



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-2021-0012

1. Objetivo General

El Instituto de Administración Pública requiere la contratación del servicio de Capacitación en taller de protocolo e imagen institucional.

Especificaciones Técnicas:

Cantidad Solicitada	Descripción	Unidad
2 servicios	El Instituto de Administración Pública requiere la contratación del servicio de Capacitación en taller de protocolo e imagen institucional. Objetivos de la capacitación Capacitar al personal del INAP, para que sea un referente del protocolo e imagen institucional mediante la actualización, capacitación y formación del personal de protocolo y comunicación. Se incorporará las normas protocolares institucionales y se pondrán en práctica la comunicación efectiva. Los participantes podrán desempeñar lo aprendido en el INAP con el manejo de la comunicación institucional, la organización de evento, el protocolo. Perfil facilitador/a Especializado en temas de Comunicaciones Social, Relaciones públicas, Protocolo y Comunicación Corporativa	UD

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.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental. Tener cuenta bancaria vinculada al Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

- **La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto a continuación:**
 - **NOMBRE DEL OFERENTE**
 - (Sello Social)
 - Firma del Representante

Referencia: INAP-DAF-CM-2021-0012

Documentos a presentar a presentar:

- 1. 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.

- 2. 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.

- 3. Certificaciones** que avalen la experiencia del oferente en el servicio a Contratar. Debe de profesional de la comunicación social, Relaciones Públicas, organización de eventos, protocolo y relaciones institucionales

4. Currículo del oferente.

5. 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.

6. Criterios de Evaluación: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo las modalidades de "**CUMPLE/NO CUMPLE**"

7. Criterios de 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, bajo la modalidad **CUMPLE/NOCUMPLE**.

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

Documentos para presentar a presentar Sobre B:

8. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**

9. Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará a presentación de factura después de transcurrido los **(30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria del servicio solicitado, 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.
El método de pago es mediante libramiento.

10. Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta. **Presentar carta de mantenimiento de oferta.**

- 11.** Formularios Tipo: El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios determinados en el presente documento, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

Anexos

- Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
- Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud) **(SNCC.D.048).**
- Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33).**