

# Información general

## Información general

|                                   |                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Proceso                           | Contratación de publicidad a través de medios de comunicación social       |
| Referencia del procedimiento      | PROCURADURIA-CCC-PEPB-2019-0056                                            |
| Nombre                            | PUBLICIDAD PARA LA CAMPAÑA SOCIAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO SEGÚN RQ. 2621 |
| Descripción                       | PUBLICIDAD PARA LA CAMPAÑA SOCIAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO SEGÚN RQ. 2621 |
| Relacionar con otro procedimiento | <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No               |

## Información del contrato

|                                               |                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto de contratación                        | Servicios                                                                                                                                                                            |
| Subtipo                                       | Servicios                                                                                                                                                                            |
| Justificación de la modalidad de contratación | <input type="checkbox"/> Decreto Presidencial<br><input checked="" type="checkbox"/> Resolución de la Máxima Autoridad<br><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?            | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No * |
| ¿Por qué no es una adquisición planeada? | n/p                                                            |

## Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo PE / 23/04/2019 09:24 (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                                |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Paso 1 - Sequential</b><br>★ Aprobar Aprobadores :: Aprobadores | <b>Paso 1 - Sequential</b><br>★ Aprobar Aprobadores :: Aprobadores | <b>Paso 1 - Sequential</b><br>★ Aprobar Aprobadores :: Aprobadores |
| Aprobar el contrato de la consulta                                 | Aprobar modificación de contrato                                   |                                                                    |
| <b>Paso 1 - Sequential</b><br>★ Aprobar Aprobadores :: Aprobadores | <b>Paso 1 - Sequential</b><br>★ Aprobar Aprobadores :: Aprobadores |                                                                    |

## Documentos internos

No se han encontrado.

## Configuración de la próxima fase

|                                           |                                                              |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ¿El procedimiento tiene fase de borrador? | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> 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 DOI.REQ.630009

### Cronograma

|                                                                               |                              |                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | <b>Zona horaria</b>          | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan                      |
| <b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>                         | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Presentación de aclaraciones</b>                                           | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:01:00(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> | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:02:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Presentación de ofertas</b>                                                | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:03:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Apertura de Ofertas</b>                                                    | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:04:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Evaluación de Ofertas</b>                                                  | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:05:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable</b>       | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:06:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Adjudicación</b>                                                           | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:07:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Acto de Adjudicación</b>                                                   | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:08:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Notificación de Adjudicación</b>                                           | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:09:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento</b>                          |                              |                                                                       |
| <b>Suscripción del Contrato / Orden de Compra</b>                             | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Publicación del Contrato / Orden de Compra</b>                             | <b>3 horas para terminar</b> | (24/04/2019 12:11:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Plazo de validez de las ofertas</b>                                        | <b>30Días</b>                |                                                                       |

### 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

Definir lotes ☐ Sí ☒ No <sup>\*</sup>

Observaciones

Observaciones

Configuraciones avanzadas

¿Editar configuraciones avanzadas? ☐ Sí ☒ No

Artículos y Preguntas

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 1   | Artículos y Preguntas |
| 1.1 | Lista de artículos    |

Subtotal  
50,000.00

| Referencia                                                                           | Código UNSPSC                  | Cuenta presupuestaria | Descripción                                                                | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------------|
|  1 | 82101601 - Publicidad en (...) | 2.2.2.1.01            | PUBLICIDAD PARA LA CAMPAÑA SOCIAL DE SERVICIOS AL CIUDADANO SEGÚN RQ. 2621 | 1        | UD     | 50,000                   | 50,000.00             |

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.

Documentos

|                                                                                   | Nombre        | Descripción   | ¿Es público?                        | Tipo de documento                         |                           |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
|  | CERTIFI.pdf   | CERTIFI.pdf   | <input checked="" type="checkbox"/> | Certificado de Apropiación Presupuestaria | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
|  | ESPECIFIC.pdf | ESPECIFIC.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Especificaciones/Ficha Técnica            | <a href="#">Descargar</a> | <a href="#">Detalle</a> |
|  | SOLICITUD.pdf | SOLICITUD.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"/> |
| Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input 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 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 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 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: 82100000 - Publicidad

#### Proveedores invitados:

Buscar prov

| Proveedor (7481)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contactos                                                                   | Invitación directa (1) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>Lopez Office Supply, SRL</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 131251994</div></div></div></div>                    | Phone: 809-334-3772                                                         | Sí                     |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>The Promo Box, SRL</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 131144162</div></div></div></div>                          | Phone: 809-563-7575                                                         | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>MARFHI CHANTAL ALMONTE GENAO</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 40224925772</div></div></div></div>              | Phone: 829-904-3560                                                         | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>Medios Cara o Cruz, SRL</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 130974731</div></div></div></div>                     | Phone: 809-560-7896<br>Fax: 809-912-2133<br>E-mail: yusiherrera@hotmail.com | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>PAOLA LETICIA ACOSTA LOPEZ</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 22300306713</div></div></div></div>                | Phone: 809-732-1801                                                         | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>PRESTIGE PUBLICITY &amp; EVENTS MAXURY, SRL</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 131234585</div></div></div></div> | Phone: 829-887-0618                                                         | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>José Guillermo Rosso Adames</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 01001065836</div></div></div></div>               | Phone: 829-528-7562                                                         | -                      |
| <div><div><div><div>Compradores</div><div>Proveedores</div></div><div><div><b>INVERSIONES BRADEIRA, SRL</b></div><div>REPÚBLICA DOMINICANA</div><div>Fiscal Id: 130784558</div></div></div></div>                   | Phone: 829-560-0987                                                         | -                      |

|                                                                                   |                                                                               |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|    |                                                                               |                          |
|   | <b>Daismar Comercial, SRL</b><br>REPÚBLICA DOMINICANA<br>Fiscal Id: 131130461 | Phone: 809-221-7848<br>- |
|  | <b>TEKGRAF, SRL</b><br>REPÚBLICA DOMINICANA<br>Fiscal Id: 130274887           | Phone: 809-221-2985<br>- |

## 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** 2.2.2.1.01
- Certificado de Apropiación** [CERTIFI.pdf](#) - Certificado de Apropiación Presupuestaria
- Presupuestaria:**
- Valor total del presupuesto** 50,000.00 DOP

| Cuenta presupuestaria                                        | Valor         |                            |
|--------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.2.1.01</li> </ul> | 50,000.00 DOP | <a href="#">Configurar</a> |