

Información general

Información general

Referencia del procedimientoINAGUJA-CCC-CP-2021-0005

NombreCOMPRA DE T-SHIRT, POLO SHIRT Y GORRAS PARA DIFERENTES PRODUCCIONES, DESTINADO A MIPYME

DescripciónCOMPRA DE T-SHIRT, POLO SHIRT Y GORRAS PARA DIFERENTES PRODUCCIONES, DESTINADO A MIPYME.

Relacionar con otro procedimiento

☒ Sí ☐ No

Información del contrato

Objeto de contrataciónBienes

☐ Decreto Presidencial

Justificación de la modalidad de contratación

☐ Resolución de la Máxima Autoridad

☐ Resolución del Comité de Compras y Contrataciones

☐ Organismo de Financiación Externo

Duración estimada del contrato6 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 *

¿Por qué no es una adquisición planeada?Porque fueron ordenes que entraron después de realizar el PACC

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipoCP / 18/5/2021 11:27 (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 <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> | Paso 1 - Sequential <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> | Paso 1 - Sequential <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> |
| Abrir ofertas | Aprobar el contrato de la consulta | Aprobar modificación de contrato |
| Paso 1 - Sequential <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> | Paso 1 - Sequential <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> | Paso 1 - Sequential <div>★ Aprobar Comprador :: Aprobador</div> |

Documentos internos

No se han encontrado.

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

Cronograma

| | |
|--|--|
| Zona horaria | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan |
| Fecha de publicación del aviso de convocatoria | 2 minutos para terminar (18/5/2021 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de aclaraciones | 5 días para terminar (24/5/2021 09:00:00(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 (25/5/2021 16:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Presentación de | |
| Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas | 9 días para terminar (27/5/2021 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (27/5/2021 14:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Verificación, Validación y Evaluación de | |
| Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (28/5/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas | 9 días para terminar (28/5/2021 12:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable | 9 días para terminar (28/5/2021 12:40:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Ponderación y Evaluación de Subsanaciones | 12 días para terminar (31/5/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Oferentes | |
| Habilitados para presentación de Oferta Económica | 13 días para terminar (31/5/2021 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Apertura Oferta Económica | 13 días para terminar (1/6/2021 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Evaluación de Ofertas Económicas | 13 días para terminar (1/6/2021 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Acto de Adjudicación | 14 días para terminar (2/6/2021 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Notificación de Adjudicación | 14 días para terminar (2/6/2021 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento | 21 días para terminar (9/6/2021 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Suscripción del Contrato | 22 días para terminar (10/6/2021 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Publicación del Contrato | 22 días para terminar (10/6/2021 13:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| Plazo de validez de las ofertas | 6 Meses |

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes ☒ Sí ☐ No *

¿Limitar este proceso a Mipymes mujeres? ☐ Sí ☒ No

Pago de Anticipos

¿Pago de anticipos? ☒ Sí ☐ No *

Fecha prevista de pago del anticipo 21/6/2021 12:00:00 ((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

% del anticipos 20

Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No *

Seriedad de la oferta ☒ Sí ☐ No *

☒ % Valor del Contrato 1

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato

1 Fecha de Efectividad (desde)

22 días para terminar (10/6/2021 13:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

Fecha de Efectividad (hasta)

10/12/2021 13:20:00 ((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

☐

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

☐

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

☐

Otro:

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 |
| | | | | | | | | 2,496,077.60 |
| | Referencia | Código UNSPSC | Cuenta presupuestaria | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
| 1 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | Poloshirts azul en algodón, dry-fit, con logo institucional bordado. | 500 | UD | 448.4 | 224,200.00 |
| 2 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorras en tela drill, color azul marino, con logo de la institución bordado. | 60 | UD | 259.6 | 15,576.00 |
| 3 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorras en tela drill, color azul millenium, con logo de la institución bordado. | 1,000 | UD | 259.6 | 259,600.00 |
| 4 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorra, color naranja, en Drill, con logo de la institución Serigrafiado. | 200 | UD | 188.8 | 37,760.00 |
| 5 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorra Negra, en Drill, con logo de la institución Serigrafiado. | 500 | UD | 188.8 | 94,400.00 |
| 6 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-shirts sin Cuello, color Naranja, con Logo de la institución Sublimado. | 240 | UD | 277.3 | 66,552.00 |
| 7 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-SHIRT, con Logo de la institución Sublimado. | 800 | UD | 277.3 | 221,840.00 |
| 8 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-SHIRT, con Logo de la institución Sublimado. | 500 | UD | 277.3 | 138,650.00 |
| 9 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorra color Naranja, en Drill, con logo de la institución Serigrafiado. | 500 | UD | 188.8 | 94,400.00 |
| 10 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorra color Negra, en Drill, con logo de la institución Serigrafiado. | 1,000 | UD | 188.8 | 188,800.00 |
| 11 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorra color Negra, en Drill, con logo de la institución Serigrafiado. | 500 | UD | 188.8 | 94,400.00 |
| 12 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-SHIRT, con Logo de la institución Sublimado. | 500 | UD | 277.3 | 138,650.00 |
| 13 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | Poloshirt azul marino, con logo institucional bordado. | 4 | UD | 448.4 | 1,793.60 |
| 14 | | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorras, con logo de la institución Serigrafiado. | 20 | UD | 188.8 | 3,776.00 |
| 15 | | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-shirts m/l azul claro, bordes de manga y botones azul marino, cuello con planca azul marino, en el pecho izquierdo, logo de la institución bordado y en la manga derecho bordado de la bandera nacional. | 300 | UD | 531 | 159,300.00 |

| | | | | | | | |
|----|----------------------------------|------------|---|-------|----|-------|------------|
| 16 | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorras tipo baseball, en drill, azul marino 65% poliester y 35% algodón, con logo bordado. | 300 | UD | 259.6 | 77,880.00 |
| 17 | 53102516 - Gorras | 2.3.2.3.01 | Gorras tipo baseball drill azul marino, bull denim, con logo bordado. | 300 | UD | 259.6 | 77,880.00 |
| 18 | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | T-shirts m/l corta azul claro bordes de manga y botones azul marino, cuello con planca azul marino, en el pecho izquierdo logo bordado y el pecho derecho (dale una mano a tu ciudad), en manga derecho bordado de la bandera nacional. | 300 | UD | 531 | 159,300.00 |
| 19 | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | Camisetas combinada manga roja y azul con logo sublimado en medida 8 ½ x 11 Full Color | 1,000 | UD | 306.8 | 306,800.00 |
| 20 | 53103001 - Camisetas (t-s (...)) | 2.3.2.3.01 | Poloshirts Poloshirts | 300 | UD | 448.4 | 134,520.00 |

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 | | |
|--|--|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------|
|  SOLICITUD DPTO. DE PRODUCCIO´N INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | SOLICITUD DPTO. DE PRODUCCIO´N INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud Compra o Contratación | Descargar | Detalle |
|  Pliego Bienes y Servicios INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | Pliego Bienes y Servicios INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones | Descargar | Detalle |
|  SOLICITUD DE COMPRAS INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | SOLICITUD DE COMPRAS INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud Compra o Contratación | Descargar | Detalle |
|  ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE EXPEDIENTE INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | ACTO ADMINISTRATIVO DE INICIO DE EXPEDIENTE INAGUJA-CCC-CP-2021-0005.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Acto Administrativo de Inicio de Procedimiento | Descargar | Detalle |
|  SNCC_F042_Informacion_Oferente.pdf | SNCC_F042_Informacion_Oferente.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  SNCC_F034_Presentacion_de_Oferta.pdf | SNCC_F034_Presentacion_de_Oferta.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  SNCC_F033_Of_Economica.pdf | SNCC_F033_Of_Economica.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  SNCC_F047_Autorizacion_Fabricante.pdf | SNCC_F047_Autorizacion_Fabricante.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  SNCC_C023_Contrato_Suministro_de_Bienes.pdf | SNCC_C023_Contrato_Suministro_de_Bienes.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  SC.pdf | SC.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Otro | Descargar | Detalle |
|  DJ.pdf | DJ.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Dictámen Jurídico Pliego | Descargar | Detalle |
|  AP.pdf | AP.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Certificado de Apropiación Presupuestaria | 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/> |
| 1 | ✓ | Formulario de Entrega de Muestra, si procede | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | ✓ | 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 checked="" 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 Proindustria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | Adjunto de Declaración Simple | <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"/> |
| | | Empresas Asociada (Resolución PNP 05/2019) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Declaración institución contratante (Resolución PNP 05/2019) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Declaración de no colusión de proveedores (Resolución PNP 05/2019) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta

☐ Sí ☒ No

Configuración del presupuesto

Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto Funcionamiento

Origen de los recursos Fuentes de recursos propios


¿Integración Manual? ☒

¿SNIP? ☐ Sí ☒ No

Código SNIP

Valor total del presupuesto 2,496,077.60 DOP

Valor Certificado(s) de Apropiación 2,496,077.60 DOP

| Cuenta presupuestaria | Valor contratado | Disponibilidad Anual Vigente | |
|--|------------------|------------------------------|----------------------------|
|  2.3.2.3.01 | 2,496,077.60 DOP | ---- | Configurar |

| CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA | | | | | |
|---|-----------------------|---------|-------------------|----------|-------------------------|
| Año | Código de Certificado | Versión | Monto Certificado | Estado | Consulta Certificado |
| 2021 | 0016 | 1 | 2,496,077.60 DOP | Aprobado | CEF.pdf |