

Información general

Información general

Referencia del procedimiento	ACUARIONACIONAL-DAF-CM-2018-0030
Nombre	Compleativo Uniformes para los Empleados de la Institución
Descripción	Uniformes para los empleados de la Institución.
Relacionar con otro procedimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí <input 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"/> Organismo de Financiación Externo
Duración estimada del contrato	30 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 *

Nombre	Valor del presupuesto
Uniformes para los Empleados de la Institución	435,150DOP

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo CM / 22/02/2018 10:30 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) / 18/10/2018 12:31 (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
Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificación de contrato	
Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Aprobadores :: Aprobador	Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Aprobadores :: Aprobador	

Documentos internos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Tipo	Tipo de documento	
<input type="checkbox"/>	AUTORIZAC COMPLETIVO UNIFORME.pdf	AUTORIZAC COMPLETIVO UNIFORME.pdf	application/pdf	Acta simple Máxima Autoridad Ejecutiva autorizando el Proceso	Vista previa
<input type="checkbox"/>	APROPIACION COMPLETIVO UNIFORME 4TO TRIMEST.pdf	APROPIACION COMPLETIVO UNIFORME 4TO TRIMEST.pdf	application/pdf	Certificado de Apropiación Presupuestaria	Vista previa
<input type="checkbox"/>	SOLICITUD UNIFORMES COMPLETIVO.pdf	SOLICITUD UNIFORMES COMPLETIVO.pdf	application/pdf	Solicitud Compra o Contratación	Vista previa
<input type="checkbox"/>	ESPECIFICACION UNIFORMES COMPLETIVO 4TO TRIMEST.pdf	ESPECIFICACION UNIFORMES COMPLETIVO 4TO TRIMEST.pdf	application/pdf	Especificaciones/Ficha Técnica	Vista previa
<input type="checkbox"/>	CONVOCATORIA E INVITAC	CONVOCATORIA E INVITAC	application/pdf	Otro	Vista

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.526023

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19 minutos para terminar (26/10/2018 16:30:00(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	3 días para terminar (30/10/2018 11:30:00(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 (31/10/2018 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de Oferta Económica	5 días para terminar (31/10/2018 16:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura Oferta Económica	5 días para terminar (01/11/2018 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Acto de Adjudicación	5 días para terminar (01/11/2018 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Adjudicación	6 días para terminar (02/11/2018 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	10 días para terminar (06/11/2018 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	10 días para terminar (06/11/2018 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	10 días para terminar (06/11/2018 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo de validez de las ofertas	30 Días

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes ☒ Sí ☐ No *

Pago de Anticipos

¿Pago de anticipos? ☒ Sí ☐ No *

Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No *

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	
<input type="checkbox"/> 1.1	Uniformes para los Empleados de la Institución	-

							Subtotal
							149,750.00
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
53101602 - Camisas para h	(...)	2.3.2.3.01	Camisa para hombres mangas largas, a rayas amarilla, a full color, (tela calidad superior en Oxford Americano)	30	UD	490	14,700.00
53102002 - Vestidos o fal	(...)	2.3.2.3.01	Faldas de vestir, en Casimir 20-20., color negro y marrón	11	UD	700	7,700.00
53101502 - Pantalones lar	(...)	2.3.2.3.01	Pantalones de vestir, para hombres, tela en Camisir 20-20, color negro y marrón	10	UD	725	7,250.00
53101504 - Pantalones lar	(...)	2.3.2.3.01	Pantalones de vestir, para mujer, tela en Casimir 20-20., color negro y marrón	30	UD	725	21,750.00
53101504 - Pantalones lar	(...)	2.3.2.3.01	Pantalones para mujer, en Jeans, con el nombre de la Institución bordados, color azul marino, calidad súper	48	UD	475	22,800.00
53101502 - Pantalones lar	(...)	2.3.2.3.01	Pantalones para hombres, en Jeans, con el nombre de la Institución bordados, color azul marino, tela calidad súper	106	UD	475	50,350.00
53102516 - Gorras		2.3.2.3.01	Gorras Blanca con logos bordados	80	UD	200	16,000.00
53101602 - Camisas para h	(...)	2.3.2.3.01	Chacabanas en tejido algodón Alessio Importado, libre de arrugas.	4	UD	2,300	9,200.00

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"/>	FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA.DOCX	FORMULARIO DE PRESENTACION DE OFERTA.DOCX	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	AUTORIZAC COMPLETIVO UNIFORME.pdf	AUTORIZAC COMPLETIVO UNIFORME.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Acta simple Máxima Autoridad Ejecutiva autorizando el Proceso	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	APROPIACION COMPLETIVO UNIFORME 4TO TRIMEST.pdf	APROPIACION COMPLETIVO UNIFORME 4TO TRIMEST.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Apropiación Presupuestaria	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	SOLICITUD UNIFORMES COMPLETIVO.pdf	SOLICITUD UNIFORMES COMPLETIVO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Compra o Contratación	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	ESPECIFICACION UNIFORMES COMPLETIVO 4TO TRIMEST.pdf	ESPECIFICACION UNIFORMES COMPLETIVO 4TO TRIMEST.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/>	CONVOCATORIA E INVITAC UNIFORMES 4TO TRIMEST.pdf	CONVOCATORIA E INVITAC UNIFORMES 4TO TRIMEST.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro	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	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<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 checked="" type="checkbox"/>	<input 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 matricula 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

equipos)		
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"/>
Adjunto del Registro Mercantil	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
Adjunto de Certificación de impuestos al día TSS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta			<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
#	Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
4	Anticipo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Invitación


Invitación manual de proveedores


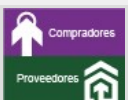
La lista de Proveedores invitados a participar en el proceso es responsabilidad de la Unidad de Compras. Para buscar el Proveedor en el DirectorioDGCP debe conocer el número de documento de este. Si el Proveedor no está registrado en el DGCP, la Unidad de Compras debe contactarlo para solicitarle el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

Sistema de clasificación UNSPSC:

Proveedores invitados:

Buscar prov

Proveedor (3)	Contactos	Invitación directa (3)
 <div>Batissa, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101148861</div>	Phone: 809-686-4043 Fax: 809-687-8329 E-mail: batissa@claro.net.do	Sí

	Goat Dominicana, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131186998	Phone: 809-688-0001	Sí
	M.P. Uniformes De Empresas, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101819324	Phone: 809-530-5322 Fax: 809-518-0145 E-mail: uniempresa2004@yahoo.com	Sí

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 EG1540496264736yOinG
- Certificado de Apropiación [APROPIACION COMPLETIVO UNIFORMES \(4TO. TRIMESTRE\).pdf](#) - Certificado de Apropiación Presupuestaria
- Presupuestaria:
- Valor total del presupuesto 149,750.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor	
2.3.2.3.01	149,750.00 DOP	Configurar