

## Información general

### Información general

**Referencia del procedimiento** ASDE-UC-CD-2023-0051

**Nombre** SOLICITUD COMPRA DE PICADERA FRÍA PARA SER UTILIZADA EN EL OPERATIVO " Z SEMANA SANTA DOMINICANA 2023", SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.

**Descripción** SOLICITUD COMPRA DE PICADERA FRÍA PARA SER UTILIZADA EN EL OPERATIVO " Z SEMANA SANTA DOMINICANA 2023", SOLICITADA POR LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.

**Relacionar con otro procedimiento**  Sí  No

### Información del contrato

**Objeto de contratación** Bienes

- Decreto Presidencial
- Resolución de la Máxima Autoridad

**Justificación de la modalidad de contratación**  Organismo de Financiación Externo

- Decreto 31-22 MIPYMES Industriales (También debe marcar la opción de proceso dirigido a MIPYMES)
- Compras Verdes

**Duración estimada del contrato** 60 Días

### Ubicación del Contrato

Utilizar la misma dirección de la Unidad de requisición

### Compra regional

¿Restringir la compra a proveedores ubicados cerca de la localización del contrato?

### Plan anual de compras (PACC)

¿Es una adquisición planeada?  Sí  No \*

¿Por qué no es una adquisición planeada? ESTA CONTEMPLADA EN EL PRESUPUESTO DEL ASDE

### Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

**Seleccione el equipo** CDU / 31/3/2023 11:30 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

#### Flujo de aprobación

##### Aprobar consulta

##### Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores ::  
Aprobador

##### Aprobar el contrato de la consulta

##### Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores ::  
Aprobador

##### Aprobar rectificación de consulta

##### Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores ::  
Aprobador

##### Aprobar modificación de contrato

##### Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores ::  
Aprobador

##### Aprobar adjudicación de la consulta

##### Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores ::  
Aprobador

### Documentos internos

No se han encontrado.

### 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

### INFORMACIÓN

Id único DO1.REQ.1444322

### Cronograma

<b>Zona horaria</b>	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
<b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>	33 minutos para terminar (31/3/2023 12:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas</b>	
<b>Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia</b>	5 horas para terminar (31/3/2023 17:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Reunión aclaratoria</b>	
<b>Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas</b>	2 días para terminar (3/4/2023 10:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Presentación de Oferta Económica</b>	3 días para terminar (3/4/2023 12:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Apertura Oferta Económica</b>	3 días para terminar (3/4/2023 12:50:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Acto de Adjudicación</b>	3 días para terminar (3/4/2023 12:55:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Notificación de Adjudicación</b>	3 días para terminar (3/4/2023 13:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento</b>	3 días para terminar (3/4/2023 13:25:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	3 días para terminar (3/4/2023 13:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	3 días para terminar (3/4/2023 13:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Plazo de validez de las ofertas</b>	60Días

### 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 Cuestionario

1.1 Lista de artículos

Subtotal  
18,750.00

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
 1	90101802 - Servicios de c (...)	2.2.9.2.01	PICADERA FRIA	50	UD	375	18,750.00

## Evaluación

### Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para este procedimiento  Sí  No

## Documentos del procedimiento

### Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

### Documentos

Nombre	Descripción	¿Es público?	Tipo de documento		
<input type="checkbox"/> certificacion de fondos.pdf	certificacion de fondos.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Apropiación Presupuestaria	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> FICHA TECNICA PICADERA.pdf	FICHA TECNICA PICADERA.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> REQUERIMIENTO.pdf	REQUERIMIENTO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Compra o Contratación	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

## 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 (DGI), 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"/>
		Pasaporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación MIC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de certificación Registro Industrial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Formulario de Inscripción/Actualización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto del Registro Mercantil/Documento que avale el objeto social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de Composición Accionaria Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto de la Acta de la Última Asamblea General Ordinaria y la Composición Accionaria Vigente	<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"/>
		Estatutos Sociales	<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"/>
		Copia Certificada de los Estatutos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Adjunto del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales		
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"/>
Registro Nacional de Incorporación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia Certificada de la Última Acta de Elección del Consejo de Administración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia Certificada por el Organismo que lo Faculte a Operar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adjunto de los Estatutos Sociales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adjunto de Certificación de impuestos al día TSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empresas Asociada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración institución contratante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración de no colusión de proveedores (Resolución PNP 05/2019)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Declaración Original Simple de Beneficiarios Finales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de impuestos al día (Sociedades Extranjeras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de impuestos al día (Sociedades Extranjeras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de Identificación Fiscal (sociedades extranjeras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documento de Identificación Fiscal (sociedades extranjeras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia del Acta de Elección de Consejo de Administración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia del Acta de Elección de Consejo de Administración	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones de Obligaciones Fiscales al Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones de Obligaciones Fiscales al Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta

Sí  No

## Invitación

### Invitación manual de proveedores

La lista de Proveedores invitados a participar en el proceso es responsabilidad de la Unidad de Compras. Para buscar el Proveedor en el Directorio DGCP debe conocer el número de documento de este. Si el Proveedor no está registrado en el DGCP, la Unidad de Compras debe contactarlo para solicitarle el registro en el DGCP.

**Sistema de clasificación UNSPSC:** 90100000 - **Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)**

#### Proveedores invitados:

Proveedor (9715)	Contactos	Invitación directa (0)
<input type="checkbox"/>  <b>Lopez Office Supply, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131251994	Phone: 809-334-3772	Sí
<input type="checkbox"/>  <b>PEDRO ANTONIO TINEO NUÑEZ / DISTRIBUIDORA ATLANTIC</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 00500328315	Phone: 809-866-3621	-
<input type="checkbox"/>  <b>ANA ALTAGRACIA JIMENEZ DE GOMEZ</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 04600241725	Phone: 829-542-2443	-
<input type="checkbox"/>  <b>Carolina Muñoz Polanco</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 22300320821	Phone: 849-254-0227	-

	<b>EDISON PEÑA</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 00113206924	Phone: 809-990-9090	-
	<b>FATIMA ALEXANDRA DE LEON DE LA ROSA</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 01200042156	Phone: 829-603-3447	-
	<b>NIXMAIRY COMERCIAL, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130820228	Phone: 809-537-7173	-
	<b>CULGRUP, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130158576	Phone: 809-620-2703	-
	<b>Hotel Gran Jimenoa, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 103036392	Phone: 809-574-4345	-
	<b>JOSE TEODORO VARGAS / PRODUCTOS ESTRELLA ORIENTAL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 00103047734	Phone: 829-433-2168	-

## Configuración del presupuesto

### Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

**Destino del gasto** Funcionamiento

**Origen de los recursos** Fuente general

**¿Integración Manual?**

**¿SNIP?**  Sí  No

**Código SNIP**

**Valor total del presupuesto** 18,750.00 DOP

**Valor Certificado(s) de Apropiación** 18,750.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
• 2.2.9.2.01	18,750.00 DOP	----	<a href="#">Configurar</a>

### CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

Año	Código de Certificado	Versión	Monto Certificado	Estado	Consulta Certificado
2023	1	1	18,750.00 DOP	Aprobado	<a href="#">certificacion de fondos.pdf</a>

