

# Información general

## Información general

**Referencia del procedimiento** INEFI-CCC-CP-2019-0002

**Nombre** Servicio de Transporte para el Festival Nacional de Marcha 2019, Proyecto Juega 2019 y el Seminario Internacional de Educación Física y Deporte Escolar Escuelas Activas y Saludables.

**Descripción** Servicio de Transporte para el Festival Nacional de Marcha 2019, Proyecto Juega 2019 y el Seminario Internacional de Educación Física y Deporte Escolar Escuelas Activas y Saludables.

**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

Resolución del Comité de Compras y Contrataciones

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? Si fue planificada, pero el PACC2019 aun no ha sido cargado en el Portal Transaccional.

## Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Configuración de Equipos y Flujos de Aprobación

**Seleccione el equipo** CP / 28/01/2019 14:01 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

### Flujo de aprobación

#### Aprobar consulta

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

#### Aprobar rectificación de consulta

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

#### Aprobar adjudicación de la consulta

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

#### Abrir ofertas

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

#### Aprobar el contrato de la consulta

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

#### Aprobar modificación de contrato

##### Paso 1 - Simultáneo - (1)

✳ Aprobación Aprobadores :: Aprobadores

## Documentos internos

No se han encontrado.

## Configuración de la próxima fase

## Configuraciones del procedimiento

### INFORMACIÓN

Id único DO1.REQ.580822

### Cronograma

|  |  |
|--|--|
| <b>Zona horaria</b>  | (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan   |
| <b>Fecha de publicación del aviso de convocatoria</b>                              | 43 minutos para terminar (06/02/2019 17:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan) |
| <b>Presentación de aclaraciones</b>  | 4 días para terminar (11/02/2019 13:30:00(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>      | 6 días para terminar (12/02/2019 16:45:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas</b>          | 7 días para terminar (14/02/2019 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas</b>                                | 7 días para terminar (14/02/2019 10:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>      | 7 días para terminar (14/02/2019 10:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas</b>           | 7 días para terminar (14/02/2019 10:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable</b>                | 7 días para terminar (14/02/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Ponderación y Evaluación de Subsanaciones</b>                                   | 8 días para terminar (15/02/2019 15:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica</b> | 8 días para terminar (15/02/2019 15:30:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)     |
| <b>Apertura Oferta Económica</b>   | 11 días para terminar (18/02/2019 10:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Evaluación de Ofertas Económicas</b>  | 11 días para terminar (18/02/2019 10:05:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Acto de Adjudicación</b>  | 11 días para terminar (18/02/2019 11:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Notificación de Adjudicación</b>  | 11 días para terminar (18/02/2019 11:15:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento</b>                               | 11 días para terminar (18/02/2019 11:20:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Suscripción del Contrato</b>  | 11 días para terminar (18/02/2019 12:00:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Publicación del contrato</b>  | 11 días para terminar (18/02/2019 12:10:00(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)    |
| <b>Plazo de validez de las ofertas</b>   | 30 Días  |

¿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

Notas

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  
3,560,000.00

| Referencia | Código UNSPSC                  | Cuenta presupuestaria | Descripción   | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
|------------|--------------------------------|-----------------------|---|----------|--------|--------------------------|-----------------------|
| 1          | 20102301 - Transporte de (...) | 2.6.4.8.01            | Servicio de Transporte en minibus Festival Nacional de Marcha INEFI 2019  | 36       | UD     | 40,000                   | 1,440,000.00          |
| 2          | 20102301 - Transporte de (...) | 2.6.4.8.01            | Servicio de Transporte en minibus Proyecto Recreativo JUEGA 2019  | 38       | UD     | 40,000                   | 1,520,000.00          |
| 3          | 20102301 - Transporte de (...) | 2.6.4.8.01            | Servicio de Transporte en minibus Seminario Internacional de Educación Física y Deporte Escolar Escuelas Activas y Saludables | 15       | UD     | 40,000                   | 600,000.00            |

## Evaluación

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para este procedimiento  Sí  No

Tipo de modelo de evaluación Evaluación de varios criterios de selección

Método de evaluación Manual

Publicar modelo de evaluación  Sí  No

Configuración del modelo de evaluación

## Documentos del procedimiento

### Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

### Documentos

| Nombre  | Descripción                                      | ¿Es público?                        | Tipo de documento                              | Descargar | Detalle |
|---|--|-------------------------------------|--|-----------|---------|
| <input type="checkbox"/> Solicitud.pdf                                    | Solicitud.pdf                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | Solicitud Compra o Contratación                | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> apropiacion.pdf                                  | apropriacion.pdf                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Certificado de Apropiación Presupuestaria      | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> Acta de Inicio.pdf                               | Acta de Inicio.pdf                               | <input checked="" type="checkbox"/> | Acto Administrativo de Inicio de Procedimiento | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> Pliego de Condiciones transporte marcha 2019.pdf | Pliego de Condiciones transporte marcha 2019.pdf | <input checked="" type="checkbox"/> | Especificaciones/Ficha Técnica                 | 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"/>            |
| 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"/>            |
| 5 | <input checked="" 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 checked="" 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"/>            |

|    |   |   |                          |                                     |
|----|---|---|--------------------------|-------------------------------------|
|    |   | 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"/>            |
| 6  | ✓ | Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)  | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 7  | ✓ | 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"/>            |
| 8  | ✓ | Adjunto de Declaración Jurada   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/>            |
| 9  | ✓ | Adjunto Nómina de Asociados Actualizada   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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"/>            |
| 10 | ✓ | Adjunto de los Estatutos Sociales   | <input type="checkbox"/> | <input checked="" 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

Valor total del presupuesto 3,560,000.00 DOP

Cuenta presupuestaria

Valor

26,480.1

3,560,000.00 DOP

Configurar