

Información general

Información general

Referencia del procedimiento	ASDE-CCC-CP-2023-0013
Nombre	INSTALACION DE PLANTA COMUNITARIA PURIFICADORA DE AGUA
Descripción	INSTALACION DE PLANTA COMUNITARIA PURIFICADORA DE AGUA
Relacionar con otro procedimiento	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Información del contrato

Objeto de contratación	Bienes
Justificación de la modalidad de contratación	<input type="checkbox"/> Decreto Presidencial
	<input type="checkbox"/> Resolución de la Máxima Autoridad
	<input type="checkbox"/> Resolución del Comité de Compras y Contrataciones
	<input type="checkbox"/> Organismo de Financiación Externo
	<input type="checkbox"/> Decreto 31-22 MIPYMES Industriales (También debe marcar la opción de proceso dirigido a MIPYMES)
<input type="checkbox"/> Compras Verdes	
Duración estimada del contrato	90 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 CONTEMPLADO EL EL PRESUPUESTO DEL ASDE

Información Presupuestal

Moneda del procedimiento *

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo CP / 2/8/2023 10:56 (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

No se han encontrado.

Configuración de la próxima fase

¿El procedimiento tiene fase de borrador? Sí No

1 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.1511521

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	1 hora para terminar (2/8/2023 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de aclaraciones	5 días para terminar (8/8/2023 12:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7 días para terminar (10/8/2023 10:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	11 días para terminar (14/8/2023 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	11 días para terminar (14/8/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	12 días para terminar (14/8/2023 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	12 días para terminar (15/8/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	13 días para terminar (15/8/2023 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	15 días para terminar (18/8/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	18 días para terminar (21/8/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura Oferta Económica	19 días para terminar (22/8/2023 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Evaluación de Ofertas Económicas	20 días para terminar (22/8/2023 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Acto de Adjudicación	20 días para terminar (23/8/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Adjudicación	21 días para terminar (24/8/2023 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	22 días para terminar (24/8/2023 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Suscripción del Contrato	22 días para terminar (24/8/2023 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Publicación del Contrato	22 días para terminar (24/8/2023 17:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo de validez de las ofertas	90 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 Económica

2.1 Lista de artículos

Subtotal

2,000,000.00

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	83101506 - Servicios de t (...)	2.2.9.1.01	INSTALACION DE PLANTA COMUNITARIA PURIFICADORA DE AGUA	1	UD	2,000,000	2,000,000.00

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.

Nombre	Descripción	¿Es público?	Tipo de documento			
<input type="checkbox"/>	REQUERIMIENTO PURIFICADORA.pdf	REQUERIMIENTO PURIFICADORA.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Compra o Contratación	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	PLIEGO DE CONDICIONES PROCESADORA DE AGUA (1).pdf	PLIEGO DE CONDICIONES PROCESADORA DE AGUA (1).pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Pliego de Condiciones	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	OTRO.pdf	OTRO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACION DE FONDOS.pdf	CERTIFICACION DE FONDOS.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Apropiación Presupuestaria	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO.pdf	ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Acto Administrativo de Inicio de Procedimiento	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"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía de la Seriedad de la Oferta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/> 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"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/> Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, (de igual magnitud) (SNCC.D.049)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Antecedentes (Obras)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/> Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
7	✓	Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	✓	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
9	✓	Adjunto del Registro Mercantil/Documento que avale el objeto social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Adjunto de Composición Accionaria Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	✓	Adjunto de la Acta de la Última Asamblea General Ordinaria y la Composición Accionaria Vigente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Adjunto de Certificación del Centro Nacional de Fomento y Promoción de las ASFL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	✓	Estatutos Sociales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
12	✓	Copia Certificada de los Estatutos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
13	✓	Adjunto de Certificación de impuestos al día	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
14	✓	Adjunto de los Estatutos Sociales	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15	✓	Adjunto de Certificación de impuestos al día TSS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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

Configuración del presupuesto

Destino del gasto Funcionamiento**Origen de los recursos** Fuente general**¿Integración Manual?** **¿SNIP?** Sí No**Código SNIP****Valor total del presupuesto** 2,000,000.00 DOP**Valor Certificado(s) de Apropiación** 2,000,000.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
2.2.9.1.01	2,000,000.00 DOP	----	Configurar

CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

Año	Código de Certificado	Versión	Monto Certificado	Estado	Consulta Certificado
2023	1	1	2,000,000.00 DOP	Aprobado	CERTIFICACION DE FONDOS.pdf