando que el salón ofertado es cerrado, climatizado y con la capacidad para alojar 1,200 personas convenientemente acomodadas y sentadas, para un evento tipo banquete.

#### Condiciones Legales

- ❖ Copia simple de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
- ❖ Copia simple del Acta del órgano correspondiente, done se designa a la persona autorizada a firmar contratos en nombre y representación de la empresa (en caso que aplique, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente).
- ❖ Copia de la cédula de identidad y electoral de la persona autorizada a firmar o copia de pasaporte (si aplica).
- ❖ Formulario de Pautas Ética.

El **Sobre Oferta Económica** deberá contener en su cubierta/portada la siguiente identificación:

1. **Nombre del Oferente/ Proponente:**
2. **Dirección:**
3. **Responsable Legal de la Empresa:**
4. **Nombre de la Entidad Contratante:** Seguro Nacional de Salud (SeNaSa)
5. **Asunto:** Presentación Oferta Económica
6. **Referencia del Procedimiento:** ARS SENASA-CCC-PEPU-2019-0004

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. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

f.e. mg  
  




"AÑO DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD."

El Oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada, a más tardar el **viernes 14 de junio 06 de 2019 hasta las 9:55 a.m.** en el Departamento de Compras ubicado en el 3er nivel del Edificio Administrativo Financiero, en la Calle Presidente González No. 19, Ensanche Naco.

**Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámites.**

### **1.6 Tiempo de entrega**

El tiempo de entrega de los servicios en la fecha estipulada en las especificaciones técnicas (Numeral 1.5 de la actual ficha técnica) para la realización de la actividad.

**LICDA. YARINE DE LOS ANGELES HERNÁNDEZ**

Presidente

**LICDA. TANIA DE LEÓN**

En calidad de Asesora Legal del Comité

**LICDA. SHEILYN ACEVEDO**

En representación de la Oficina de Acceso a la Información

**LICDO. JOHN ALCANTARA**

En representación de la Gerencia Financiera

**LICDA. DIANA PEREZ**

En representación de la Gerencia de Planificación