



Instituto Nacional de Administración Pública

"Año de la consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Sección de Compras y Contrataciones

Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes y servicios

INAP-DAF-CM-2020-0028

1. Objetivo General

El Instituto de Administración Pública requiere del servicio para eventos y suministro de alimentos, para ser utilizado en la socialización -Presentación y Proyección de la Programación del año 2021.

LOTE UNICO

Día: 17 y 18 de diciembre, 2020

Horario: 8:00 am a 4:00 pm

Lugar: Área al aire libre, fuera de la zona Metropolitana y aplicable a protocolo de Distanciamiento físico por Pandemia (San Cristóbal)

Cantidad: 65 personas:

1. Departamento Gestión de la Formación
2. Departamento Formación Virtual
3. Departamento Acreditación y Certificación
4. Departamento de Investigación.

Especificación: Aplicar todos los protocolos preventivos del COVID-19

HORA	REQUERIMIENTOS
Inicio Horario del montaje: 8:00 am	<ul style="list-style-type: none">• A & B: Coffe Break Matutino (Chocolate, café, té caliente y te frío, tortilla a la española, pan croissant, frutas, yogurt, canapés de tomates y albahaca, sandwichitos variados) Almuerzo (Moro de gandules con coco, Cerdo asado lonjeado, filete de res a la plancha, pechuga a la plancha, ensalada verde y rusa, pan bufete, pastelón de plátanos maduro, pastelón de berenjena y postre) Coffe Break Vespertino: Estación de quesos y fiambres, rollitos de berenjena con ricota,
Inicio Horario para desmontar: 4:00 pm	

espinacas y nueces, suspiros, brownies, pudin de pan, jugo de naranja, jugo de limón)
Estación Líquida permanente (Café, té caliente y te frío, azúcar dieta, azúcar parda, azúcar blanda, Cremora, chocolate)
Agua
Refrescos y/o jugos naturales
Servilletas
Hielo

REQUERIMIENTO PARA EL EVENTO

- Cristalería y misceláneos para Coffe Break Matutino y vespertino; Almuerzo y Estación Líquida
- 5 Camareros que cumplan con el protocolo y protección por pandemia.
- Mantelería (bambalina, mantel y tope brocado) mesas Estación Café
- 11 Mesas redondas para 8 personas
- 11 Centros de Mesas
- 65 sillas Tiffany
- 1 Escenografía (Escenario de 1 silla alta, meta alta, puchero, muebles lounge de 2 y 3 personas con mesa de centro y puchero)
- 1 Tarima 8 x 8 con falda negra
- 2 Mesas rectangulares con sus manteles para el registro de participantes
- 1 Pódium
- 1 Micrófono para pódium
- 4 Micrófonos de solapa
- 1 Equipo de Sonido
- 1 Proyector
- 1 Pantalla Led 10 x 8 pulgadas torres de 1 metro
- 1 Iluminación para escenografía
- 2 Rotafolio con papel
- 4 carpas 10 x 12
- Montaje y Desmontaje

Día: 17 y 18 de diciembre, 2020

Horario: 8:00 am a 4:00 pm

Lugar: Área al aire libre, fuera de la zona Metropolitana y aplicable a protocolo de Distanciamiento físico por Pandemia (San Cristóbal)

Cantidad: 65 personas:

5. Dirección General
6. Departamento Administrativo y Financiero
7. Departamento de Comunicación
8. División TIC's

Nota: Favor apegarse a todos los controles y protocolos para la debida manipulación de estos servicios ante la situación del COVID.

HORA	REQUERIMIENTOS
<p>Inicio Horario del montaje: 8:00 am</p> <p>Inicio Horario para desmontar: 4:00 pm</p>	<ul style="list-style-type: none">• A & B: Coffe Break Matutino (Chocolate, café, té caliente y te frío, tortilla a la española, pan croissant, frutas, yogurt, canapés de tomates y albahaca, sandwichitos variados) Almuerzo (Moro de gandules con coco, Cerdo asado lonjeado, filete de res a la plancha, pechuga a la plancha, ensalada verde y rusa, pan bufete, pastelón de plátanos maduro, pastelón de berenjena y postre) Coffe Break Vespertino: Estación de quesos y fiambres, rollitos de berenjena con ricota, espinacas y nueces, suspiros, brownies, pudin de pan, jugo de naranja, jugo de limón) Estación Líquida permanente (Café, té caliente y te frío, azúcar dieta, azúcar parda, azúcar blanda, Cremora, chocolate) Agua Refrescos y/o jugos naturales Servilletas Hielo
REQUERIMIENTO PARA EL EVENTO	
<ul style="list-style-type: none">• Cristalería y misceláneos para Coffe Break Matutino y vespertino; Almuerzo y Estación Líquida• 5 Camareros que cumplan con el protocolo y protección por pandemia.	
<ul style="list-style-type: none">• Mantelería (bambalina, mantel y tope brocado) mesas Estación Café• 11 Mesas redondas para 8 personas	

- 11 Centros de Mesas
- 65 sillas Tiffany (anexar imágenes)
- 1 Escenografía (Escenario de 1 silla alta, meta alta, puchero, muebles lounge de 2 y 3 personas con mesa de centro y puchero)
- 1 Tarima 8 x 8 con falda negra
- 2 Mesas rectangulares con sus manteles para el registro de participantes
- 1 Pódium
- 1 Micrófono para pódium
- 4 Micrófonos de solapa
- 1 Equipo de Sonido
- 1 Proyector
- 1 Pantalla Led 10 x 8 pulgadas torres de 1 metro
- 1 Iluminación para escenografía
- 2 Rotafolio con papel
- 4 carpas 10 x 12
- Montaje y Desmontaje

Nota:

Para contactarse con nosotros

Dirección: Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, piso 14

Correo: k.ortiz@inap.gob.do // bjimenez@inap.gob.do

Teléfono: 809-689-8955 ext. 247 y la 303.

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Formulario de presentación de oferta Económica (**SNCC.F.33**).

Documentos para presentar a presentar sobre A:

1. Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Ficha técnica o Brochure: donde se detalle los bienes y servicios a suministrar de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos del presente. (**No subsanable**)
3. **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

4. **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS:** Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones y disposiciones relativas a la Seguridad Social, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
5. **Tiempo de Entrega:**
El total de los bienes o servicios solicitados serán recibidos en un plazo no mayor a (1) un día hábil contado a partir de la fecha de notificación de la Orden de Compra o Servicio Disponibilidad de entrega y montaje para la fecha requerida. **Presentar Carta de Compromiso.**
6. Las ofertas presentadas deben estar debidamente selladas y firmadas.
7. Las empresas participantes deberán ofrecer los servicios de alimentos y bebidas en los horarios pautados y cantidades suficientes y frescos.
8. Deben presentar cotización con **ITBIS** transparentado.

Documentos para presentar a presentar sobre B:

1. **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33).** Indicando el Lote, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el itbis si corresponde, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los itbis correspondientes. **(Obligatorio)**

9. Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará después de transcurrido los **(30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente **con comprobante Gubernamental**), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en el presente documento y en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

10. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta.**

11. Evaluación:

Las ofertas serán evaluadas en base las especificaciones técnicas descritas en este documento. Se elegirá la Oferta que cumpla con los requisitos y documentos presentados y sea más conveniente para los intereses institucionales.

Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Parámetros de Evaluación: CUMPLE/NO CUMPLE
--------------------------------	---

Anexos:

- A Formulario de presentación de oferta Económica (**SNCC.F.33**).
- Formulario de Información del Oferente (**SNCC.F.042**)