



Ayuntamiento Municipal de Barahona
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Acta No. CM-003-2022

ACTA DE ADJUDICACION
Procedimiento de Compras Menores
“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”.

Referencia: DAF-CM-2022-0002

Hoy Treinta (30) del mes de marzo del año dos mil veintidós (2022), siendo las nueve de la mañana (09:00 A.M), nos reunimos en el Departamento Administrativo y Financiero del Ayuntamiento Municipal de Barahona, ubicado en la Calle 30 de Mayo No. 32, Barahona.

La Licenciada LEONELA FÉLIZ, dejó abierta la sesión, comunicando, que esta reunión fue convocada para conocer y decidir sobre la siguiente:

AGENDA

UNICO: DECIDIR sobre el resultado final del Procedimiento Compra Menor realizado para la “Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”.

VISTA: La ficha técnica emitida el día quince (15) del mes de marzo del presente año (2022) por el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicaciones.

VISTA: La solicitud de compra del día catorce (14) del mes de marzo del presente año emitida por el Departamento de Compras y Contrataciones.



VISTA: La Certificación de Apropiación Presupuestaria emitida el día catorce (14) de marzo del presente año emitido por el Departamento Administrativo y Financiero.

VISTA: El acta de aprobación de la compra emitida el día quince (15) de marzo del presente año emitida por la máxima autoridad para la **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”**.

VISTA: La convocatoria a los suplidores para la **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”** de fecha dieciséis (16) del mes de marzo del presente año emitido por el Departamento Administrativo y Financiero.

VISTA: El acta de apertura de ofertas económicas para la **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”** emitida por el Departamento Administrativo y Financiero en fecha veintitrés (23) del mes de marzo del presente año (2022).

VISTO: El Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación emitido el día veinticuatro (24) de marzo del presente año (2022), por el perito técnico designado para evaluar las propuestas referentes al proceso por compra menor convocado para **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”**.

POR CUANTO: Que, la referida Ley, en su Artículo 49, establece que: “De las Compras Menores: “El objetivo del procedimiento de compras menores es realizar las compras y contrataciones de bienes y servicios bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

POR CUANTO: Que, el Artículo 51, estipula que: “La unidad responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de compras menores, es la Dirección Administrativa-Financiera o su equivalente, de la Entidad Contratante, previa autorización de la máxima autoridad ejecutiva.”

En virtud de lo anterior, el Departamento Administrativo y Financiero del Ayuntamiento Municipal de Barahona, después de analizar y evaluar la documentación del procedimiento.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el Informe de Evaluación y recomendación de adjudicación elaborado por el perito técnico designado para evaluar las propuestas al proceso de compra menor para la **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”**.



SEGUNDO: ADJUDICAR como al efecto adjudica, en base a la evaluación y recomendación técnica recibida y a las propuestas económicas verificadas, al siguiente oferente:

Nombre del Proveedor	CÉDULA	MONTO
ARANTXA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	402-2290568-5	RD\$ 649,000.00

TERCERO: ORDENAR como al efecto ordena el área de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona la remisión formal de esta resolución a todos los oferentes participantes de este proceso.

CUARTO: ORDENAR que la presente Resolución sea publicada en los portales www.dgcp.gob.do y www.ayuntamientobarahona.gob.do.

Dado en Municipio Barahona, República Dominicana a los treinta (30) días del mes de marzo del año Dos Mil Veintidós (2022).



Licda. Leonela Feliz
Encargada Administrativa y
Financiera.-





Ayuntamiento Municipal de Barahona

Acta No. CM-002-2022

Acta Simple de Apertura de Ofertas Económicas Procedimiento de Compras Menores

“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”

Mediante Proceso No. DAF-CM-2022-0002

Se procedió a invitar a todos los suplidores correspondientes al rubro del servicio a contratar.

Luego de concluido el plazo establecido para la presentación de ofertas, fue recibido en sobre físico cerrado la siguiente oferta:

No.	Suplidor	Fecha	Monto
1.	Arantxa Hernández González	13/08/2021	RD\$ 389,400.00

Además, procedimos a verificar en el Portal Transaccional, y no se observaron ofertas presentadas.

Por lo que iniciamos inmediatamente la apertura de las propuestas. Al concluir esta etapa las propuestas fueron enviadas al responsable técnico a fines de evaluación.


Concluido este proceso se dio por terminada la reunión, en fe de lo cual se levanta el acta que firman los presentes.



En la provincia de Barahona, República Dominicana a las 10:00 am del día veintitrés (23) del mes de marzo del 2022.


Licda. Leonela Feliz
Encargada Administrativa y
Financiera




Licda. Luz Rodriguez
Encargada de Compras y
Contrataciones



Ayuntamiento Municipal de Barahona

Acta No. CM-001-2022

Acto Administrativo para aprobación de Compras Menores por debajo del Umbral

Requerimiento: Unidad de Compras.

Fecha: 15 Marzo, 2022

Yo, *Míctor Emilio Fernández De La Cruz*, en mi calidad de Alcalde del Ayuntamiento Municipal de Barahona, apruebo y autorizo la compra de:

Área Requiriente	Descripción	Monto Estimado RD\$
Departamento de Relaciones Públicas	"Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona"	RD\$ 700,000.00

La compra debe realizarse por el área correspondiente y según requerimientos anexos.


Lic. Mictor E. Fernández
Alcalde





AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Departamento de Compras y Contrataciones

Acto de Recepción y Apertura de Ofertas
 PROCESO DE COMPRA MENOR "CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y MARCA DEL
 AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA" DE REFERENCIA DAF-CM:2022-0002.-

LUGAR DEL ACTO: Salón de Regidores

FECHA: 22 de Marzo de 2022

HORA: 09:00 Am

No. EXPEDIENTE	DAF-CM-2022-0002
No. DOCUMENTO	
Click here to enter text.	

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

Nombre y Apellido	Representante de:	Cargo o Relación	Firma
<i>Anastasio Hernández González</i>	<i>Penon Finier</i>	<i>Gerente</i>	<i>AH</i>



Ayuntamiento Municipal de Barahona

14 de marzo de 2022

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

SECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

REQUERIMIENTO: "Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona"

REFERENCIA : DAF-CM-2022-0002

Yo, Licda. Leonela Félix, en mi calidad de Encargada Administrativo y Financiero del Ayuntamiento Municipal de Barahona.

CERTIFICO:

Que este Departamento Administrativo y Financiero cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del año 2022, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el periodo (2022) para la contratación que se especifica a continuación:

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	7008	0104-208705	"Gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona"	Unidad	1	RD\$ 70,000.00	RD\$ 700,000.00
Total:							RD\$ 700,000.00

PRESUPUESTO: Setecientos Mil Dominicanos (RD\$ 700,000.00)

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra Menor**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,



 Licda. Leonela Félix
 Encargada Administrativa y Financiero

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA

Departamento Administrativo y Financiero

Página 1 de 1

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

Referencia del Procedimiento: DAF-CM-2022-0002

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

EL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA GESTIÓN DE REDES SOCIALES Y MARCA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BARAHONA”**.

Los interesados en retirar la **Ficha Técnica**, deberán dirigirse al **Ayuntamiento Municipal de Barahona** en el horario de 8:00 Am a 2:00 Pm de lunes a viernes, o descargarlo del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Ofertas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones o físicamente en sobres sellados hasta el **martes 22 de marzo de 2022 a las 12:00 Pm**, en el **Ayuntamiento Municipal de Barahona**.


Licda. Leonela Feliz

Encargada Administrativa y Financiera

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia 1 – Agregar Destino



Ayuntamiento Municipal de Barahona

EVALUACION DE OFERTAS Procedimiento de Compra Menor No. DAF-CM-2022-0002

24 de marzo de 2022

Evaluación de ofertas para proceso que busca la “Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”.

La modalidad seleccionada para este proceso es **Compra Menor**, dado que el precio en el mercado del bien a adquirir se encuentra en el rango de precios establecido en el Umbral de la Dirección General de Compras y Contrataciones correspondientes al 2021.

Al realizar la convocatoria correspondiente a la modalidad y según el cronograma establecido, se presentaron cuatro (04) ofertas en la fecha establecida y siendo los mismos aperturados bajos los lineamientos de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Los proveedores que presentaron ofertas para este procedimiento fueron:

Nombre del Proveedor	RNC/CÉDULA
Arantxa Hernández González	402-2290568-5

Evaluación de Propuestas

Como perito técnico designado para la evaluación de las ofertas recibidas, mediante este documento procederemos a presentar en base a los criterios establecidos y la documentación recibida, los resultados de la verificación realizada a la oferente:



No.	Criterio de Evaluación Credenciales	Oferentes
		Arantxa Hernández González
1	Formulario Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Cumple
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	Cumple
3	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.	Cumple
4	Fotocopias de cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa y/o pasaporte.	Cumple

No.	Criterio de Evaluación Especificaciones Técnicas	Oferentes
		Arantxa Hernández González
1.	Contenido mensual según nuestras necesidades (para posteos e historias).	Cumple
2.	Reportes trimestrales del crecimiento de la marca en medios digitales.	Cumple
3.	Estrategias publicitarias para el fortalecimiento de la marca.	Cumple
4.	Manejo de todos nuestros canales digitales y darle seguimiento a su crecimiento.	Cumple
5.	Hacer un mínimo de diez (10) publicaciones en la semana.	Cumple
6.	Capacidad de creación de contenido.	Cumple

8.	Conocimiento y experiencia de redes sociales, relaciones públicas y organización de eventos con un mínimo de cinco (05) marcas nacionales.	Cumple
9.	Conocimiento de la creación de guiones y campañas según nuestras necesidades.	Cumple
10.	Conocimiento en fotografía y posicionamiento de marca.	Cumple
11.	Tener en cuenta el orden jerárquico, según el organigrama institucional y el departamento en el que laboran.	Cumple
12.	Publicar al momento del evento o actividad, una vez haya sido recibida o en el menor tiempo posible luego de la recepción de este.	Cumple

Análisis de Propuestas

Al realizar la verificación técnica basada en los documentos presentados por la oferente, podemos decir que lo siguiente: la oferente **ARANTXA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, muestra una propuesta donde evidencia su preparación técnica y experto en manejo de marcas nacionales y campañas publicitarias a través de estrategias vanguardistas; además que cumplió con toda la documentación solicitada.

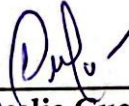
Conclusiones Finales

Tomando en cuenta el cumplimiento a los criterios de evaluación técnica definidos, así como la documentación presentada, en base a la cual se ha podido verificar la preparación técnica, experiencia en servicios similares y propuestas metodológicas claras y concisas para brindar el servicio que requiere el Ayuntamiento para este proceso de "Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del



Ayuntamiento Municipal de Barahona”, los proveedores recomendados para la adjudicación ARANTXA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.

Dejamos a la consideración del Departamento Administrativo y Financiero de este Ayuntamiento Municipal de Barahona la decisión final en cuanto a la adquisición a realizarse tomando en cuenta el análisis anteriormente presentado y la propuesta económica.



Lic. Ocelia Guevara

Encargado de Relaciones Públicas y Comunicaciones





Ayuntamiento Municipal de Barahona

FICHA TÉCNICA

“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”

COMPRA MENOR

DAF-CM-2022-0002

**Barahona
República Dominicana
Marzo 2022**



I. Objetivo y Alcance

El objetivo 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 nacionales, que deseen participar en el proceso de Compra Menor **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”**.

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

II. Descripción del Servicio

Constituye el objeto de la presente convocatoria **“Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica:

1. Crear contenido mensual según nuestras necesidades (para posteos e historias).
2. Crear reportes trimestrales del crecimiento de la marca en medios digitales.
3. Crear estrategias publicitarias para el fortalecimiento de la marca.
4. Manejar todos nuestros canales digitales y darle seguimiento a su crecimiento.
5. Hacer un mínimo de diez (10) publicaciones en la semana.
6. Realizar las publicaciones al momento del evento o actividad, una vez haya sido recibida o en el menor tiempo posible luego de la recepción de este.
7. Realizar reuniones de seguimiento con el equipo designado.
8. Tener la capacidad de creación de contenido.
9. Tener conocimiento y experiencia de redes sociales, relaciones públicas y organización de eventos con un mínimo de cinco (05) marcas nacionales.
10. Tener en cuenta el orden jerárquico, según el organigrama institucional y el departamento en el que laboran.
11. Tener conocimiento de la creación de guiones y campañas según nuestras necesidades.
12. Tener conocimiento en fotografía y posicionamiento de marca.



III. Tiempo de Validez del Contrato

El contrato para la gestión de este servicio tendrá una duración de Diez (10) meses a partir de la firma del mismo.

IV. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizarán pagos mensuales durante la vigencia del contrato, en base a la presentación de la factura con comprobante gubernamental y el informe de las publicaciones realizadas en el mes correspondiente.

V. Moneda de la Oferta

El precio de la Oferta deberá ser expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos (\$RD)).

VI. Recepción de Propuestas

La recepción de las Propuestas se realizará a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería el día **martes 22 de marzo hasta las 12:00 p.m.**

En caso de presentarlas de ambas formas, se tomará en cuenta la propuesta del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones, y las presentadas de forma física serán devueltas a los Oferentes.

La entrega de las propuestas en soporte papel se debe realizar en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de Barahona, Calle 30 de Mayo No. 32 Barahona, República Dominicana. La presentación de las propuestas se hará en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:



NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Ayuntamiento Municipal de Barahona

Referencia: DAF-CM-2022-0002

Dirección: Calle 30 de Mayo No. 32

Teléfono: (809) 524-2613

Email: l.rodriguez@ayuntamientobarahona.gob.do

VII. Documentación a Presentar

A. Documentos Credenciales

1. Formulario Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Fotocopias de cédula de identidad y electoral del representante legal de la empresa y/o pasaporte.

B. Documentación Técnica

1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (Descripción del Servicio).
2. Documentación que avale conocimientos técnicos solicitados (puntos 7 al 10) como currículum vitae, portafolio de trabajo, reportes, entre otros.

C. Documentación Económica

1. Presentación Oferta Económica, a través del Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

VIII. Documentos No Subsanables

Propuesta Económica, presentada en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o el otro formato que el oferente desee, siempre y cuando contenga toda la información necesaria y que incluye este formulario.



IX. Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los oferentes pueden cumplir con todas las especificaciones establecidas en punto No. 2 de esta ficha técnica 2 (Descripción del Servicio), los cuales serán verificados y evaluados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.

X. Criterios de Adjudicación

La adjudicación se realizará el miércoles 30 de marzo del 2022 y será a favor de aquel Oferente que obtenga "CUMPLE" en toda la documentación y que ofrezca el menor precio en la oferta económica.

XI. Anexos

1. Formulario Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Modelo de Contrato Ejecución de Servicios (SNCC.F.024).

Penela Fel





No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

No. DOCUMENTO

Click here to enter text.

Ayuntamiento Municipal de Barahona

14 de marzo de 2022

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

Página 1 de 1

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 002-2022

Objeto de la compra: "Contratación de servicio para gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona"

Rubro: Servicios

Planificada: SI

Detalle

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	7008	0104-208705	Gestión de redes sociales y marca del Ayuntamiento Municipal de Barahona	UND	1.00	RD\$ 70,000.00	RD\$ RD\$ 700,000.00
						Total:	RD\$ 700,000.00

Observaciones: No aplica

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Municipio de Barahona	1.00	31 de marzo de 2022


 Licda. Luz Rodríguez


Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
 Original 1 – Expediente de Compras
 Copia 1 – Agregar Destino