

Información general

Información general

Referencia del procedimiento	INAGUJA-CCC-CP-2020-0003
Nombre	COMPRA DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 PARA USO INSTITUCIONAL
Descripción	COMPRA DE UN (1) VEHÍCULO TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA 4X4 PARA USO INSTITUCIONAL
Relacionar con otro procedimiento	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Información del contrato

Objeto de contratación	Bienes
	<input type="checkbox"/> Decreto Presidencial
Justificación de la modalidad de contratación	<input type="checkbox"/> Resolución de la Máxima Autoridad
	<input checked="" type="checkbox"/> Resolución del Comité de Compras y Contrataciones
	<input type="checkbox"/> Organismo de Financiación Externo
Duración estimada del contrato	12 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?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *
¿Por qué no es una adquisición planeada?	AL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DEL PACC NO SE CONTABA CON LA CERTEZA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA ESTA ADQUISICIÓN

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

Seleccione el equipo CP / 6/2/2020 10:27 (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 ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Comprador :: Aprobador
Abrir ofertas	Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificación de contrato
Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	Paso 1 - Sequential ★ Aprobar Comprador :: Aprobador

Documentos internos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Tipo	Tipo de documento	
<input type="checkbox"/>	SOLICITUD VEHICULO.pdf	SOLICITUD VEHICULO.pdf	application/pdf	Solicitud Compra o Contratación	Vista previa
<input type="checkbox"/>	APROPIACION VEHICULO.pdf	APROPIACION VEHICULO.pdf	application/pdf	Certificado de Apropiación Presupuestaria	Vista previa
<input type="checkbox"/>	DICTAMEN PLIEGO VEHICULO.pdf	DICTAMEN PLIEGO VEHICULO.pdf	application/pdf	Dictámen Jurídico Pliego	Vista previa
<input type="checkbox"/>	FICHA TECNICA COMPRA VEHICULO.pdf	FICHA TECNICA COMPRA VEHICULO.pdf	application/pdf	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	Vista previa

	PLIEGO VEHICULO 2020.pdf	PLIEGO VEHICULO 2020.pdf	application/pdf	Pliego de Condiciones	Vista previa
	INICIO DE EXPEDIENTE VEHICULO.pdf	INICIO DE EXPEDIENTE VEHICULO.pdf	application/pdf	Acto Administrativo de Inicio de Procedimiento	Vista previa

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.799942

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	54 minutos para terminar (19/2/2020 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de aclaraciones	5 días para terminar (24/2/2020 18:00:00(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 (26/2/2020 15:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	12 días para terminar (2/3/2020 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	12 días para terminar (2/3/2020 13:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	12 días para terminar (2/3/2020 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	12 días para terminar (2/3/2020 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable	12 días para terminar (2/3/2020 15:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	12 días para terminar (2/3/2020 16:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	12 días para terminar (3/3/2020 09:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Apertura Oferta Económica	13 días para terminar (3/3/2020 13:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Evaluación de Ofertas Económicas	13 días para terminar (3/3/2020 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Acto de Adjudicación	13 días para terminar (4/3/2020 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Notificación de Adjudicación	13 días para terminar (4/3/2020 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	15 días para terminar (6/3/2020 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Suscripción del Contrato	16 días para terminar (6/3/2020 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Publicación del contrato	19 días para terminar (10/3/2020 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
Plazo de validez de las ofertas	90Días

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 Sobre 1 - Credenciales

1.1  EL PROVEEDOR DEBE ANEXAR AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL SOBRE A Esta pregunta requiere anexar documentos (EL PROVEEDOR DEBE ANEXAR AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL SOBRE A)

El Proveedor debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'EL PROVEEDOR DEBE ANEXAR AQUI TODOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL SOBRE A'.

2 Sobre 2 - Propuesta Económica

2.1 Lista de artículos

Subtotal
2,000,000.00

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	25101503 - Carros	2.6.4.1.01	VEHICULO TIPO CAMIONETA 4X4 DOBLE CABINA	1	UD	2,000,000	2,000,000.00

Evaluación

Modelo de evaluación

Documentos del procedimiento

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Descripción	¿Es público?	Tipo de documento		
<input type="checkbox"/> SOLICITUD VEHICULO.pdf	SOLICITUD VEHICULO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Compra o Contratación	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> APROPIACION VEHICULO.pdf	APROPIACION VEHICULO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Apropiación Presupuestaria	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> DICTAMEN PLIEGO VEHICULO.pdf	DICTAMEN PLIEGO VEHICULO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Dictámen Jurídico Pliego	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> FICHA TECNICA COMPRA VEHICULO.pdf	FICHA TECNICA COMPRA VEHICULO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> PLIEGO VEHICULO 2020.pdf	PLIEGO VEHICULO 2020.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Pliego de Condiciones	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> INICIO DE EXPEDIENTE VEHICULO.pdf	INICIO DE EXPEDIENTE VEHICULO.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Acto Administrativo de Inicio de Procedimiento	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"/>
	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 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

Configuración del presupuesto

Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto Funcionamiento

Origen de los recursos Fuente general

¿Integración Manual?

¿SNIP? Sí No

Código SNIP**Valor total del presupuesto** 2,000,000.00 DOP**Valor Certificado(s) de Apropriación** 2,000,000.00 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
2.6.4.1.01	2,000,000.00 DOP	----	Configurar

CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

Año	Código de Certificado	Versión	Monto Certificado	Estado	Consulta Certificado
2020	EG1581696662651iwl Vg	1	2,000,000.00 DOP	Aprobado	APROPIACION VEHICULO.pdf