

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
COMPARACIÓN DE PRECIOS
EGESERD-CM-2025-0003.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CATERING EN LA ESCUELA
DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES.**

Santo Domingo, Distrito Nacional.
FEBRERO, 2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INVITACIÓN	3
2. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones	3
3. Objetivos y Alcance	3
4. Definiciones e Interpretaciones	4
5. Demostración de Capacidad para Contratar:.....	5
6. Rectificaciones Aritméticas	6
7. Enmiendas:.....	6
8. Procedimiento de Selección:	6
9. Etapas de la Comparación de Precios:.....	7
10. Fuente de Recursos:.....	7
11. Garantías:	7
11.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta	7
11.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	8
12. Condiciones de Pago:.....	8
13. Cronograma del Proceso:.....	9
14. Disponibilidad y Adquisición.....	9
15. Objeto de la Contratación:.....	10
20. Documentación contenida en el "Sobre A"	11
21. Documentación Contendida en el "Sobre B".....	13
22. Plazo de Mantenimiento de Oferta	14
23. Precio de la Oferta.....	14
24. Forma de Presentación de las Muestras	15
25. Forma de Presentación de las Ofertas: Lugar, Fecha y Hora.....	16
26. Apertura y Validación de Ofertas:	17
27. Criterios de Evaluación Técnica:.....	17
28. Criterios de Evaluación Económica:	18
29. Subsanaciones.....	18
30. Adjudicación:	19
31. Criterio de Adjudicación.....	20
32. Disposiciones Sobre los Contratos	20
33. Vigencia del Contrato	20
34. Equilibrio económico	20
35. Disponibilidad de los términos de referencias:	21

1. INVITACIÓN

LA ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES. (EGESERD), les invita a participar a **todos los interesados**, en el Procedimiento de Comparación de Precios de referencia No: **EGESERD-CM-2025-0003**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **CONTRATACIÓN DE CATERING**. La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4, del Párrafo del artículo No.6 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de empresas dedicadas a la contratación de **CONTRATACIÓN DE CATERING**, a fin de que nos presenten su mejor oferta, 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.

2. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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. Objetivos y Alcance

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 presente proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de Precios, para la **CONTRATACIÓN DE CATERING DE LA ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES**. Dicho servicio será con motivo para ser brindada a todo el personal que participara en el seminario de convivencia de parejas en Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., Por consiguiente, si el oferente/proponente omite suministrar alguna o parte de la información requerida en el presente documento 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.

4. Definiciones e Interpretaciones

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las Especificaciones Técnicas, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de las Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Especificaciones Técnicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas y en la Ley.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal del bien a adquirir.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los

informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones: Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Idioma: El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Precio de la Oferta: Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. **Los precios cotizados por el Oferente serán fijos**, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

Moneda de la Oferta: El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

Representante Legal: Todos los documentos que presente el oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

5. Demostración de Capacidad para Contratar:

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Especificaciones Técnicas;

- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

6. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

7. Enmiendas:

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/Proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de la presente Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

8. Procedimiento de Selección:

La contratación se realizará mediante un **Proceso de Comparación de Precios**, bajo la modalidad de doble apertura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16, numeral 4 de la ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

9. Etapas de la Comparación de Precios:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación. **En la otra fase**, se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

10. Fuente de Recursos:

La Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Reglamento 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas **presupuestarias del año 2025**, 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 de este.

11. Garantías:

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.** Las garantías deberán decir y ser a primer requerimiento, es decir, deberá ser pagada en provecho y como beneficiaria la Escuela de Graduados, desde que el beneficiario notifique el incumplimiento al deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales, la misma no debe tener contradicciones en sus cláusulas.

La Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., no aceptará pólizas emitidas, por aseguradoras que no estén avalada por la Superintendencia de Seguros y dentro del marco regulatorio de la ley No. 146-02, Sobre Seguro de Fianza. De igual manera, las garantías bancarias deberán ser por medio de entidades Bancarias dentro de República Dominicana, que estén regulado por la Superintendencia de Banco. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

11.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de

la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No susanable

11.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir.

En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía o fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato debe tener **la misma vigencia de la duración del contrato**. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Devolución de Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

Devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Condiciones de Pago:

Cuando el adjudicatario esté dentro de la calificación Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), a solicitud del oferente adjudicatario, la Entidad Contratante podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje igual 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, tal como establece en los artículos 9 y 113, del Reglamento 543-12, de la Ley 340-06.

El presupuesto del presente proceso no genera obligación de pago de su totalidad por parte de la Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., siendo éste meramente indicativo, y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a los servicios efectivamente suministrados en condiciones óptimas. Los desembolsos se realizarán en la medida en que EL PROVEEDOR **realice los servicios** a entera satisfacción de la entidad contratante, conforme a la forma de pago establecida más adelante.

El oferente deberá **aceptar y otorgar un crédito máximo de 60 días hábiles**, luego de emitida la factura; a los fines de agotar los trámites burocráticos de la gestión financiera y presupuestaria. La factura deberá ser emitida a nombre de la escuela de graduados de estudios militares (egeserd), Firmada y sellada con el RNC de la Institución y con Comprobante Gubernamental. la escuela de graduados de estudios militares (EGESERD), realizara pago total hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado

12. Cronograma del Proceso:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Convocatoria a Participar	El día 19 de febrero del 2025
Presentación de aclaraciones	Hasta el día 20 de febrero de 2025
Plazo máximo para expandir Emisión de Circulares, Enmiendas y /o Adendas.	Hasta el día 21 de febrero de 2025.
Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	El día 24 de febrero del 2025;
Apertura de Credenciales “Sobre A”.	El día 24 de febrero del 2025;;
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El día 24 de febrero del 2025;;
Apertura Ofertas Económicas	El día 24 de febrero del 2025; A las 13:20 pm
Acta de Adjudicación	El día 26 de febrero del 2025; Hasta las 14:10 PM
Notificación de Adjudicación	El día 26 de febrero del 2025; Hasta las 14:20 PM
Plazo para la constitución de la Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, partir de la Notificación de Adjudicación.
Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
Publicación del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

13. Disponibilidad y Adquisición

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para los interesados en el Departamento de Compras de la Escuela de Graduados de Estudios Militares (EGESERD), ubicada en la carretera mella san isidro k/m 17/5, Distrito Nacional, en horario de 09:00 a.m., hasta las 03:00 p.m., y en el portal administrado por el Órgano Rector,.

14. Objeto de la Contratación:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su mejor propuesta para cumplir con el objeto del proceso de **CONTRATACIÓN DE CATERING DE LA ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES**. Con las siguientes especificaciones: tomando en cuenta que es un único lote, el cual se detalla a continuación.

DESCRIPCIÓN

Cantidad	Descripción
375	(01) picadera caliente para 180 personas pre-empacada: quipes, croquetas de pollo, pastelitos, sandwichitos, ribeye de Angus a la parrilla, risotto de esparrago con salsa gorgonzola. (01) buffet para 180 personas: arroz con tocineta, moro de gandules, filete de cerdo al limón, pechuga al vino, ensalada de papa, lasaña de carne y queso, ensalada jardinera y estación de pan. (01) Estación de líquidos: agua, café y jugos naturales. (01) cubertería para 150 personas. (15) mesas rectangulares 96 pulg. (04) mantel blanco 96 pulg. (04) arreglos florales pequeños naturales (01) Techo en truss 55x46 (01) Telares para techo 55x46 (150) sillas jardineras plegables (01) sonido para actividad (06) abanicos de alta presión (01) planta eléctrica de 35 kilo (01) carpa 6x6

Nota: La adjudicación se realizará a un solo proveedor, por tanto, las propuestas deben de estar completas para fines de evaluación.

15. Recepción Provisional

El comité organizador debe recibir los servicios de catering de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

16. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME por el comité organizador y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de compra, se procede a la recepción definitiva.

Para tales fines la Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., no considerará como compra, bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes o servicios que no estén soportados y respaldados con la certificación de recepción definitiva.

17. 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), o Cotización.**
3. Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; 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), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica¹. O Certificación de Industria y Comercio de CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Si Aplica, Actualizada).
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).
6. Estatus Sociales, Debidamente registrados, firmado y sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
7. Acta de la última Asamblea General ordinaria con Lista de presencia anexa, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
8. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
9. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).

B) Documentación Financiera:

1. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales.**

¹El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
3. 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. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluye diseños solicitados).
2. Plan de entrega.
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**). Foto de los eventos previos realizados por la empresa.

D) Para los Consorcios:

1. Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Carta de disponibilidad de entrega inmediata dos días calendario después de la notificación de la adjudicación.

E) Cartas y Declaraciones:

1. **Poder especial de Representación**, debidamente firmado, sellado y legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República, en el cual la empresa autoriza a la persona física presente en el acto de apertura de sobres, a representarla en referido acto, que especifique el número del proceso a participar y la Institución, en el caso que el representante sea una persona diferente a la establecida en el acta de la asamblea. **Si aplica** (No subsanable).
2. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 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 y legalizadas las firmas por un notario público.
3. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el **numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
4. Carta de Disponibilidad para la Entrega en el plazo establecido.

5. Carta de aceptación (Carta Compromiso) del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia (Aceptación del Plan de Entrega).
6. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
7. Carta confirmando aceptación de las condiciones de montaje y desmontaje de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
8. Se valorará la experiencia del oferente, siendo proveedor de Estado, de los rubros ofertando, la experiencia deberá estar acompañado de Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).
9. Presentar documentación que evidencie experiencia mínima de dos (02) años, en cualquier de estos reglones; Dirección, Producción, montaje y realización de eventos de la magnitud del objeto de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo.
10. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del **Código de Ética**². Nota: Este formulario podrá ser descargado a través de la página web de esta institución

18. Documentación Contendida en el "Sobre B".

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), o cotización de la empresa, presentado **Un** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS**, divididas con **SEPARADORES**, y deberán llevar el sello de la compañía.

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

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. Consistirá en una garantía bancaria, ¿o Póliza de Seguro con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable; debiendo entregarse en la misma moneda de la oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La vigencia

²**Nota: Entendimiento del Código de ética:** El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de la EGESERD, 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 la EGESERD, 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, el cual debe ser completado.

de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, que en este caso es seis (6) meses.

PÁRRAFO I: La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

PÁRRAFO II: Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **y/o cotización de la empresa**, el cual estará debidamente sellado por el Oferente Proponente, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

PÁRRAFO III: Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta, cualquier garantía presentada en una moneda diferente será descalificada sin más trámite.

19. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **(90)** 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.

Nota 1: El plazo deberá siempre constar por escrito y el cumplimiento está computado a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites.

20. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica y/o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- (1)** Todos los artículos deberán enumerarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.
- (2)** Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- (3)** El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

- (4) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los términos de condiciones del presente proceso.

Nota 1: El desglose de los componentes se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

21. Forma de Presentación de las Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar muestra de los artículos y/o eventos realizados en fotos, videos y ficha técnica, identificando el nombre de la compañía, el número del proceso y una copia del **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)**, sellado y firmado por el representante legal, inventariando únicamente de los artículos entregada en condición de muestra. Será entregada conjuntamente con su **“Sobre A y Sobre B”**. En este mismo sentido, los oferentes que envíen sus propuestas vía el Portal Transaccional también deben presentar muestra de los artículos ofertados en fotos, videos y ficha técnica con su **“Sobre A y Sobre B”**.

Las muestras que sean enviadas a la unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Escuela de Graduados de Estudios Militares deberán **ser retiradas por esa oficina a más tardar quince (15) días después** que haya terminado el proceso de evaluación y adjudicación, no siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Importante: Los equipos o materiales que sean enviadas o entregadas a la Escuela de Graduados de Estudios Militares, a través de la Unidad Operativa de Compras de la Institución en condición de muestras deberán **ser retiradas** por el oferente en un **plazo máximo de quince (15) días calendario**, dicho plazo iniciará a partir de la notificación de los resultados de adjudicación vía correo electrónico por parte del Departamento de Compras. Si el oferente no retira estos bienes en el plazo referido anteriormente, **Escuela de Graduados de Estudios Militares, le dará el destino final conforme entienda pertinente**, a menos que el oferente manifieste su imposibilidad de retiro, lo cual queda a consideración de la Institución, las medidas a tomar al respecto. No siendo la Entidad Contratante responsable de dichas muestras después de haber finalizado el plazo para retirar las mismas.

Nota I: Es obligatorio presentar las muestras requeridas más arriba, la oferta debe incluir en cantidad, todos los artículos solicitados, **se adjudicará a un solo proveedor**. Sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación, no se aceptarán propuestas que no cumplan con las especificaciones técnicas.

Los Formularios de entrega de muestras **(SNCC.F.056)**. Se distribuirán de la siguiente manera:

- a) El original deberá estar en el “Sobre A”
- b) Y una copia se adjuntará a la muestra correspondiente.

22. Forma de Presentación de las Ofertas: Lugar, Fecha y Hora.

- a) **Lugar:** La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se recibirán ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, departamento de logística, ubicada en la Carretera mella San isidro k/m 17, Distrito Nacional y de forma digital en el portal transaccional administrado por el órgano rector.
- b) **Fecha:** Las ofertas se recibirán el día indicado en el cronograma del procedimiento.
- c) **Horas:** La hora indicada en el Cronograma, la Presentación sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la Ley de Compras y Contrataciones y este pliego de condiciones.

Nota 1: 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.

Las Ofertas Físicas se presentarán con la etiqueta que se indica a Continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE

“Sobre A”

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones, Escuela de Graduados de Estudios Militares.

Presentación: OFERTA TÉCNICA

Referencia: Procedimiento de compra No. **EGESERD-CM-2025-0003**.

Dirección: Carretera mella san isidro santo k/m 17, Distrito Nacional.

Teléfonos: (809) 262-6868

Email: subdirectorfinancieroegem@ejercito.mil.do

Los documentos contenidos en ambos sobres deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera: **a)** Un (1) original, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar; y, **b)** Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página como “**COPIA No. 1**” y “**COPIA No. 2**”, respectivamente. El original deberá estar firmado en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán llevar el sello social de la compañía., **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA**, a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia,

falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

Nota 1: La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB en formato PDF. Es decir, los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB, Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

23. Apertura y Validación de Ofertas:

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

La apertura de Sobres se realizará los días indicados en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la ley de Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

24. Criterios de Evaluación Técnica:

Las Ofertas se evaluarán dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo: 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) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.

- c) Disponibilidad para la realización del montaje de manera satisfactoria en la fecha indicada.
2. **Capacidad Financiera:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.
 3. **Capacidad Técnica:** Que las propuestas cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.
 4. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
 5. **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y entrega a tiempo de los bienes ofertados.

25. Criterios de Evaluación Económica:

Solo pasarán a la evaluación del “**Sobre B**” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria. Aquellas Empresas que no hayan sido calificadas como **CUMPLE** se les invitarán a pasar por la ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES (EGESERD), con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos, sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el **criterio del menor precio ofertado**.

26. Subsanaciones

A los fines del presente proceso de Comparación de Precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones con todo lo expresado en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos:

1. La omisión de algún documento referente a los participantes siempre será subsanable.
2. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
3. La garantía de seriedad de la oferta debe estar contenida en el Sobre B y la omisión de esta constituye la desestimación de la oferta sin más trámite.
4. Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, quedará descalificada. **(No subsanable)**.
5. La póliza de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en original, debidamente firmada y sellada por una entidad financiera reconocida. **(No Subsananable)**.

6. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
7. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza **No-Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, resta multiplicación, división).

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos para la Institución tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

Sin embargo, No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. Por lo que, La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

27. Adjudicación:

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. 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 mejor precio; luego de haber calificado las ofertas técnicas con las mejores condiciones para la Institución; tales como mejores condiciones de crédito, mejores facilidades de pago, tiempo de entrega y la mejor propuesta de acuerdo a las fichas técnicas suministradas por la Institución.

Para tales fines, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los Peritos, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás normas que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al/los Oferente/Proponente (s) que resulte (n) favorecido (s). Al efecto se tendrá en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

28. Criterio de Adjudicación.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta económica bajo el criterio **menor precio ofertado**.

29. Disposiciones Sobre los Contratos

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Nota: El contrato será firmado en la Dirección Jurídica de la Institución contratante, una vez sea adjudicado el bien dentro de los plazos correspondientes, el contratado deberá cumplir con la firma dentro del tiempo establecido, de no cumplir será considerado el desistimiento por falta de interés.

30. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **UN (1) AÑO** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

31. Equilibrio económico

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (USD\$), la ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES 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, la **ESCUELA DE GRADUADOS DE ESTUDIOS MILITARES** 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 cotizados por el Oferente serán fijos, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

32. Disponibilidad de los términos de referencias:

El Oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** de la escuela de graduados de estudios militares sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

FORMULARIOS ANEXOS:

- 1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)**
- 2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
- 4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)**
- 5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
- 6. Formularios de entrega de muestras (SNCC.F.056).**

Las Consultas serán dirigidas al: Comité de Compras y Contrataciones de la Escuela de Graduados de Estudios Militares, ERD., carretera mella k/m 17nacional. **Teléfonos: 809-262-6868** o a. **Referencia:** Procedimiento de compra No. **EGESERD-CM-2025-0003**.

NOTA ACLARATORIA:

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. Traer muestra física para ver la calidad del producto 20/10/2026 a las 10:00 AM hasta 11:00 AM.