



AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL Y CULTURA
Departamento de Deportes y Recreación

"Año del Bicentenario del Prócer Francisco del Rosario Sánchez en el MSDE"

DP-247-17

Santo Domingo Este

04 de Septiembre del 2017.-

Al:

[Handwritten signature]
Sr. Alfredo Martínez
Alcalde del Municipio Sto. Dgo. Este

Vía:

[Handwritten signature]
Licda. Fátima Melo
Directora de Desarrollo Social

Atención:

[Handwritten signature]
Lic. Ana Estela Sánchez
Directora Administrativa

Atención:

Lic. Héctor E. Beriguete
Director Financiero

Asunto:

Requerimiento.

Honorable Sr. Alcalde:

Pláceme la ocasión para saludarle, al mismo tiempo presentarle el presupuesto que será utilizado para el 3er. Maratón Santo Domingo Este, que se realizara el Domingo 22 de Octubre a las 4:00 pm en la explanada del Faro a Colon, con la participación de 500 corredores. Dicho evento está dentro de la programación de esta dirección

Anexamos a esta solicitud el presupuesto del mismo.

Sin más por el momento, se despide con afecto,

Atentamente,

[Handwritten signature]
Prof. Manuel A. Lora.

Enc. De Deportes y Recreación

Anexo:

MONTAJE EVENTO

Arco Salida/ Meta	.
Impresión de Banners Arco Salida/ Meta	6
Cinta de Meta	.
Tarima 30 x 30 x 5	.
Tarima 1x1x1	.
Impresión Back-Panels Tarima y Arco de Evento y de las Patrocinadores	.
Sonido para 1000 personas aprox	1
Conos Señalización	75
Vallas de señalización	300

ELEMENTOS DE CORREDORES

Medaletas. Diseño aprobación por el cliente. Cinta serigrafada con el logo de la carrera y patrocinador	500
BIB. El cliente debe entregar las cambrillas y sobres manuales para entrar los BIBs	500
Camisetas Dry-Fit Blancas. Impresión logo en frente.	500
Serigrafía adicional de patrocinadores.	500
Bultos para entrega de Kits (Opcional)	500
Control de Tiempo Salida/ Meta. Punto intermedio de tiempo. Activación, entrega de 500 Chip Tags, y verificación de información de entrega- Live Results My-Finish; y Transporte de maquinarias.	.

Impuesto de premio

Arrendo para entrega de kits

Pegzas de portar Chips

Plataforma SDC Tickets para inscripciones completamente digital y Online. No es necesario formularios impresos. Incluye

- Colocación de tabletas en cada uno de los puntos de inscripción

- Plataforma completamente Digital para manejo de inscritos

- Facilidad de inscripción por TC. Menos de pasaje de comisión de carnet.

NOTA: En caso de no tener la plataforma ONLINE. Deben hacer impresión de formularios y tener un personal de la empresa que digite los datos de los formularios

- Gestión de certificación en físico

NOTA: Importante tener un fondo de imprevistos. Algunas extensiones Tieracks, o lo que se pueda presentar.

Fondo de la pérdida, no entrega de chips o inscritos NO asistentes. Aprox de chip perdidos puede subir hasta un 5% de la cantidad total

Limpieza luego del Evento

PROJECT MANAGEMENT

- Dirección Técnica y Logística del Evento. Cronograma de día del evento. Cronograma de montaje. Salida de Meta. Puntos de Hidratación. Manejo de Voluntarios. Manejo de Montaje General. Manejo de montaje de patrocinadores y suplidores. - Asesoría en categorías y premiación adecuadas. Levantamiento de Ruta. fechas convenientes. - Creación y asesoría en logística de inscripciones y entrega de kits

- Realización de Checking List

ORGANIZACIÓN LOGISTICO Y TÉCNICO

Tanques de Hielo Acque	35
Baños móviles	2
Ambulancias	4
Camisetas algodón para voluntarios	100
Logo del evento	
Sillas para puntos de Hidratación, metas y sillas para área VIP	92
Mesas para área de meta, área de comidas, área de medallas y área VIP	12
Barracas	2
Tapas de Barracas	2
Manteles tipo buffet	4
Carpas para área de comida y medallas	2
Carpas para inscripción día de evento y guardar outfits	-
Señalización de KM Truss 5 x 10	9
Impresión de banners señalización de kms	9
Planta Eléctrica	-
Personal de logística de inscripción Incluye - 4 Puntos con personal a inscribir en cada punto - Una semana habilitado: (Apertura 1 semana antes de la carrera en puntos fijos). Horario de Apertura y cierre de cada uno de los puntos. - Colocación de Stand para inscribir en la carrera. Estre la e impresión de banner con el afohe de la carrera y estre de Inscripciones Aquí	4
Seguridad el día del evento. Puntos estratégicos.	1
Fundas de Hielo	
Agua e Hidratación para corredores	
Cornida en Meta	
Voluntarios - Pago de aportación	150
Camiones para transporte Agua- Hielo	2
Autobus para transportar voluntarios	1
Premios monto Total - Ver detalles	



Volver

Opciones

☆ Expediente **MONTAJE DE 3ER MARATÓN SANTO DOMINGO ESTE - ASDE-CC...** (id.DO1.BDOS.311920)

Comparación de Precios | Presentación de ofertas (precalificación)

ASDE-CCC-CP-2017-0009 (En recepción de precalificaciones) [ver proceso](#)

Total estimado 2,500,000 Pesos Dominicanos | Clasificación de objetos Servicios
Unidad de requisición DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PROVEEDORES

MONTAJE DE 3ER MARATÓN SANTO DOMINGO ESTE

(Zona horaria SA Western Standard Time)

Fecha de presentación de ofertas 29/09/2017 12:00 - Fecha de publicación 25/09/2017 08:00

Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas 27/09/2017 16:00 -

Apertura 02/10/2017 08:00

1738

LÍNEA DE TIEMPO

Publicación del aviso de convocatoria precalificación	Fecha límite para la recepción de Observaciones	Recepción de credenciales	Apertura de credenciales
25/09/2017	27/09/2017	29/09/2017	02/10/2017

LISTA DE OFERTAS

[Abrir Panel](#)

[Opciones](#)

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

No tiene ninguna observación a los documentos del proceso

003:02:17

DÍAS HORAS MINS

Todavía no ha sido enviada ninguna oferta

MENSAJES

[Crear](#)

Sin mensajes

EVALUACIÓN ECONÓMICA

[Opciones](#)

TAREAS

[Crear](#)

Sin tareas

INFORMES PROCESO DE ADJUDICACIÓN

[Opciones](#)

MODIFICACIONES / ADENDAS

[Crear](#)

No tiene ninguna modificación

CONTRATOS

[Opciones](#)

PROVEEDORES INTERESADOS

Sin proveedores interesados

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS

Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso

Equipo: CP / 22/09/2017 11:56 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Aprobar consulta

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores :: Aprobador

Aprobar rectificación de consulta

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores :: Aprobador

Aprobar adjudicación de la consulta

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores ::
Aprobador

Abrir ofertas

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores ::
Aprobador

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores ::
Aprobador

Aprobar modificación de contrato

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar: Aprobadores ::
Aprobador

EVENTOS DEL PROCESO

Sin eventos

CONSTANCIAS DEL PROCESO

Sin constancias del DGCP

Información general

Información general

Referencia del procedimiento ASDE-CCC-CP-2017-0009
Nombre MONTAJE DE 3ER MARATÓN SANTO DOMINGO ESTE
Descripción MONTAJE DE 3ER MARATÓN SANTO DOMINGO ESTE
Relacionar con otro procedimiento Sí No



Comprador:
Ayuntamiento Santo Domingo Este

Información del contrato

Objeto de contratación Servicios
Subtipo Servicios
 Decreto Presidencial
Justificación de la modalidad de contratación Resolución de la Máxima Autoridad
 Resolución del Comité de Compras y Contrataciones
 Organismo de Financiación Externo
Duración estimada del contrato Días

Ubicación del Contrato

Utilizar la misma dirección de la Unidad de requisición

Plan anual de compras (PACC)

¿Es una adquisición planeada? Sí No *
¿Por qué no es una adquisición planeada? NO ESTA CONTEMPLADA

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo CP / 22/09/2017 11:56 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Flujo de aprobación

Aprobar consulta	Aprobar rectificación de consulta	Aprobar adjudicación de la consulta
Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador	Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador	Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador
Abrir ofertas	Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificación de contrato
Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador	Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador	Paso 1 - Sequential * Aprobar Aprobadores :: Aprobador

Documentos internos

Nombre	Descripción	Tipo		
REQUISICION.pdf	REQUISICION.pdf	application/pdf	Descargar	Vista previa

Configuración de la próxima fase

¿El procedimiento tiene fase de borrador? Sí No

Un procedimiento con fase de borrador permite a los proveedores aclarar sus dudas y exponer sus comentarios, sin la opción habilitada para presentar ofertas durante esta fase

Configuraciones del procedimiento

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Publicación del aviso de convocatoria	1 día de tiempo transcurrido (25/09/2017 08:00:05(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de aclaraciones	1 día para terminar (27/09/2017 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	3 días para terminar (29/09/2017 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Recepción de Credenciales/Presentación de muestras, si procede	3 días para terminar (29/09/2017 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura de Credenciales	5 días para terminar (02/10/2017 08:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales	5 días para terminar (02/10/2017 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	6 días para terminar (02/10/2017 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Recepción de Subsanción de Credenciales	6 días para terminar (02/10/2017 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	6 días para terminar (02/10/2017 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	6 días para terminar (02/10/2017 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de Oferta Económica	6 días para terminar (02/10/2017 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura Oferta Económica	6 días para terminar (02/10/2017 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Evaluación de Ofertas Económicas	7 días para terminar (04/10/2017 08:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Adjudicación	8 días para terminar (04/10/2017 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Adjudicación	8 días para terminar (05/10/2017 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	15 días para terminar (12/10/2017 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Suscripción del Contrato	16 días para terminar (12/10/2017 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Publicación del Contrato	16 días para terminar (12/10/2017 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo de validez de las ofertas	60 Días

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes Sí No *

Pago de Anticipos

¿Pago de anticipos? Sí No *

Solicitud de garantías? Sí No *

Visita al lugar de ejecución

Permitir las visitas al lugar de las obras? Sí No

Lotes

Definir lotes Sí No *

Observaciones

Observaciones

Configuraciones avanzadas

¿Editar configuraciones avanzadas? Sí No

Artículos y Preguntas

1 Sobre 1 - Credenciales

2 Sobre 2 - Propuesta Economica

2.1 Lista de artículos

Subtotal
2,500,000.00

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	94121513 - Servicios de o (...)	2.2.5.1.01	MONTAJE DE 3ER MARATÓN SANTO DOMINGO ESTE	1	UD	2,500,000	2,500,000.00

Evaluación

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para este procedimiento Sí No

Documentos del procedimiento

Comentario

Documentos

Nombre	Descripción	¿Es público?		
<input type="checkbox"/> FICHA TECNICA.pdf	FICHA TECNICA.pdf	Sí	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> REQUISICION.pdf	REQUISICION.pdf	Sí	Descargar	Detalle

Documentos habilitantes

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia

#	Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
	Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique el No. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. (solo para consorcios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (solo para consorcios)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Garantía de la Seriedad de la Oferta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	✓	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	✓	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) (SNCC.D.049)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Antecedentes (Obras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Certificaciones de experiencia. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista; el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Copia de la tarjeta o matrícula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Certificado de vigencia de la matrícula profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Formulario de Entrega de Muestra, si procede	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede (SNCC.F.047)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Metodología de Trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Cronograma y Plan de Trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud) (SNCC.D.048)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Plan de Trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Presupuesto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en la partida materiales y equipos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Listado de Partidas con volumetría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Cronograma de Ejecución de Obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)/ Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Colegiatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación MIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación MIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación Proindustria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Declaración Jurada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	✓	Adjunto del Registro Mercantil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Adjunto de Composición Accionaria Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de la Lista de Presencia y Acta de la Última Asamblea General Ordinaria Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación del Centro Nacional de Fomento y Promoción de las ASFL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Relación de Membresía Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Decreto de Incorporación de la Cooperativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación de IDECOOP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto Nómina de Asociados Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto del Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación de impuestos al día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Adjunto de Registro de incorporación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adjunto de Última Acta Elección Consejo Administración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adjunto de Ley o Decreto de incorporación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adjunto de los Estatutos Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta

Sí No

Proveedores

Buscar prov

Proveedor (1738)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (0)	Interesados (0)	Respondidas (0)
 CUS Y ASOCIADOS, EIRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131124102	Phone: 809-937-0637 Fax: 829-766-7789 E-mail: carolinauribe05@gmail.com	-	-	-	
 COMERCIALIZADORA ILI, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131133691	Phone: 809-908-3526	-	-	-	
 ANGEL MEJIA REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 00101131852	Phone: 809-963-5920	-	-	-	
 PRESTIGE PUBLICITY & EVENTS MAXURY, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131234585	Phone: 829-887-0618	-	-	-	
 D'HOMERO TRAVEL, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130872945	Phone: 809-412-7519	-	-	-	

1 ...

Configuración del presupuesto

Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto Funcionamiento
 Origen de los recursos Fuente general
 ¿Integración Manual?
 Código de la integración 20-09-2017
 Documento de Justificación: CERTIFICACION DE FONDOS.pdf
 Valor total del presupuesto 2,500,000.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor	
2.2.5.1.01	2,500,000.00 DOP	Configurar