

REPUBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE DEFENSA



**INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA**

**“General Juan Pablo Duarte y Díez”**

**“Desarrollando las Capacidades Militares y Civiles para la Defensa Nacional”**

**ESPECIFICACIONES TECNICA**  
**COMPRA MENOR**

**INSUDE-DAF-CM-2022-0013**

**MONTAJE DE EVENTO, PARA LA REALIZACIÓN DE LA XVIII GRADUACIÓN ORDINARIA DEL INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA (INSUDE).**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional., RD.  
Noviembre 2022

**INSUDE-DAF-CM-2022-0013**



## **1.00 OBJETO DE LA COMPRA MENOR.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, brindando servicio de “Montaje de evento”, para la realización de la XVIII Graduación Ordinaria del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE)., atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la 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.

## **1-01 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.

## **1.02 PROCESO DE SELECCIÓN.**

La modalidad de contratación a utilizar será la de Compra Menor.

## **1.03 DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.**

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA, Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, en horario de 09:30 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: [compras@insude.edu.do](mailto:compras@insude.edu.do)

## **1.04 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 menor son las siguientes:



No.	Descripción
1	<p>GRADUACION ORDINARIA P/1300 PERSONAS Y ENTREGA DE TITULO, INCLUYENDO:</p> <p>Utilería que deberá de incluir los siguientes: cristalería, dos (2) neverita grande, mil trescientas (1,300) sillas tiffany y napoleón, cuatro (4) mesas tipo buffet, cuatro (4) mesas de apoyo, mantelería para los dos tipos de mesas, bambalinas, manteles bordados, cuatro (4) mesas altas bandejas de mozos, doyles para bandejas mozos, cinco (5) carpas 10x20.</p> <p>Decoración que deberá de incluir los siguientes: camino de 20 pies mesa principal en flores y follajes, 2 ruedos de camino en helechos mesa principal, pucheros mesa de apoyo, mesa picadera mixta, arreglos para área de la sala, área del lobby y coffe breake y palmas areska.</p> <p>Empaques en cajas biodegradables conteniendo los siguientes: mini wraps de jamón y queso, pan pita de pollo, enroladitos de jamón y queso, sandwichitos de cream chesses y puerro, pinchos de genoa pastrami y aceituna, shot capresa, pinchos de queso y uvas., y casabi.</p>

### Alcances del servicio

Los oferentes/proponentes deberán de considerar en sus propuestas los alcances detallados a continuación:

- **Personal Técnico:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar el personal técnico requeridos más abajo, para la instalación de las utilerías del evento, la preparación de la actividad inmediata, para servir consumiciones, para mantener la limpieza durante el desarrollo de la actividad, entre otras necesidades presentadas.
  - **Tres (3) supervisores.**
  - **Veinte (20) camareros.**
  - **Doces (12) técnico para instalar las utilerías del evento.**
  - **Ocho (8) persona para el área de la limpieza continua.**



- **Personal Supervisor:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar supervisores capacitados en desarrollo de eventos, acciones disciplinarias, manejo de conflictos, comunicación efectiva y otros requerimientos del área.
- **Logística y Transporte:** Los Oferentes/Proponentes deberán presentar los vehículos suficientes para ser utilizados en el transporte del personal técnico, personal supervisor, materiales de apoyo y los equipos a utilizar en el montaje del evento.
- **Ubicación del Evento:** Los Oferentes/Proponentes deberán de considerar en sus propuestas que dicho montaje se efectuará en el salón Independencia del Ministerio de Defensa, el día 07/12/2022, en un horario de 09:00 AM hasta la 02:00 PM.  
**Nota:** El oferente que resulte adjudicado del presente proceso se le pondrá en contacto con la dirección de logística de este Instituto Superior para la Defensa (INSUDE), con la finalidad de coordinar el montaje del evento y los ensayos de este, los cuales deberán realizarse dos (02) días anta la fecha pautada.
- **Responsabilidad del Oferte:** Queda bajo responsabilidad del oferente, el transporte, el almuerzo del personal técnico, combustibles a utilizar en el evento y cualquier eventualidad presentada durante su desarrollo.

### **1.05 FORMA DE PRESENTACIÓN.**

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta las ocho (8:00A.M.) del día (30) de noviembre del 2022, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal [www.insude.edu.do](http://www.insude.edu.do) y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas [www.comprasdominicanas.gob.do](http://www.comprasdominicanas.gob.do).

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.



## **2.00 CONDICIONES DE PAGO.**

El departamento de cuentas por pagar, del Instituto Superior para la Defensa solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.

Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.

Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Contabilidad del Instituto Superior para la Defensa, para los fines de lugar.

## **2.01 FORMA DE PAGO**

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 2.00, el Instituto Superior para la Defensa, realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

## **3.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social).

**Firma del Representante Legal.**

**Departamento de Compras y Contrataciones del INSUDE.**

**Referencia: Compra menor INSUDE-DAF-CM-2022-0013**

**Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Av. Gregorio Luperón, D.N.**

**Teléfonos: 809-530-5149 Ext. 2483.**

**Email: [compras@insude.edu.do](mailto:compras@insude.edu.do).**

### **DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- a) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- b) Formulario de presentación de ofertas (SNCC\_F034)



- c) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- d) 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.
- e) 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. (TSS).
- f) Registró mercantil activo.
- g) Certificación de MIPYMES o MIPYMES Mujer (Si aplica).
- h) Declaración Jurada firmada, sellada por el representante de la empresa, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra, **No subsanable**.
- i) **Resumen de Experiencia de la empresa en montaje de evento (Experiencia de 05 años mínimos)** (SNCC.D.049). Esta experiencia deberá ser acreditada a través de certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron montaje de evento, Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los servicios de evento y realizados, número de contrato, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción. **(No Subsancable)**.
- j) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo de 60 días después de realizar el servicio de montaje de evento. **(No subsancable)**.
- k) Certificación firma y sellada por el representante, en la cual manifieste que cuenta con la logística suficiente para el transporte del personal, de las utilerías y los materiales de apoyo que dicho oferente deberá suministrar en dicho evento, (presentar evidencia de los vehículos a utilizar). **(No Subsancable)**.
- l) Enfoque y Metodología **(SNCC.D044)**. Los oferentes deberán de detallar en su Plan de Trabajo, la preparación del evento, cual deberá de ser coherentes con los requerimientos requeridos por este Ministerio de Defensa. **(No Subsancable)**.
- m) Certificación firmada y sellada del oferente, en el cual manifiesta que cuenta con el personal técnico requerido en los alcances del servicio del punto 1.03 de la presente ficha técnica.
- n) Formulario de Oferta Económica, firmado y sellado por el representante **(SNCC.F033)**.
- o) Cotización firmada y sellada por el representante.
- p) Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.
- q) Presentar documentación en digital en memoria USB que contenga la documentación legal, la documentación financiera, la oferta técnica y económica.



#### **4.00 ENTENDIMIENTO DEL CÓDIGO DE MORAL YÉTICA DE LAS FF.AA.**

El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de las Fuerzas Armadas Dominicanas, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de las Fuerzas Armadas, sin distinción de categorías o géneros.

Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web y en el portal de compras y contrataciones del órgano rector, o solicitarlo al correo [compras@insude.edu.do](mailto:compras@insude.edu.do), el cuál debe ser completado, de conformidad con lo requerido en el numeral 3 literal (r) del presente documento.

#### **5.00 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:

**“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, y,

**“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.

#### **6.00 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto **3.0**, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos expuestos.





En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE/ NO CUMPLE**, la oferta no podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y no será tomada en cuenta su propuesta para evaluación económica, posteriormente se le invitará a pasar por el **Instituto Superior para la Defensa** con la finalidad de retirar sus propuestas siempre y cuando esta se haya presentado de manera física. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

#### **7.00 ELEGIBILIDAD.**

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

#### **8.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la Oferta Económica con menor precio/calidad, considerándose como la más conveniente el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en los Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

  
**VICTOR N. GATTAS PANIAGUA,**  
Capitán, ERD.  
Encargado de Compras INSUDE

