



**REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(DIGEPEP)**

*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN PARA LOS PARTICIPANTES EN LA GRABACIÓN DE LA SEGUNDA ETAPA DE LAS OLIMPIADAS DE LECTO ESCRITURA, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA APRENDE CONTIGO.**

**COMPRA MENOR  
DIGEPEP-DAF-CM-2018-0038**

## 1.1 Objetivos Generales.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso para la **“Contratación de Servicios de hospedaje y alimentación para los participantes en la grabación de la segunda etapa de las olimpiadas de Lecto Escritura, a través del plan Quisqueya Aprende Contigo” Referencia No. DIGEPEP-DAF-CM-2018-0038**

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 de Condiciones Específicas 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.

## 1.2 Procedimiento de Selección

Compra Menor

## 1.3 Fuente de Recursos

**La Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas 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 **2018**, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante este proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 1.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago, una vez sean recibidos de manera satisfactoria los servicios objeto del presente proceso, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura correspondiente.

## 1.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación y aviso	19 de junio
2. Pliegos de condiciones Especificaciones Técnicas.	21 de junio hasta 8:35 am
3. Emisión de Circulares	21 de junio hasta la 1:00 pm
4. Presentación de Oferta Económica	22 de junio hasta las 9:10 am
5. Apertura Oferta Económica	22 de junio a las 9:15 am
6. Adjudicación	23 de junio a las 9:20 am
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	23 de junio a las 9:25 am

<b>8. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	En un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación
--	--

### 1.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participe en este proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Especificaciones Técnicas de Condiciones Específicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.7 Descripción de los servicios

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias, para la **“Contratación de Servicios de hospedaje y alimentación para los participantes en la grabación de la segunda etapa de las olimpiadas de Lecto Escritura, a través del plan Quisqueya Aprende Contigo”**, mismas que habrán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS:

<b>Contratación de servicios de hospedaje para 34 personas con desayuno incluido</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>
<b>Fechas del servicio del 2do fin de semana.</b>	Once (11) habitaciones ocupación doble por un (1) día. Desayuno incluido. Cuatro (4) habitaciones ocupación triple por un (1) día. Desayuno incluido.
<b>Ubicación de hotel</b>	Zona metropolitana.
<b>Tipo de desayuno</b>	Desayuno Continental
<b>Condiciones</b>	Crédito.

#### Apertura y Validación de Ofertas

##### 2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

## 2.2 Documentación a presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) .
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) o constancia de inscripción, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
5. Copia de la Cédula del representante de la sociedad.

### B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas en el numeral 1.7)

## 2.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) **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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **La Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **a la Dirección General De Programas Especiales de la Presidencia** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a los servicios solicitados, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos servicios. La unidad de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

#### **2.4. Lugar, Fecha y Hora**

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado y sellado en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia ubicada en la Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de actividades del proceso o por correo electrónico dirigido a las siguientes direcciones [Noris.beltre@digepep.gob.do](mailto:Noris.beltre@digepep.gob.do) y [dorixis.batista@digepep.gob.do](mailto:dorixis.batista@digepep.gob.do).

#### **2.5 Criterios de Evaluación**

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

**-Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**-Capacidad Técnica:** Que el servicio cumpla con todas las características solicitadas en las especificaciones técnicas.

**-Calidad:** Que los servicios ofertados cumplan con las especificaciones y cumplan con altos estándares de calidad. -

#### **2.6 Lugar, Fecha y Hora**

Las propuestas deben ser entregadas en sobre cerrado y sellado en la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia ubicada en la Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo, a la hora y día indicado en el Cronograma de actividades del proceso.

#### **2.7 Aclaraciones**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas serán dirigidas a:

## **LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA(DIGEPEP)**

Referencia: **DIGEPEP-DAF-CM-2018-0038**

Dirección: **Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Ave. México Esquina Leopoldo Navarro, Sexto Piso, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfonos: **809-686-1800 ext./2024 o por correo electrónico dirigido a la siguiente dirección y [dorixis.batista@digepep.gob.do](mailto:dorixis.batista@digepep.gob.do)/[noris.beltyre@digepep.gob.do](mailto:noris.beltyre@digepep.gob.do)**

### **3.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

### **Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)