

## Información general

### Información general

**Referencia del procedimiento** INAGUJA-DAF-CM-2019-0018  
**Nombre** COMPRA DE MOBILIARIOS DE OFICINA  
**Descripción** COMPRA DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA LA INSTITUCIÓN  
**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** 60 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 \*

Nombre	Valor del presupuesto
COMPRA DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL	388,600DOP

### Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

**Seleccione el equipo** CM / 20/09/2019 11:20 (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> ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	<b>Paso 1 - Sequential</b> ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	<b>Paso 1 - Sequential</b> ★ Aprobar Comprador :: Aprobador
<b>Aprobar el contrato de la consulta</b>	<b>Aprobar modificación de contrato</b>	
<b>Paso 1 - Sequential</b> ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	<b>Paso 1 - Sequential</b> ★ Aprobar Comprador :: Aprobador	

### Documentos internos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	Tipo	Tipo de documento	
<input type="checkbox"/>	SOLICITUD.pdf	SOLICITUD.pdf	application/pdf	Solicitud Compra o Contratación	<a href="#">Vista previa</a>
<input type="checkbox"/>	TERMINO DE REFERENCIA Y FICHA TECNICA.pdf	TERMINO DE REFERENCIA Y FICHA TECNICA.pdf	application/pdf	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	<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.717211

### Cronograma

<b>Zona horaria</b>	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
<b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>	40 minutos para terminar (25/09/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas</b>	
<b>Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia</b>	1 día para terminar (26/09/2019 17:00:00(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>	2 días para terminar (27/09/2019 14:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Presentación de Oferta Económica</b>	5 días para terminar (30/09/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Apertura Oferta Económica</b>	5 días para terminar (30/09/2019 14:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Acto de Adjudicación</b>	6 días para terminar (02/10/2019 09:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Notificación de Adjudicación</b>	9 días para terminar (04/10/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento</b>	
<b>Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	23 días para terminar (18/10/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios</b>	30 días para terminar (25/10/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)
<b>Plazo de validez de las ofertas</b>	30 Días

### 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 COMPRA DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA USO INSTITUCIONAL

Subtotal  
648,238.28

Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	56112102 - Sillas para gr (...)	2.6.1.1.01	SILLONES DE ESCRITORIOS SEMI EJECUTIVO	10	UD	8,351.18	83,511.80
2	56112103 - Sillas para vi (...)	2.6.1.1.01	SILLAS ESTACIONARIAS PARA OPERARIOS	40	UD	3,500	140,000.00
3	56112104 - Sillas para ej (...)	2.6.1.1.01	SILLONES DE ESCRITORIOS EJECUTIVO	12	UD	9,000	108,000.00
4	56101703 - Escritorios	2.6.1.1.01	ARCHIVO DE METAL DE 2 GAVETA	6	UD	5,980	35,880.00
5	56101703 - Escritorios	2.6.1.1.01	ESCRITORIO EN MADERA Y METAL	6	UD	8,509.58	51,057.48
6	56101714 - Estantes para (...)	2.6.1.1.01	ESTANTERIA O LIBRERO (PARA ORGANIZAR CARPETAS)	2	UD	7,713	15,426.00
7	56111802 - Mesas individu (...)	2.6.1.1.01	MESA PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONA	2	UD	2,639	5,278.00
8	56112103 - Sillas para vi (...)	2.6.1.1.01	SILLONES DE VISITA	5	UD	12,737	63,685.00
9	56101702 - Gabinetes de a (...)	2.6.1.1.01	ARCHIVO DE METAL DE 4 GAVETA	6	UD	11,000	66,000.00
10	56112101 - Silletería par (...)	2.6.1.1.01	SILLAS PLASTICAS	50	UD	750	37,500.00
11	56101524 - Mesas de planc (...)	2.6.1.1.01	TABLA DE PLANCHAR	2	UD	3,550	7,100.00
12	56101519 - Mesas	2.6.1.1.01	MESAS PLASTICAS PLEGADIZA	6	UD	5,800	34,800.00

## 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"/>	SOLICITUD.pdf	SOLICITUD.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicitud Compra o Contratación	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/>	TERMINO DE REFERENCIA Y FICHA TECNICA.pdf	TERMINO DE REFERENCIA Y FICHA TECNICA.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Especificaciones/Ficha Técnica/Pliego de Condiciones	<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"/>
1	<input checked="" type="checkbox"/> Garantía de la Seriedad de la Oferta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/> Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/> Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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

#	Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
7	Formulario de presentación d oferta SNCC.F.034	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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:** 56110000 - **Muebles comerciales e industriales**  
56100000 - **Muebles de alojamiento**

#### Proveedores invitados:

Buscar prov

Proveedor (3825)	Contactos	Invitación directa (3)
<input type="checkbox"/>  <b>Grupo S&amp;F, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 130370427	Phone: 809-582-2673 Fax: 809-582-2673 E-mail: ventas@gruposyf.com	Sí
<input type="checkbox"/>  <b>Skagen, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101840927	Phone: 809-539-5956 Fax: 809-537-7245 E-mail: bogandomeycymuebles@gmail.com	Sí
<input type="checkbox"/>  <b>Oficina Universal, SA</b> REPÚBLICA DOMINICANA Fiscal Id: 101742119	Phone: 809-565-3349 Fax: 809-472-3423 E-mail: ventas@oficinauniversal.com	Sí
<input type="checkbox"/>  <b>Xiomara Especialidades, SRL</b> REPÚBLICA DOMINICANA	Phone: 809-686-6000	-



Fiscal Id: 101529709



**T & S Comercial, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 131273289

Phone: 809-788-6536

-



**Comercializadora Tropical San Cristobal, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 130171114

Phone: 809-535-9654

-



**Grupo Globus, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 131255851

Phone: 809-363-9582

-



**Servicios de Papelería, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 130245274

Phone: 809-531-7103

Fax: 809-705-7103

E-mail: sedepaca100@hotmail.com

-



**MACROTECH, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 101749662

Phone: 809-530-8531

-



**Cenpa Comercial, SRL**  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 Fiscal Id: 130860971

Phone: 849-802-0720

-

1 ...

## Configuración del presupuesto

### Configuración del Presupuesto

Configuración del procedimiento

Destino del gasto Inversión

Origen de los recursos Fuente general

¿Integración Manual? ¿SNIP?  Sí  No

Código SNIP

Valor total del presupuesto 648,238.28 DOP

Valor Certificado(s) de Apropiación 648,238.28 DOP

Cuenta presupuestaria	Valor contratado	Disponibilidad Anual Vigente	
2.6.1.1.01	648,238.28 DOP	----	<a href="#">Configurar</a>

### CERTIFICADO DE APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA

Año	Código de Certificado	Versión	Monto Certificado	Estado	Consulta Certificado
2016	EG15687452602398QI N7	1	648,238.28 DOP	Aprobado	<a href="#">APROPIACION PRESUPUESTARIA.pdf</a>

