



No. EXPEDIENTE
INAIPI-CCC-LPN-2025-0018
No. DOCUMENTO
LPN-2025-0018

1era. Circular de Enmienda

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SEMINARIO NACIONAL EDUCATIVO, JORNADA DE INTEGRACIÓN, RECONOCIMIENTO A COLABORADORES, SEMINARIO INTERNACIONAL DE OPORTUNIDADES PARA EL FUTURO SOSTENIBLE Y SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE INAIPI ENFOCADO A LOS DERECHOS HUMANOS”

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

INAIPI-CCC-LPN-2025-0018

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

Por este medio les informamos de las modificaciones realizadas en el portal transaccional y pliego de condiciones del proceso ut-supra mencionado a saber:

PRIMERO. Se modifica el numeral 3. Especificaciones Técnicas del servicio; para que en lo adelante diga:

LOTE I					
Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	MONTO
80141607	2.2.8.6.01	SEMINARIO INTERNACIONAL DE OPORTUNIDADES PARA EL FUTURO SOSTENIBLE	UD	1	9,000,000.00

LOTE II					
Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	MONTO
80141607	2.2.8.6.01	SEMINARIO NACIONAL EDUCATIVO DEL INAIPI	UD	1	5,267,500.00

LOTE III					
Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	MONTO
80141607	2.2.8.6.01	SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE INAIPI ENFOCADO A LOS DERECHOS HUMANOS	UD	1	5,000,000.00

LOTE IV					
Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	MONTO
80141607	2.2.8.6.01	JORNADA DE INTEGRACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL INAIPI, MIRADA A LA PRIMERA INFANCIA	UD	1	5,000,000.00

LOTE V					
Rubro	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	MONTO
80141607	2.2.8.6.01	ACTO DE RECONOCIMIENTO A LOS COLABORADORES DESTACADOS DEL INAIPI	UD	1	5,000,000.00
				TOTAL	29,267,500.00

Los montos indicados en los diferentes lotes del presente proceso han sido establecidos como precios referenciales, con el objetivo de ofrecer a los oferentes una base estimada para la elaboración de sus ofertas económicas.

FICHA TÉCNICA

Proceso: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SEMINARIO NACIONAL EDUCATIVO, JORNADA DE INTEGRACIÓN, RECONOCIMIENTO A COLABORADORES, SEMINARIO INTERNACIONAL DE OPORTUNIDADES PARA EL FUTURO SOSTENIBLE Y SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE INAIPI ENFOCADO A LOS DERECHOS HUMANOS

Dirigido a: MIPYME

Tipo de proceso: Por lotes

Duración del contrato: 18 meses a partir de la suscripción del contrato o hasta agotar monto contratado.

Entidad contratante: INAIPI

Detalles de los lotes

LOTE I - SEMINARIO INTERNACIONAL DE OPORTUNIDADES PARA EL FUTURO SOSTENIBLE
<p>Contratación de empresa o persona física para el montaje del "Seminario Internacional, Primera Infancia: Oportunidades para un Futuro Sostenible", a efectuarse por 3 días: para el primer día con trescientas personas (300), segundo y tercer día con quinientas (500) personas a celebrarse los días miércoles 28, jueves 29 y viernes 30 de enero 2026, en un hotel 5 estrellas, ubicado en el Distrito Nacional, confortable, fácil acceso y parqueos gratuitos para 300 vehículos como mínimo, con valet parking.</p>
<p><u>PRIMER DÍA:</u></p> <p><u>miércoles 28 de enero 2026</u></p> <p>Primer momento, registro de participantes: de 3:00 p.m. a 9:00 p.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio de recibimiento con dimensiones mínimas según disponibilidad del espacio en el hotel de 16 x 10 pies para 4 técnicos del INAPI que estarán recibiendo y pasando lista de asistencia de los participantes. • El espacio de recibimiento debe tener un backpanel de 16 x 10 pies y reforzado para una pantalla de por lo menos 70 pulgadas. • El counter debe tener una dimensión mínima de 14 pies de ancho con terminación en madera o MDF e impresión en vinil. • 4 butacas altas detrás del counter (según altura del counter). • Colocar bajante con la línea gráfica y nombre del Seminario Internacional (Back panel 4x8. Pies, con terminaciones laterales) <p>Segundo momento, salón principal (acto de apertura): de 3:00 p.m. a 9:00 p.m.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) salón principal con capacidad para 300 personas, sentados tipo teatro • Sillas confort colocadas tipo teatro. • Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros. • Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delantero. • Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAPI en tarima • Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima • Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos). • Astas para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente • Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.

J. J.
CSC

2026

2026

- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (teleprónter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente
- 15 radios (walkie talkie) con audifonos
- Personal de protocolo
- Personal para traducción simultánea o Traductor de idiomas en tiempo real.
- Interprete de lenguaje de señas simultaneo
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística
- Laterales de tarima con composición de paneles, 6 pies de cada lado
- Área disponible para lounge
- Brindis de bocadillos para 300 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 300 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:
- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.
- **Tres (3) stands interactivos:** Deben ser colocados fuera del salón (espacio 2.5mts x 2.5mts con paneles).
- **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles).
- **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

J.9

CSL

2024

Rich

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades envidas por el INAIPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

Tercer momento, salón para cena: de 7:00 p.m. a 9:00 p.m.

- Un (1) salón para el montaje de una cena de bienvenida tipo buffet con capacidad para 40 personas.
- Ambientación musical instrumental en vivo (ejemplo: violinista o saxofonista)
- Amplificador para instrumento a utilizar.
- Micrófono
- Mesas y sillas (a definir previo al evento con aprobación del INAIPI)
- Mantelería de gala
- Vajillas de cristal
- Centro de mesa floral
- Cena tipo buffet para 40 personas
- Panes variados, 2 tipos de ensaladas, 1 tipo de arroz, 2 tipo de proteínas y/o pescado, pastelón, pastas
- Mesa de postres. Mínimo 6 variedades
- Vino (blanco, tinto), y dos variedades de jugo

Nota: Como parte de los requisitos se establece que el refrigerio y almuerzo ofrecido durante los 3 días del evento deberá ser previamente degustado y aprobado por el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI). Esta degustación deberá realizarse con al menos diez (10) días hábiles de antelación al evento, con el fin de garantizar la calidad, presentación y adecuación del menú a los estándares establecidos por la institución (para 10 personas).

SEGUNDO DÍA:

jueves 29 de enero 2026

Primer momento, salón principal: de 7:00 a.m. hasta las 12:30 p.m.

- Un (1) salón principal con capacidad para 500 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delantero.

J. G.

CSC

Zabala

Rodriguez

- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente
- 15 radios (walkie talkie) con audifonos
- Personal de protocolo
- Personal para traducción simultánea, o Traductor de idiomas en tiempo real.
- Interprete de lenguaje de señas simultaneo
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística
- Laterales de tarima con composición de paneles, 6 pies de cada lado
- Área disponible para lounge
- Brindis de bocadillos para 500 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 500 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:
 - **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAPI.

- **Tres (3) stands interactivos:** Deben ser colocados fuera del salón (espacio 2.5mts x 2.5mts con paneles).
- **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles).
- **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades envidas por el INAIPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

Segundo momento, salón para almuerzo: de 12:30 a.m. a 2:00 p.m.

- Un (1) salón para el montaje del almuerzo tipo buffet con capacidad para 500 personas.
- Mesas redondas con sillas, capacidad de 10 personas por mesa
- Vajillas de cristal
- mantelería de gala
- Distribución de 4 estaciones de comida para el almuerzo
- Panes variados, 2 tipos de ensaladas, 2 tipos de arroz, 2 tipo de proteínas y/o pescado, pastelón y pastas.
- Refresco de dos sabores y agua permanente
- Postres, mínimo 5 variedades
- Aire acondicionado

Tercer momento, salones para talleres simultáneos: de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

- Cinco (5) salones simultáneos, cada uno (1) con capacidad para 100 personas
- Montaje tipo taller y/o teatro según la temática a desarrollar en cada uno
- Aire acondicionado
- Proyector
- Pantalla
- Sonido
- Panel tensado para cada uno de los salones con línea grafica diseñada por el INAIPI (panel 12 x 8 pies)
- Cada salón con estación de líquido: Café, té, Agua, azúcar dietética.
- Personal de protocolo

J. J.

CSC

F. J. J.

R. J. J.

- Perseguidor para pódium

TERCER DÍA:

Viernes 30 de enero 2026

Primer momento, salón principal: 7:00 am 10:00 am

- Un (1) salón principal con capacidad para 500 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delanteros.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente
- 15 radios (walkie talkie) con audifonos
- Personal de protocolo.
- Personal para traducción simultánea, o Traductor de idiomas en tiempo rea.
- Interprete de lenguaje de señas simultaneo.
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística
- Laterales de tarima con composición de paneles, 6 pies de cada lado

J. J.
esc

J. J.

J. J.

- Área disponible para lounge
- Brindis de bocadillos para 500 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 500 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:
 - **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAPI.
 - **Tres (3) stands interactivos:** Deben ser colocados fuera del salón (espacio 2.5mts x 2.5mts con paneles. Ver imagen de referencia).
 - **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles).
 - **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades enviadas por el INAPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

Segundo momento, salones para talleres simultáneos: 10:00 am – 11:00 pm

- Cinco (5) salones simultáneos, cada uno (1) con capacidad para 100 personas
- Montaje tipo taller y/o teatro según la temática a desarrollar en cada uno
- Aire acondicionado
- Proyector
- Pantalla
- Sonido
- Panel tensado para cada uno de los salones con línea gráfica diseñada por el INAPI (panel 12x8 pies)
- Cada salón con estación de líquido: Café, té, Agua, azúcar dietética.
- Personal de protocolo
- Perseguidor para pódium

J.G.

C.C.

Zabala

Rodriguez

Tercer momento, salón principal: 11:00 – 12:00 pm

- Un (1) salón principal con capacidad para 500 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro. Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delanteros.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente
- 15 radios (walkie talkie) con audifonos
- Personal de protocolo.
- Personal para traducción simultánea.
- Interprete de lenguaje de señas simultaneo
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística
- Laterales de tarima con composición de paneles, 6 pies de cada lado
- Área disponible para lounge
- Brindis de bocadillos para 500 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 500 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.

- Habilitación de los siguientes stands:
- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAPI.
- **Tres (3) stands interactivos:** Deben ser colocados fuera del salón (espacio 2.5mts x 2.5mts con paneles).
- **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles).
- **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades envidas por el INAPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

Cuarto momento, salón para almuerzo: 12:00 – 2:00 pm

- Un (1) salón para el montaje del almuerzo tipo buffet con capacidad para 500 personas.
- Mesas redondas con sillas, capacidad de 10 personas por mesa
- Vajillas de cristal
- Mantelería de gala
- Distribución de 4 estaciones de comida para el almuerzo
- Panes variados, 2 tipos de ensaladas, 2 tipos de arroz, 2 tipo de proteínas y/o pescado, pastelón y pastas.
- Refresco de dos sabores y agua permanente
- Postres, mínimo 5 variedades
- Aire acondicionado

INFORMACIONES A TENER EN CUENTA

1. El montaje completo del evento, incluyendo todas las estructuras, equipos técnicos, mobiliario y elementos decorativos, deberá estar finalizado y completamente operativo a más tardar a las 12:00 p.m. del jueves 28 de enero 2026, sin excepción, para permitir las pruebas técnicas y revisiones previas al inicio del seminario.
2. Durante el inicio y la conferencia magistral, se requerirá transmisión en vivo vía Streaming, a través de plataforma digital determinada por el INAPI. Esta empresa dispondrá de equipos

J.S.
esc

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

suficientes y con buena calidad, así como el personal de apoyo que estará manejando la transmisión durante el desarrollo del Seminario en este momento específico.

3. El oferente deberá entregar un video final editado del seminario, en formato digital de alta resolución (mínimo Full HD), que incluya la grabación completa del evento, transiciones, elementos gráficos institucionales y subtítulos si fueran requeridos. La entrega debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la finalización del evento, mediante enlace de descarga y copia física en dispositivo USB.
4. La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.
5. Como parte de los requisitos se establece que el refrigerio ofrecido durante los 3 días el evento deberá ser previamente degustado y aprobado por el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAPI). Esta degustación deberá realizarse con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al evento, con el fin de garantizar la calidad, presentación y adecuación del menú a los estándares establecidos por la institución.
6. El oferente deberá contemplar la habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación dentro del salón principal del evento durante el primer día (apertura) y tercer día (último día). Esta área deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos y operativos:
 - **Ubicación:** Disposición estratégica que garantice visibilidad directa al escenario principal, sin interferir con el desarrollo del programa ni obstaculizar la circulación de los asistentes.
 - **Accesibilidad:** Facilidades de ingreso y egreso independientes o preferenciales para el personal de prensa, que permitan una cobertura eficiente sin interrupciones.
 - **Infraestructura mínima:**
 - 5 mesas lounge
 - Acceso a energía eléctrica mediante tomas de corriente.
 - Conectividad a internet estable (preferiblemente mediante red cableada y Wi-Fi).
 - **Identificación:** Señalización clara y visible que distinga el área como "Zona de Prensa".
 - **Capacidad:** Espacio suficiente para albergar al menos 10 periodistas o representantes de medios.
 - **Condiciones técnicas:** Iluminación apropiada para actividades de registro audiovisual (fotografía, video, transmisión en vivo).

J. J.
CSC

2024

Rodriguez

LOTE II - SEMINARIO NACIONAL EDUCATIVO DEL INAIPI

Contratación de empresa o persona física para el montaje del "SEMINARIO NACIONAL EDUCATIVO DEL INAIPI", a efectuarse por 3 días: *para cuatrocientas personas (400) personas* a celebrarse los días **4, 5 y 6** de marzo 2026, en un hotel 5 estrellas, ubicado en el Distrito Nacional, confortable, fácil acceso y parqueos gratuitos para 300 vehículos como mínimo, con valet parking.

PRIMER DÍA:

Miércoles 4 de marzo 2026

salón principal: de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

- Espacio de recibimiento con dimensiones mínimas según disponibilidad del espacio en el hotel de 16 x 10 pies para 4 técnicos del INAIPI que estarán recibiendo y pasando lista de asistencia de los participantes.
- El espacio de recibimiento debe tener un backpanel de 16 x 10 pies y reforzado para una pantalla de por lo menos 70 pulgadas.
- El counter debe tener una dimensión mínima de 14 pies de ancho con terminación en madera o MDF e impresión en vinil.
- 4 butacas altas detrás del counter (según altura del counter).
- Colocar bajante con la línea gráfica y nombre del Seminario Internacional (Back panel 4x8. Pies, con terminaciones laterales)
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (teleprónter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:

[Handwritten signature]

CSC

[Handwritten signature]

- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.
- **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles)

Nota: Como parte de los requisitos se establece que el refrigerio y almuerzo ofrecido durante los 3 días del evento deberá ser previamente degustado y aprobado por el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI). Esta degustación deberá realizarse con al menos diez (10) días hábiles de antelación al evento, con el fin de garantizar la calidad, presentación y adecuación del menú a los estándares establecidos por la institución (para 10 personas).

SEGUNDO DÍA:

Jueves 5 de marzo 2026

Salón principal: de 7:00 a.m. hasta las 1:30 p.m.

- Un (1) salón principal con capacidad para 400 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delantero.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAIPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística

J. J.

CSC

2026

2026

- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:
- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.
- **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

TERCER DÍA:

Viernes 6 de marzo 2026

salón principal: 7:00 am 1:00 pm

- Un (1) salón principal con capacidad para 400 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delanteros.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAIPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.

J. J.
CSC
Zorob
Rodriguez

- Colocar una pantalla (telepromter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente
- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades enviadas por el INAIPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

LOTE III - SEMINARIO INTERNACIONAL SOBRE INAIPI ENFOCADO A LOS DERECHOS HUMANOS

Contratación de empresa o persona física para el montaje del "Seminario internacional sobre INAIPI enfocado a los derechos humanos", a efectuarse por 3 días: *para trescientas personas (300) personas* a celebrarse los días **29, 30 y 31** de julio 2026, en un hotel 5 estrellas, ubicado en el Distrito Nacional, confortable, fácil acceso y parqueos gratuitos para 300 vehículos como mínimo, con valet parking.

J.G

CSC

30/07/2026

Rodriguez

PRIMER DÍA:

Miércoles 29 de julio 2026

Salón principal: de 8:00 a.m. a 12:30 p.m.

- Espacio de recibimiento con dimensiones mínimas según disponibilidad del espacio en el hotel de 16 x 10 pies para 4 técnicos del INAIPI que estarán recibiendo y pasando lista de asistencia de los participantes.
- El espacio de recibimiento debe tener un backpanel de 16 x 10 pies y reforzado para una pantalla de por lo menos 70 pulgadas.
- El counter debe tener una dimensión mínima de 14 pies de ancho con terminación en madera o MDF e impresión en vinil.
- 4 butacas altas detrás del counter (según altura del counter).
- Colocar bajante con la línea gráfica y nombre del Seminario Internacional (Back panel 4x8. Pies, con terminaciones laterales)
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepónter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:
 - **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.
 - **Un (1) stand tipo Coffee shop o podcast studio:** (espacio 3.00mt x 3.00 mts con paneles)

Nota: Como parte de los requisitos se establece que el refrigerio y almuerzo ofrecido durante los 3 días del evento deberá ser previamente degustado y aprobado por el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI). Esta degustación deberá realizarse con al menos **diez (10)**

J.A.
CS
Zobal
Ridley

días hábiles de antelación al evento, con el fin de garantizar la calidad, presentación y adecuación del menú a los estándares establecidos por la institución (para 10 personas).

SEGUNDO DÍA:

Jueves 19 de julio 2026

Salón principal: de 7:00 a.m. hasta las 1:30 p.m.

- Un (1) salón principal con capacidad para 400 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delantero.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Aire acondicionado
- Equipos de sonido para presentación artística
- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- Habilitación de un espacio exclusivo para representantes de medios de comunicación (prensa) dentro del salón principal del evento.
- Habilitación de los siguientes stands:

J.G.
CSC

2026
R. J. J.

- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.
- **Un (1) stand para practica** de 12 x 12 pies (práctica vivencial).

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

TERCER DÍA:

Viernes 20 de julio 2026

Salón principal: 7:00 am 1:00 pm

- Un (1) salón principal con capacidad para 400 personas, sentados tipo teatro
- Sillas confort colocadas tipo teatro.
- Sillas Louis xv con mesas auxiliares con pucheros.
- Una (1) Tarima de 32 x 16 x 2 pies (según disponibilidad de salón). Terminación de pie de tarima con diseño impreso y con escalones delanteros.
- Un (1) Pódium acrílico con el logo acrílico del INAIPI en tarima
- Mesa de honor para once (11) personas aproximadamente en tarima
- Detalles florales para mesa de honor (5 caminitos).
- Asta para 10 banderas. Todas las astas deben ser del mismo tamaño y colocadas según el protocolo establecido, respetando el orden jerárquico de los países e instituciones invitadas. La bandera de la República Dominicana debe ubicarse a la izquierda (desde la perspectiva del público), en el centro si es anfitriona, o en la posición protocolar correspondiente
- Decoración del salón con plantas naturales y luces led de ambiente salón y 4 paneles laterales intercalados, simulando relieve.
- Perseguidor para pódium.
- Pantallas led de 55 pulgadas, colocadas en los laterales del salón. 1 pantalla cada 15 hileras de asientos.
- Colocar una pantalla (telepronter) centralizada en tarima de 24 pies
- Una (1) pantalla led gigante para escenario, mínimo 20 x 10 pies, para circuito cerrado y proyecciones de video (el tamaño de la pantalla se ajustará dependiendo del tamaño del salón ofertado por el oferente)
- Servicio de Wifi con la capacidad para conectar servicios de Streaming
- Micrófonos: 1 cuello de ganso, pódium/ 6 inalámbricos
- Grabación de audio y video del Seminario por parte del oferente

8.9
CSC

8.9

8.9

- Brindis de bocadillos para 400 personas en bandejas. Mínimo 10 variedades salados y 6 dulces
- Cocteles no alcohólicos para 400 personas
- Vajillas de cristal
- **Un espacio para fotografías:** Este debe ser ambientado con backpanel 10 x 10 pies con diseño realizado a partir de línea gráfica del seminario, previo a aprobación del INAIPI.

Nota stands interactivos: estos espacios deben ser diseñados por el suplidor a partir de las necesidades envidas por el INAIPI y contar con la aprobación de los mismos.

Nota: Técnicos de sonido: La empresa contratada deberá garantizar un área debidamente acondicionada y cubierta para los técnicos de sonido en el salón principal, desde donde operarán el sistema de audio del evento. Esta zona debe contar con visibilidad directa al escenario, acceso a energía eléctrica segura y estar equipada para permitir una operación continua y sin interrupciones durante todo el seminario.

LOTE IV - JORNADA DE INTEGRACIÓN PARA LOS COLABORADORES DEL INAIPI, MIRADA A LA PRIMERA INFANCIA

Contratación de empresa o persona física para el montaje de actividad: **Jornada de integración para los colaboradores del INAIPI, mirada a la Primera Infancia**

Fechas propuestas: A definir

Lugar: Hotel céntrico, ubicado en el Distrito Nacional, fácil acceso y parqueos disponibles.

Horario: A definir

Salón:

Un (1) salón con capacidad para 500 personas, sentadas en mesas redondas de 10.

Nota: El salón debe contar con:

- Aire acondicionado
- pantalla Led 4x3
- Mesas redondas
- Sillas
- Manteles (colores a definir)

- Cristalería
- Cubertería
- Servilletas
- Centros de mesas navideños (por definir).
- Tarima para orquesta
- Área tipo lounge con muebles y mesas altas en madera
- Área para photobooth
- Servicio de wifi
- Sonido y micrófonos

Alimentos y bebidas

- Tabla de fiambres colocadas en las mesas
- Almuerzo Buffet
- Mesa de postres temática Navideña.

Open Bar (stand)

- Stand con mixólogo profesional para mezclas de cocteles con ingredientes decorativos para cocteles (frutas, especias, etc.).
Ambientación/escenografía /montaje.
- Fruit Punch
- Cocteles
- Agua
- Piña Colada

NOTA: Las bebidas serán servidas durante el evento de 4 horas.

Ambientación/Escenografía/Montaje

Detalles del montaje:

- Centros de mesa (a definir)
- Mesa de bienvenida y registro con amplitud suficiente para colocar el personal que desarrollará la actividad.
- Saxofonista para recibimiento
- Palmas o gri gri para ambientar el salón.
- Pinos naturales para entrada del salón.
- Centro para mesas redondas (diseño a definir)
- Mantelería color de preferencia (a definir)
- Pucheros florales para área lounge
- Equipos audiovisuales

J. G.
C. G.

Zachary
Ricky

- Escenografía (a definir)
- Micrófonos: (1) uno de cuello de ganso, (1) pódium con el logo de la institución, (2) dos micrófonos inalámbricos.
- (1) una pantalla led 4x3
- Personal de apoyo
- Staff de montaje y desmontaje: paneleros, escenógrafos, luminotécnicos, audiovisuales.
- Asistencia técnica.

LOTE V - ACTO DE RECONOCIMIENTO A LOS COLABORADORES DESTACADOS DEL INAIPI

Contratación de empresa o persona física para el montaje de actividad: **Acto de reconocimiento a los colaboradores destacados del INAIPI.**

Fechas propuestas: A definir

Lugar: Hotel céntrico, ubicado en el Distrito Nacional, fácil acceso y parqueos disponibles.

Horario: A definir

Alimentos y bebidas

- Tabla de fiambres colocadas en las mesas
- Almuerzo Buffet
- Mesa de postres temática Navideña.

Open Bar (stand)

- Stand con mixólogo profesional para mezclas de cocteles con ingredientes decorativos para cocteles (frutas, especias, etc.).
Ambientación/escenografía /montaje.
- Fruit Punch
- Cocteles
- Agua
- Piña Colada

NOTA: Las bebidas serán servidas durante el evento de 4 horas.

Ambientación/Escenografía/Montaje

Detalles del montaje:

- Centros de mesa (a definir)
- Mesa de bienvenida y registro con amplitud suficiente para colocar el personal que desarrollará la actividad.

J.G.
CSC

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- Saxofonista para recibimiento
- Palmas o gri gri para ambientar el salón.
- Pinos naturales para entrada del salón.
- Centro para mesas redondas (diseño a definir)
- Mantelería color de preferencia (a definir)
- Pucheros florales para área lounge
- Equipos audiovisuales
- Escenografía (a definir)
- Micrófonos: (1) uno de cuello de ganso, (1) pódium con el logo de la institución, (2) dos micrófonos inalámbricos.
- (1) una pantalla led 4x3
- Personal de apoyo
- Staff de montaje y desmontaje: paneleros, escenógrafos, luminotécnicos, audiovisuales.
- Asistencia técnica.

Condiciones Generales

- Proceso de compra de lotes
- El o los adjudicatarios (s) debe(n) estar en la capacidad de ofrecer los servicios de acuerdo con la cantidad, fecha y hora definida por el INAIPI.
- El o los adjudicatarios (s) debe(n) entregar al responsable de eventos del INAIPI un menú detallado de lo requerido en Alimentos y Bebidas.
- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).
- El oferente debe presentar su propuesta por la TOTALIDAD de los ítems contenidos en el LOTE a participar. No se aceptarán ofertas en cantidades parciales.
- Debe garantizar la calidad de la utilería empleada en el servicio (platos, cubertería, vasos, copas, tazas, chafin dish, piezas de servir, dispensadores acrílicos, mesas, manteles...)
- Contemplar que los servicios de montajes/alquileres deben hacerse previo al evento.

Montaje de eventos

El proveedor debe asignar un personal que brinde asistencia durante el tiempo de duración de la actividad (mantenimiento de higiene e insumos de Sanitización, reposición de estación líquida y asistencia para el servicio de alimentos).

DEGUSTACION (No subsanable).

El oferente para poder participar en este proceso deberá realizar una degustación con las siguientes condiciones:

- a) Degustación para (08) personas **(No subsanable)**.
- b) El oferente debe presentar su degustación con 2 variedades de carnes, 2 variedades de arroz, 2 variedades de ensalada, 1 variedad de víveres, 1 variedad de pastelón o lasaña, bebidas: 2 frías y 2 caliente y 1 postre. **(No subsanable)**.
- c) El oferente debe llevar 5 variedades de bocadillos (fríos y/o caliente). **(No subsanable)**.
- d) El oferente debe de llevar cristalerías, cuberterías y mantelería. **(No subsanable)**.
- e) El oferente debe presentar tipo buffet. **(No subsanable)**.
- f) El oferente será evaluado por el área requirente tomando en consideración presentación, higiene, sabor, color, cocción, frescura, puntualidad.

Critero	Descripción / Opciones	Cumple	No cumple
Variedad de carnes	Presenta 2 variedades de carnes según lo requerido.		
Variedad de arroz	Presenta 2 variedades de arroz.		
Variedad de ensaladas	Presenta 2 variedades de ensaladas.		
Variedad de víveres	Presenta 1 variedad de víveres.		
Pastelón o lasaña	Presenta 1 variedad de pastelón o lasaña.		
Bebidas frías	Presenta 2 bebidas frías.		
Bebidas calientes	Presenta 2 bebidas calientes.		
Postre	Presenta 1 postre.		
Bocadillos	Presenta 5 variedades de bocadillos fríos y/o calientes.		
Cristalería, cubertería y mantelería	Lleva cristalerías, cuberterías y mantelería completas.		
Presentación	La presentación general del buffet es adecuada.		
Higiene	Cumple con estándares de higiene.		
Sabor	Excelente – equilibrio de sal, condimentos y frescura.		
	Bueno – sabor adecuado, podría mejorar en algún aspecto.		
	Regular – sabor limitado o poco balanceado.		
Color	Los alimentos presentan color apropiado.		
Cocción	Los alimentos tienen cocción adecuada.		
Frescura	Los alimentos están frescos.		
Puntualidad	<i>El oferente debe estar preparado el día y la hora establecido en la visita para iniciar la degustación conforme a lo coordinado.</i>		

J.G.
CA

Ricky

Zorob

La degustación deberá realizarse en el mismo lugar donde se llevará a cabo el evento, a fin de garantizar la evaluación directa de la calidad del servicio en las condiciones reales de ejecución. El oferente que no realice la degustación será descalificado sin mas tramite.

Requisitos de los Oferentes

- Este proceso está dirigido a Empresa y/o persona física que se dedique a la organización de eventos.

- Propuesta integral que incluya la totalidad de lo requerido el lote.
- Presentación de imágenes eventos similares
- Personal calificado para instalación, operación y desinstalación de equipos.
- Personal de asistencia en eventos.
- Cumplimiento con el tiempo de entrega y servicios acordados.
- El oferente se evaluará técnicamente bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE**.
- En el Formulario F.0033 de presentación de Oferta económica, el oferente debe indicar lote o lotes a participar, por el monto ofertado.
- En el **Formulario F.0033 de Presentación de Oferta Económica**, el oferente debe presentar su propuesta desglosada **por lotes**. El monto de **RD\$29,267,500.00 (VEINTINUEVE MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS CON 00/100)** deberá considerarse únicamente como **referencial y no vinculante**, utilizado solo para fines de estimación presupuestaria institucional.

En tal sentido, cada oferente deberá **indicar los precios correspondientes a cada lote**, conforme a las especificaciones del pliego de condiciones, siendo estos los valores que serán considerados para la evaluación económica.

Condiciones de adjudicación

Se adjudicará al oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas y económica y sea la de menor precio conforme a lo requerido.

Vigencia del Contrato

- Prestación de servicios de acuerdo con los requerimientos específicos del INAPI por un periodo de 18 meses desde la suscripción del contrato o hasta agotar el monto adjudicado.

SEGUNDO. Se modifica el numeral 8 Cronograma de Actividades para fines de anexar autorización de presidencia; para que en lo adelante se lea:

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	03 de octubre de 2025, a las 17:50 pm
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	27 de octubre de 2025 hasta las 01:55 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	11 de noviembre de 2025 hasta las 14:27 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	18 de noviembre de 2025 hasta las 10:30 am

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede	18 de noviembre de 2025 hasta las 11:00 am
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	27 de noviembre de 2025 hasta las 16:30 pm
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	01 de diciembre de 2025 hasta las 16:30 pm
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	02 de diciembre de 2025 hasta las 16:30 pm
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	04 de diciembre de 2025 hasta las 16:30 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	05 de diciembre de 2025 a las 11:00 am
11. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	08 de diciembre de 2025 a las 16:30 pm
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23) (Si aplica)	10 de diciembre de 2025 a las 16:30 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	15 de diciembre de 2025 hasta las 16:30 pm
14. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	17 de diciembre de 2025 hasta 16:30 pm
15. Adjudicación	24 de diciembre de 2025 hasta 16:30 pm
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	26 de diciembre de 2025 hasta 16:30 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	31 de diciembre de 2025 hasta 16:30 pm
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	23 de enero de 2026 hasta 16:30 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	30 de enero de 2026 hasta 16:30 pm

TERCERO. Se modifica el numeral 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica; para que en lo adelante diga:

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple, verificando que estas sean menores al valor estimado de cada lote, etc., conforme a la unidad de medida/ cantidad/ volumen solicitado. Esto sería el presupuesto referencial de cada lote del procedimiento, lo cual dependerá de la configuración realizada por la institución a través del SECP.

El esquema de evaluación será el siguiente: **“Cumple/No cumple”**

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o sin alteraciones ni correcciones. No subsanable.</p> <p>Los montos indicados en los diferentes lotes del presente proceso han sido establecidos como precios referenciales, con el objetivo de ofrecer a los oferentes una base estimada para la elaboración de sus ofertas económicas</p> <p>El oferente que no presente su propuesta de la forma solicitada será descalificado sin más trámites. No subsanable.</p>	<p>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización presentada</p>	
<p>Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el Numeral 12.2 acápite C) Plazo mantenimiento de oferta. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. No subsanable.</p>	<p>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</p>	

J.G.
CSU
[Signature]
[Signature]

CUARTO. Se modifica el numeral 8, Desempate de ofertas SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN; para que en lo adelante diga:

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

1) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

No habiendo otro punto que presentar, se declaró cerrada la sesión, hoy día seis (06) del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).



Licdo. José Manuel Vidal Tejada

Encargado Relaciones Interinstitucionales
Presidente



Licdo. Juan Manuel Hernández Buret

Director Jurídico
Miembro



Licdo. Cesario Rigoberto Santana

Director Administrativo Financiero
Miembro

Licda. Juliana Pérez

Directora Planificación y Desarrollo
Miembro



Licdo. Juan Carlos Made Zabala

Enc. Oficina Acceso a la Información (OAI)
Miembro

