



DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

FICHA TECNICA
DGDC-DAF-CM-2022-0017

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIOS DE PICADERAS, BEBIDAS,
ALQUILER DE UTENSILIOS Y EQUIPOS DE SONIDOS, QUE SERÁN
UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES CURSOS TALLERES QUE IMPARTE ESTA
INSTITUCIÓN EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL INTERIOR DEL PAÍS**



DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

1. Objetivos y Alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas de empresas dedicadas al servicio de montaje y desmontaje de evento, a fin de que nos presenten su mejor propuesta para brindar el servicio de **SERVICIOS DE PICADERAS, BEBIDAS, ALQUILER DE UTENSILIOS Y EQUIPOS DE SONIDOS, QUE SERÁN UTILIZADOS EN LOS DIFERENTES CURSOS TALLERES QUE IMPARTE ESTA INSTITUCIÓN EN DIFERENTES LOCALIDADES DEL INTERIOR DEL PAÍS**, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No.543-12.

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 Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

3. Fuente de Recursos:

Esta Institución, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del **presupuesto del año dos mil veintidós (20212**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente separadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. Forma de Pago

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYMES), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. El 80% restante será pagado dentro de los **Sesenta (60) días hábiles** a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura. En caso, de que el oferente adjudicado no sea una **MIPYMES** no se realizara ningún avance; el pago de efectuará en su totalidad (100%) dentro de los **Sesenta (60) días hábiles**, partir que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada factura, de acuerdo a las normativas vigentes de DIGEPRES, Contraloría de República y Tesorería.

5. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

6. Especificaciones técnicas del bien.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las descripciones de los bienes que queremos adquirir para dar satisfacción a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra son las siguientes:

7. ESPECIFICACIONES TENCICAS DE LOS BIENES:

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: **PICADERAS, BEBIDAS Y ALQUIELER DE UTENSILIOS Y MANTELERIA:**

Ref	Descripción	Cant	UD
1	Servicios de Picaderas y bebidas Pastelitos, croquetas, tarticos, quipos, pinchos, bandeja de embutidos, para 155 personas., estación liquida (agua, fruit punch, refrescos, sidra para 155 personas.	1	UD
2	ALQUILERES: a. Mesas rectangulares. b. Mantel rectangulares rojos. c. Bambalinas Brocadas Color Crema. d. Topes Finos para Mesas rectangulares e. Mesas altas. f. Mesas redondas de 60" g. Mantel redondos de 60" dorados h. Mantel redondos de 60" dorados i. Sillas Plásticas. j. Sillas Tiffany blancas. k. Forros de Sillas Blancos. l. Desmontaje Nocturno	1	UD
3	Mantelería y utensilios a) Cubertería Completa. b) Cristalería Completa. c) Utensilios para Servir. d) Dispensadores. e) Cafeteras eléctricas. f) Dispensadores de Jugos. g) Bowls para Servicio. h) Hieleras. i) Neveras para Hielo j) Desechables k) Servilletas, Removedores. l) Bolsas Plásticas para Basura m) Bote de Basura	1	UD
4	DECORACION: a) Pucheros de Flores en Base de Vidrios b) Matas grigri con tarros cerámica blanca c) Matas manilas con tarro cerámica blanca d) Plantas Ornamentales	1	UD
5	SONIDO/CIRCUITO CERRADOS-SERVICIO FÍLMICO Bocinas con pedestal, cd player, micrófonos convencionales, música instrumental.	1	UD

8. Visita y Lugar de ejecución del Servicio:

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad, riesgo y costos, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas.

En caso de que decidas hacer visitas, esa visita de inspección o de levantamiento, para realizar sus análisis de costos¹, cubriendo sus gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar sus ofertas, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final del servicio, se realiza con el objetivo de que el oferente proponente realice su análisis de rentabilidad y pueda hacer oferta consiente.

El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados el servicio, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que les competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

9. Plazo y Lugar para la Ejecución del servicio:

El plazo para la ejecución del servicio descrito más arriba, se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El servicio será ejecutado en los lugares que la Institución, identifique en su requerimiento. Los servicios prestados deberán estar conforme a la propuesta presentada. El Adjudicatario realizará su trabajo en coordinación con el personal de Relaciones Públicas, quien designará un supervisor del servicio.

¹El oferente/proponente deberá hacer su análisis de costos, para identificar la rentabilidad (costes – beneficios), para su Entidad, ya que, una vez iniciados los trabajos, no puede exigir a la Armada de República Dominicana, ajustes por imprevisto. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

10. Condiciones de Entrega del Servicio:

10.1. Plazo de entrega:

Plazo de entrega: El proveedor iniciará el montaje del servicio **dentro de las 24 horas luego de la** notificación de adjudicación del Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso **debiendo coordinar dicho servicio inmediatamente con la Entidad Contratante.** Por lo que el Oferente/Proponente deberá contar con la logística requerida **para garantizarla entrega inmediata del servicio.**

El plazo estimado para la entrega será en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación del Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para el referido servicio.

El plazo estimado para la ejecución del servicio será de dos **días** (montajes, ejecución y desmontajes) a partir de la fecha de notificación de adjudicación del oferente/proponente que resulte adjudicatario en el presente proceso, debiendo coordinar el inicio de los trabajos inmediatamente con la Entidad Contratante.

10.2. Lugar de Entrega:

El servicio será ejecutado en las localidades indicadas en el cronograma de actividades establecido por la institución dentro del todo el territorio nacional:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y TALLERES	
San Francisco de Macorís	Cursos Técnico de Decoración, Arreglos en Flores
	para 90 personas, los días 25 y 26/03/2022
Salón de Actos de la Sede Central	Charla de emprendimiento para 60 Mujeres, los días
	30 y 31 de marzo del 2022.

El proveedor, deberá contar con el personal, los equipos y el transporte para garantizar la entrega del servicio en tiempo oportuno. La empresa adjudicataria deberá estipular en sus análisis de costos, los gastos logísticos tales como, **alimentación, transporte u otros**, antes de presentar ofertas, ya que la Institución en ningún caso, considerará retirar bienes o servicios en Almacenes o ninguna otra locación de Casas Suplidoras.

Los bienes serán entregados en el destino final, donde se ejecutará el servicio o se consumirán los bienes, para evitar perder garantías, por incorrecta manipulación, conservación o traslado, sin que esto represente ningún costo adicional a la Institución o al precio final de los bienes.

11. Documentación contenida en el "Sobre A"

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
4. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME).
5. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).

B) Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C) Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
3. Plan de actividades y ejecución de trabajos.

D) Cartas y Declaraciones:

1. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
2. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
3. Las empresas participantes deberán contar con la Licencia o Permiso Sanitario para preparación y manipulación de los alimentos.
4. Certificación del Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

Condiciones del proceso:

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

12. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **(60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

13. Criterios de Evaluación:

La Evaluación de las ofertas se realizará en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás normas que regulan la actividad contractual, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas; en consecuencia, los oferentes y los bienes ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo, y con el tiempo o el plazo solicitados:

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**.

1. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:
 - a) Estar registrado Como Proveedor del Estado **(RPE)**.
 - b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
 - c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
 - d) Disponibilidad para el inicio de los trabajos de manera inmediata.
2. **Elegibilidad técnica:** Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:
 - a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
 - b) Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados **(Diagrama de tareas)** cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable.

- b) Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecución, como base de programación de los tiempos estimados.
3. **Capacidad Financiera:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.
 4. **Condición Técnica:** Que los productos a utilizar cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
 5. **Capacidad Técnica:** Que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente.
 6. **Experiencia del Personal:** El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.
 7. **Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia ejecutando estos servicios a Instituciones públicas.
 8. **El Tiempo de Ejecución:** Que el proveedor entregue el servicio dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega del servicio requerido es **15 días a partir de la fecha de notificación** de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.
 9. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
 10. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
 11. **Calidad del servicio:** Reputación del servicio ofertado en el mercado local y a Instituciones Públicas.
 12. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los servicios ofertados.
 13. Beneficios adicionales, otorgados por el oferente/proponente.

14. Valor de los criterios de Evaluación:

Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.

1. Evaluación de la oferta técnica y presentación de muestra, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
2. Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
3. El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

15.Adjudicación:

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, condiciones de pago y la calidad que se establecen en el presente Término de Referencia.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más idónea o conveniente para los intereses institucionales, además de tomar en cuenta otros elementos parte de la oferta, tales como: **el menor precio ofertado, condiciones de pago, tiempo de entrega y la calidad** de acuerdo a las fichas técnicas suministradas por la Institución.

La adjudicación podrá ser parcial o total, a la mejor oferta técnico-económica y tiempo de entrega, es decir se podrá adjudicar a un solo proveedor, según sea el más conveniente para los intereses institucionales. Conforme a los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

- ❖ Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento.
- ❖ Páginas enumeradas.
- ❖ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ❖ **Encuadernado o en carpetas de 3 argollas.**
- ❖ Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como **“COPIA”**.
- ❖ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la compañía.
- ❖ Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello)

Dirección

Firma del Representante Legal

Nombre de la Entidad Contratante

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.

Referencia: DGDC-DAF-CM-2020-0022

Dirección: Ave. héroes de Luperón, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de República Dominicana.

Teléfono: (809) 533-3131

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.

III. ENTREGA de bienes:

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.



LIC. ANTONIO MATEO

Sub- director General de la DGDC

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de la DGDC.