



No. EXPEDIENTE
ONE-DAF-CM-2021-0049
No. DOCUMENTO
05 de octubre del 2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

“SERVICIO DE CATERING PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA PRE-CENSAL DEL X CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA”.

“SERVICIO DE CATERING PARA DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA ETAPA PRE-CENSAL DEL X CENSO NACIONAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA”.	
Descripción de servicio	
<p>Tipo de evento: Almuerzo Ejecutivo Cantidad de eventos: 15 Cantidad de participantes: 15 Frecuencia: previo aviso, tentativamente una vez al inicio de mes.</p>	<p>Estación líquida permanente: café, leche, té, cremora, azúcar, chocolate en polvo, 3 fardos de botellitas de agua, hielo con nevera.</p> <p>Almuerzo: 2 variedades de carne/pescado, 1 opción de arroz, 1 pastelón, 2 opciones de ensalada, 1 opción de un plato de ingredientes integral (pastas primeras) 1 o 2 opciones de postre. 1 opción de jugo natural (sandía con limón, naranja o limón).</p> <p>Montaje: 13 manteles blancos con bambalinas (esto será solicitado en caso de ser requerido ya que, actualmente contamos con dos espacios para realizar dichos almuerzos, uno necesita mantel otro no, Flores/hojas para colocación de arreglo floral, Utensilios de servir alimentos: pinzas, etc. La cristalería base será suministrada por la institución, si se requiere adicional se le solicitara al suplidor.</p>
<p>Tipo de evento: Reuniones técnicas. Cantidad de eventos: 2 Cantidad de participantes: 45 Frecuencia: previo aviso, tentativamente.</p>	<p>Estación líquida permanente: botellas de agua (2 para cada persona), café, leche, chocolate en polvo, cremora, bolsas de té (manzanilla, jengibre, limón y verde).</p> <p>Picadera: 4 variedades saladas, 1 dulce, fruta, 2 opciones de jugo natural, servilletas y neverita con hielo.</p> <p>Montaje: utensilios y cristalería para servir: vasos, platos para picadera, tenedores, etc. (estos insumos serán requeridos en caso de ser necesario), 4 manteles con bambalina para la instalación de los alimentos.</p>



<p>Tipo de evento: Almuerzo Ejecutivo Cantidad de eventos: 2 Cantidad de participantes: 12 Frecuencia: previo aviso.</p>	<p>Estación líquida permanente con: café, leche, té, cremora, azúcar, chocolate en polvo, 3 fardos de botellitas de agua, hielo con nevera.</p> <p>Almuerzo: 2 variedades de carne/pescado, 1 opción de arroz, 1 pastelón, 2 opciones de ensalada, 1 opción de un plato de ingredientes integral (pastas primeras) 1 o 2 opciones de postre. 1 opción de jugo natural (sandía con limón, naranja o limón).</p> <p>Montaje: 13 manteles blancos con bambalinas (esto será solicitado en caso de ser requerido ya que, actualmente contamos con dos espacios para realizar dichos almuerzos, uno necesita mantel otro no, Flores/hojas para colocación de arreglo floral, Utensilios de servir alimentos: pinzas, etc. La cristalería base será suministrada por la institución, si se requiere adicional se le solicitara al suplidor.</p>
--	--

Nota:

- Previo al evento se confirmará la ubicación.
- Los oferentes deberán presentar menú detallado por día en su oferta para evaluación.
- Las ofertas sin menú detallado de lo cotizado, no serán evaluadas.
- Refrigerios empacados en envases biodegradables.
- Para cada actividad debe contemplarse un menú que brinde opciones a seleccionar con una variedad de 20 platos aproximadamente. Cada actividad tiene un número aproximado de asistentes. Sin embargo, el dato preciso de la cantidad de personas se enviará con la confirmación del evento. Por cada tipo de evento el proveedor, como parte de su propuesta, necesita establecer el rango de variación aceptado para no comprometer la calidad de respuesta y los estándares de servicio que se acuerden.

OBSERVACIONES: El servicio deberá ser cotizado por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado, impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguros y cualquier otro. **Las ofertas deben presentarse el 07 de octubre hasta la 11:00 a.m. en Pesos Dominicanos.**

La oferta será recibida por correo electrónico o físicas. Deben estar dirigidos a la: Oficina Nacional de Estadísticas (ONE), Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

La cotización debe incluir las especificaciones técnicas y condiciones de compras requeridas y deberá permanecer válida por un período de 30 días a partir de la fecha límite para la presentación de la misma. **Forma de pago a crédito.**

El Oferente que resulte adjudicatario deberá mostrar evidencia de poseer: Aportes al Seguro Social, pagos de los compromisos fiscales correspondientes a Impuestos sobre la Renta e ITBIS, número de comprobante fiscal Gubernamental para Instituciones del Estado (NCF), registro de proveedor del estado.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ECONOMÍA

Para cualquier información adicional comunicarse con la División de Compra y Contrataciones en el teléfono 809-682-7777 Ext. 2646, correo electrónico: maria.brito@one.gob.do

Lizzy A. Frías Núñez

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

