

## Información general

Referencia del procedimiento PROCURADURIA-DAF-CM-2019-0332

Nombre CONTRATACIÓN SERVICIO DE ALQUILER DE DIEZ CAMIONETAS 4X4, PARA HACER UTILIZADAS EN UN PROYECTO DE OPERATIVOS ESPECIAL DE PGASE EN EL SUR PROFUNDO DE ESTA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REP.

Descripción CONTRATACIÓN SERVICIO DE ALQUILER DE DIEZ CAMIONETAS 4X4, PARA HACER UTILIZADAS EN UN PROYECTO DE OPERATIVOS ESPECIAL DE PGASE EN EL SUR PROFUNDO DE ESTA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REP.

Relacionar con otro procedimiento  Sí  No

## Información del contrato

Objeto de contratación Servicios

Subtipo Servicios

Decreto Presidencial

Justificación de la modalidad de contratación  Resolución de la Máxima Autoridad

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 \*

¿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 CM / 21/10/2019 09:01 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) / 12/12/2019 10:30 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Flujo de aprobación

Aprobar consulta

Paso 1 - Sequential

Aprobar Aprobadores :: Aprobadores

Aprobar rectificación de consulta

Paso 1 - Sequential

Aprobar Aprobadores :: Aprobadores

Aprobar adjudicación de la consulta

Paso 1 - Sequential

Aprobar Aprobadores :: Aprobadores

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Sequential

Aprobar Aprobadores :: Aprobadores

Aprobar modificación de contrato

Paso 1 - Sequential

Aprobar Aprobadores :: Aprobadores

## Documentos internos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Tipo	Tipo de documento	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">acta de apertura.pdf</a>	acta de apertura.pdf	application/pdf	Acta simple de aperturas de ofertas	<a href="#">Vista previa</a>

## 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.764121

## Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	4 horas para terminar (17/12/2019 16:15:00(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 Reunión aclaratoria	1 día para terminar (18/12/2019 16:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1 día para terminar (19/12/2019 11:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de Oferta Económica	2 días para terminar (19/12/2019 16:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura Oferta Económica	2 días para terminar (19/12/2019 16:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Acto de Adjudicación	2 días para terminar (20/12/2019 10:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Adjudicación	3 días para terminar (20/12/2019 12:20:00(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 (20/12/2019 14:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	3 días para terminar (20/12/2019 16:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo de validez de las ofertas 30Días	

## 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**

1,029,000.00

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	78111808 - Alquiler de ve(...)	2.2.5.4.01	SERVICIO DE ALQUILER DE DIEZ CAMIONETAS 4X4, POR 30 DÍAS	300	UD	3,430	1,029,000.00

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	
<input type="checkbox"/> FICHA TECNICA.pdf	FICHA TECNICA.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> certificacion de fondo.pdf	certificacion de fondo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Cuota a Comprometer	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 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"/>
1	<input type="text"/> Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/> 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 type="text"/> 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:

Proveedores invitados:

Proveedor (3)	Contactos	Invitación directa (3)
<a href="#">FREDDY MATEO RAMIREZ</a> <input type="checkbox"/> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 01200001905	Phone: 809-594-1913	Sí
<a href="#">GUERY RODRIGUEZ</a> <input type="checkbox"/> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 02300153257	Phone: 809-714-7798	Sí
<a href="#">Dismap Group, SRL</a> <input type="checkbox"/> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 131084648	Phone: 809-476-0646	Sí

Configuración del presupuesto

### Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto	Funcionamiento
Origen de los recursos	Fuente general
¿Integración Manual?	<input checked="" type="checkbox"/>
¿SNIP?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Código SNIP	
Valor total del presupuesto	1,029,000.00 DOP
Valor Certificado(s) de Apropriación	1,029,000.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
<input type="checkbox"/> 2.2.5.4.01	1,029,000.00 DOP	---	<a href="#">Configurar</a>

Certificado de Apropiación Presupuestaria

Año	Código de Certificado	Versión	Monto Certificado	Estado	Consulta Certificado
2016	2.2.5.4.01	1	1,029,000.00 DOP	Aprobado	<a href="#">certificacion de fondo.pdf</a>