

CIRCULAR DE RESPUESTAS NO.1

**PROCESO NO. RI-CS-BS-2025-021 Contratación de servicios de animación
para actividad de Navidad 2025 dirigido a MIPYMES**

I. Sobre el alcance exacto del servicio contratado

1. ¿El servicio solicitado incluye **solo animación**, o también debemos contemplar **montaje, decoración y alimentos**, como se menciona en el objetivo general?

Respuesta: Conforme al numeral 4 de las especificaciones técnicas del Término de Referencia, se establece que únicamente se requiere el servicio de animación con personaje navideño en la sede central.

2. ¿Confirman que el servicio a cotizar se limita únicamente al **ítem 1 – animación con personaje navideño en sede central**?

Respuesta: Sí, confirmamos que el servicio a cotizar se limita únicamente al ítem 1: Servicio de animación con personaje navideño en sede central.

3. ¿Habrá más localidades además de la Sede Central o solo se trabajará en esta?

Respuesta: Conforme al numeral 4 de las especificaciones técnicas del Término de Referencia, este servicio estará presente el día 28/11/2025 en la Sede Central.

II. Sobre los personajes y animación

4. ¿El personaje de Santa Claus debe interactuar con el público (entrega de regalos, fotos, animación verbal)?

Respuesta: fotos y una breve animación verbal

5. ¿Debe incluir animación con micrófono o solo música instrumental?

Respuesta: Con micrófono.

6. ¿Requieren animadores adicionales (elfos, duendes, bailarines navideños) o únicamente el Santa?

Respuesta: únicamente el Santa Claus.

III. Sobre el sonido y equipos técnicos

7. ¿El proveedor debe incluir todo el sistema de sonido o el lugar cuenta con sonido base?

Respuesta: Si, debe incluir todo el sistema de sonido para la agrupación y el micrófono de Santa Claus.

8. ¿Existe capacidad eléctrica en el lugar o debemos llevar planta eléctrica?

Respuesta: Si, existe capacidad eléctrica

9. ¿Se requiere consola, micrófonos inalámbricos o algún equipo específico?

Respuesta: Lo que sea necesite para el Pericombo y Santa Claus.

IV. Sobre las 1,050 personas indicadas

13. ¿Las 1,050 personas estarán divididas en turnos o será un solo bloque?

Respuesta: Un solo bloque.

14. ¿Cuál es el perfil del público: adultos, niños, familias, colaboradores?

Respuesta: Colaboradores.

15. ¿Habrá contacto directo con los asistentes (dinámicas, concursos, fotos)?

Respuesta: fotos.

V. Sobre la logística del evento

16. ¿A qué hora exacta inicia el evento y a qué hora termina?

Respuesta: desde las 08:00 am hasta las 9:30 am.

17. ¿A qué hora debe estar listo todo el personal?

Respuesta: Debe realizarse media hora antes del inicio formal.

18. ¿Existe una agenda del evento o programación definida?

Respuesta: Si, existe una agenda.

19. ¿Cuánto tiempo previo se permite para pruebas de sonido y coordinación?

Respuesta: Podría instalar un día antes en caso de necesitarlo.

VI. Aspectos económicos

20. ¿En qué fecha esta pautado la realización del pago?

Respuesta: Conforme al numeral 12 del término de referencia las condiciones de pago La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura, luego de concluido el servicio y documento de recepción conforme.

El proveedor adjudicado deberá ofrecer un mínimo de 30 días de crédito a partir de la recepción conforme de la factura.

La factura debe ser emitida con comprobante gubernamental a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 424-00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondiente, entregada en original.

21. ¿Tiene un % de avance previo al evento del proceso?

Respuesta: Ver respuestas 20.

Dada el día 25 de noviembre de 2025.

Departamento de Compras y Contrataciones