

Información general

Información general

Referencia del procedimiento CNSS-DAF-CM-2019-0044
Nombre Suministros oficina octubre-diciembre 2019
Descripción Suministros oficina octubre-diciembre 2019
Relacionar con otro procedimiento Sí No

Información del contrato

Objeto de contratación Bienes
Justificación de la modalidad de contratación Decreto Presidencial
 Resolución de la Máxima Autoridad
 Organismo de Financiación Externo
Duración estimada del contrato 3 Meses

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 |
|-----------------------------------|-----------------------|
| 2.10.1.1.5.2. Material de Oficina | 770,000DOP |

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo CM / 27/06/2019 11:09 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) / 23/09/2019 11:58 (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

| <input type="checkbox"/> | Nombre | Descripción | Tipo | Tipo de documento | |
|--------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ficha Técnica.docx | Ficha Técnica.docx | application/msword | Acta simple de aperturas de ofertas | Vista previa |

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.716118

Cronograma

| | |
|---|--|
| Zona horaria | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan |
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 4 minutos para terminar (23/09/2019 15:00:00(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 | 2 días para terminar (25/09/2019 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Reunión aclaratoria | |
| Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas | 2 días para terminar (26/09/2019 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de Oferta Económica | 3 días para terminar (26/09/2019 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura Oferta Económica | 3 días para terminar (26/09/2019 15:01:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Acto de Adjudicación | 3 días para terminar (26/09/2019 15:02:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Adjudicación | 3 días para terminar (26/09/2019 15:03:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento | |
| Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios | 3 días para terminar (26/09/2019 15:04:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios | 3 días para terminar (26/09/2019 15:05:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Plazo de validez de las ofertas | 15Días |

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 2.10.1.1.5.2. Material de Oficina

Subtotal
269,240.84

| Referencia | Código UNSPSC | Cuenta presupuestaria | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
|------------|---------------------------------|-----------------------|---|----------|--------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | 43202001 - Discos compact (...) | 2.3.9.8.01 | Discos compactos cd paq. 50/1 | 5 | UD | 700 | 3,500.00 |
| 2 | 55121606 - Etiquetas auto (...) | 2.3.3.3.01 | Label CD/DVD Caja 40/1 | 15 | PAQ | 409.32 | 6,139.80 |
| 3 | 55121606 - Etiquetas auto (...) | 2.3.3.3.01 | Notas adhesivas 3x3 | 30 | PAQ | 26 | 780.00 |
| 4 | 14111507 - Papel para imp (...) | 2.3.3.2.01 | Papel para impresora Bond 20 de alta calidad | 300 | RESMA | 175 | 52,500.00 |
| 5 | 44122011 - Folders | 2.3.9.2.01 | Folders partition 8 1/2 x 11 6 divisiones | 500 | UD | 101.69 | 50,845.00 |
| 6 | 44121505 - Sobres especia (...) | 2.3.3.1.01 | Sobres manila 9 x 12 | 100 | UD | 3.39 | 339.00 |
| 7 | 44121505 - Sobres especia (...) | 2.3.3.1.01 | Sobres manila 8.5 x 14 | 100 | UD | 13 | 1,300.00 |
| 8 | 44121505 - Sobres especia (...) | 2.3.3.1.01 | Sobres manila 8.5 x 11 | 4 | UD | 280.51 | 1,122.04 |
| 9 | 44121505 - Sobres especia (...) | 2.3.3.1.01 | Sobres manila 14 x 17 | 100 | UD | 10.17 | 1,017.00 |
| 10 | 14111509 - Papel membrete (...) | 2.3.3.2.01 | Sobres timbrados 10x13 (Sin pegamento en la Boquilla) | 1,000 | RESMA | 25 | 25,000.00 |
| 11 | 14111509 - Papel membrete (...) | 2.3.3.2.01 | Sobres timbrados 9x12 (Sin pegamento en la Boquilla) | 1,000 | RESMA | 22 | 22,000.00 |
| 12 | 14111509 - Papel membrete (...) | 2.3.3.2.01 | Sobres timbrados para carta 500/4 | 3 | RESMA | 3,000 | 9,000.00 |
| 13 | 31201512 - Cinta transpar (...) | 2.3.9.9.01 | Cinta adhesiva transparente | 24 | UD | 100 | 2,400.00 |
| 14 | 44121615 - Grapadoras | 2.3.9.2.01 | Grapadora | 5 | UD | 390 | 1,950.00 |
| 15 | 60121523 - Bolígrafos per (...) | 2.3.9.2.01 | Bolígrafos color azul cajas de 12/1 | 35 | UD | 65 | 2,275.00 |
| 16 | 60121523 - Bolígrafos per (...) | 2.3.9.2.01 | Bolígrafos color negro cajas de 12/1 | 35 | UD | 65 | 2,275.00 |
| 17 | 44121706 - Lápices de mad (...) | 2.3.9.2.02 | Lapiz 2B= 1 1/2 Caja de 12/1 | 20 | DOC | 135 | 2,700.00 |
| 18 | 44121618 - Tijeras | 2.3.6.3.04 | Tijeras grandes | 10 | UD | 90 | 900.00 |
| 19 | 44121716 - Resaltadores | 2.3.9.2.01 | Resaltador amarillo caja 12/1 | 2 | UD | 324 | 648.00 |
| 20 | 31201610 - Pegamentos | 2.3.7.2.99 | Pegamento en Barra 40g 12/1 | 5 | UD | 1,452 | 7,260.00 |
| 21 | 44122101 - Cauchos | 2.3.5.4.01 | Bandas de goma elastica | 10 | CAJ | 25 | 250.00 |
| 22 | 24141506 - Encerados | 2.3.9.9.01 | Cera para contar dinero 12/1 | 12 | UD | 420 | 5,040.00 |
| 23 | 44111515 - Cajas u organi (...) | 2.3.9.2.01 | Cajas para archivar (foto adjunto) | 700 | UD | 100 | 70,000.00 |

Evaluación

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para este procedimiento Sí No

Documentos del procedimiento

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

| Nombre | Descripción | ¿Es público? | Tipo de documento | | |
|---|--|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Preventivo Suministros Oficina 4to trimestre.pdf | Preventivo Suministros Oficina 4to trimestre.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Certificado de Apropiación Presupuestaria | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> Solicitud de Compras Programadas.xlsx | Solicitud de Compras Programadas.xlsx | <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud Compra o Contratación | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> Ficha Técnica.docx | Ficha Técnica.docx | <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 | <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 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"/> |
| 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

Sí No

Invitación





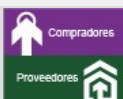

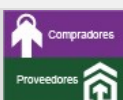



Invitación manual de proveedores

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:** 43200000 - **Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones**
55120000 - **Etiquetado y accesorios**
14110000 - **Productos de papel**
44120000 - **Suministros de oficina**
60120000 - **Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades**
31200000 - **Adhesivos y selladores**
24140000 - **Suministros de embalaje**
44110000 - **Accesorios de oficina y escritorio**

Proveedores invitados:

Buscar prov

| | | | |
|---|---|--|----|
|  | Papereria Aristy Filpo, EIRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130601216 | Phone: 809-521-2082 | Sí |
|  | Lopez Office Supply, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131251994 | Phone: 809-334-3772 | Sí |
|  | BRANDED MANAGEMENT AGENCY, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131009972 | Phone: 809-482-2872 | Sí |
|  | FRANCISCO HILARIO ORTEGA REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 00104105309 | Phone: 809-681-1680. | - |
|  | FARMADOSA, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101764791 | Phone: 809-565-1841 Fax: 809-531-0538 E-mail: luiguimer@hotmail.com | - |
|  | B&M MATRIX, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131065912 | Phone: 809-518-0012 | - |
|  | CASIARTE, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101678674 | Phone: 809-481-2837 Fax: 809-227-0912 E-mail: casiarte@hotmail.com | - |
|  | OFFICE SHOP DJMC, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130798443 | Phone: 809-586-1116 Fax: 809-261-2331 E-mail: officeshop@gmail.com | - |
|  | CESETEC INTERNACIONAL, SRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130359849 | Phone: 809-227-5353 Fax: 809-547-2122 E-mail: mramirez@grupojham.com | - |
|  | INVERSIONES CEKI, EIRL REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130875588 | Phone: 809-532-3995 | - |

Configuración del presupuesto

Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto Funcionamiento

Origen de los recursos Fuente general

¿Integración Manual?

Certificado de Apropiación [Preventivo Utiles de oficina e informatica 3er. trime.pdf](#)

Presupuestaria:

¿SNIP? Sí No

Código SNIP N/A

Valor total del presupuesto 269,240.84 DOP

Valor Certificado(s) de Apropiación 457,893.00 DOP

| Cuenta presupuestaria | Valor contratado | Disponibilidad Anual Vigente | |
|-----------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|
| 2.3.3.2.01 | 108,500.00 DOP | ---- | Configurar |
| 2.3.9.2.01 | 127,993.00 DOP | ---- | Configurar |
| 2.3.9.9.01 | 7,440.00 DOP | ---- | Configurar |

| | | | |
|--------------|-----------------|------|----------------------------|
| • 2.3.3.1.01 | 3,778.04 DOP | ---- | Configurar |
| • 2.3.3.3.01 | 6,919.80 DOP | ---- | Configurar |

CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

| Año | Código de Certificado | Versión | Monto Certificado | Estado | Consulta Certificado |
|------|-----------------------|---------|-------------------|----------|--|
| 2016 | EG1569007041090G0Q6B | 2694 | 457,893.00 DOP | Aprobado | Preventivo Suministros Oficina 4to trimestre.pdf |



Rossanna Dalmasi

Firma y Sello Director (a) Administrativo