

Información general

Información general

Referencia del procedimiento ASDE-DAF-CM-2023-0069

Nombre SOLICITUD DE IMPRESIÓN DE EJEMPLARES DE MEMORIAS MUNICIPALES

Descripción SOLICITUD DE IMPRESIÓN DE EJEMPLARES DE MEMORIAS MUNICIPALES

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 CM / 28/4/2023 09:01 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Flujo de aprobación

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

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Sequential

★ Aprobar Aprobadores :: Aprobador

Aprobar modificación de contrato

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.1458103

Cronograma

| | |
|---|---|
| Zona horaria | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan |
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 55 minutos para terminar (28/4/2023 10:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas | |
| Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia | 4 días para terminar (2/5/2023 10:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Reunión aclaratoria | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 4 días para terminar (2/5/2023 15:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de Oferta Económica | 5 días para terminar (3/5/2023 10:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura Oferta Económica | 5 días para terminar (3/5/2023 10:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Acto de Adjudicación | 5 días para terminar (3/5/2023 10:25:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Adjudicación | 5 días para terminar (3/5/2023 10:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento | 5 días para terminar (3/5/2023 10:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios | 5 días para terminar (3/5/2023 10:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios | 5 días para terminar (3/5/2023 10:50:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Plazo de validez de las ofertas | 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
415,360.00

| Referencia | Código UNSPSC | Cuenta presupuestaria | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
|--|---------------------------------|-----------------------|---|----------|--------|--------------------------|-----------------------|
|  1 | 82121503 - Impresión digi (...) | 2.2.2.2.01 | EJEMPLARES IMPRESOS DE LAS MEMORIAS MUNICIPALES 2022-2023 | 80 | UD | 5,192 | 415,360.00 |

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 EJEMPLARES.pdf | CERTIFICACION DE FONDOS EJEMPLARES.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Certificado de Cuota a Comprometer | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> REQUERIMIENTO EJEMPLARES.pdf | REQUERIMIENTO EJEMPLARES.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud Compra o Contratación | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> FICHA TECNICA MEMORIAS 2023.pdf | FICHA TECNICA MEMORIAS 2023.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones | 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"/> |
| | | 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: 82120000 - **Servicios de reproducción**

Proveedores invitados:

| Proveedor (9264) | Contactos | Invitación directa (0) |
|--|---------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>  Lopez Office Supply, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131251994 | Phone: 809-334-3772 | Sí |
| <input type="checkbox"/>  FREDDY MATEO RAMIREZ REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 01200001905 | Phone: 809-594-1913 | Sí |
| <input type="checkbox"/>  BRANDED MANAGEMENT AGENCY, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131009972 | Phone: 809-482-2872 | Sí |



CUS Y ASOCIADOS, EIRL
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 131124102

Phone: 809-937-0637
 Fax: 829-766-7789
 E-mail: carolinauribe05@gmail.com



HERASME SANCHEZ CONSTRUCTORA, SRL
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 130747423

Phone: 809-334-0077



JENNY MIRELY ALVAREZ NOBOA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 01200832549

Phone: 809-697-7129



JORGE CRISTIAN CLARO DE LA MAZA
 ESTADOS UNIDOS
 Fiscal Id: 47097193

Phone: 301-230-9011



JOVANNY MERCEDES HERNANDEZ GOMEZ / UACOMP
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 00108586090

Phone: 849-804-1579



LUCIA JOSEFINA PLACENCIA GONZALEZ
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 00103985446

Phone: 829-473-0349



The Promo Box, SRL
 REPÚBLICA DOMINICANA
 Fiscal Id: 131144162

Phone: 809-563-7575

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 415,360.00 DOP
Valor Certificado(s) de Apropiación 415,360.00 DOP

| Cuenta presupuestaria | Valor contratado | Disponibilidad Anual Vigente | |
|-----------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|
| 2.2.2.2.01 | 415,360.00 DOP | ---- | Configurar |

CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

| Año | Código de Certificado | Versión | Monto Certificado | Estado | Consulta Certificado |
|------|-----------------------|---------|-------------------|----------|--|
| 2023 | 1 | 1 | 415,360.00 DOP | Aprobado | CERTIFICACION DE FONDOS EJEMPLARES.pdf |

