No. EXPEDIENTE
DICOM-DAF-CM-2019-0008

Fecha de emisión: 04/06/2019

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **DICOM-2019-00889**

Descripción: **PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACION**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Genara Wilfrida Sánchez Dominici**

RNC: **00101320919**

Nombre Comercial: **Genara Wilfrida Sánchez Dominici**

Domicilio Comercial: **Guarocuya, 11103 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-531-2278**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Modalidad de pago:

Monto Total: **94,068.00**

Moneda: **DOP**

Detalle

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	90101603	PREPARACION Y SUMINISTRO DE FRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON	1.00	UD	71,600.00	71,600.00		12,888.00	0.00	84,488.00

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
		200 PERSONAS (DETALLES DE MENU EN FICHA TECNICA)								
2	48101904	ALQUILER DE COPAS	200.00	UD	30.00	6,000.00		1,080.00	0.00	7,080.00
3	41103022	TRANSPORTE	1.00	UD	2,500.00	2,500.00		0.00	0.00	2,500.00

Subtotal RD$	**80,100.00**
Total Descuentos RD$	0.00
Total ITBIS RD$	13,968.00
Total Otros Impuestos RD$	0.00
Total RD$	**94,068.00**

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma	**Firma**
Nombre y Apellido	**Nombre y Apellido**

INFORME FINAL

PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACION

En fecha **04/06/2019**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **DICOM-DAF-CM-2019-0008**, denominado **PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACION**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Comentarios	Puntuación
1	Genara Wilfrida Sánchez Dominici	Cotización - Refrigerios preempacados 200 pax		
3	Merca Del Atlántico, SRL	DICOM-DAF-CM-2019-0008		
4	pa catering, s. r. l.	DICOM-DAF-CM-2019-0008		
5	Lexsil, SRL	Refrigerio DICOM		
2	D' Reyes Gourmet - Pasteles Dominicanos, SRL	COTIZACION D'REYES GOURMET PASTELES DOMINICANOS CXA_EXT		

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

DICOM-DAF-CM-2019-0008

a) Genara Wilfrida Sánchez Dominici
b) D' Reyes Gourmet - Pasteles Dominicanos, SRL
c) Merca Del Atlántico, SRL
d) pa catering, s. r. l.
e) Lexsil, SRL

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

a) -

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Comunicación (DICOM)

LISTA DE OFERTAS (5)

Referencia de la oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
COTIZACION D'REYES GOURMET PASTELES DOMINICANOS CXA EXT	D' Reyes Gourmet - Pasteles Dominicanos, SRL	Oferta calificada	27/05/2019 08:30	195,880 Pesos Dominicanos
Refrigerio DICOM	Lexsil, SRL	Oferta calificada	25/05/2019 17:50	164,020 Pesos Dominicanos
DICOM-DAF-CM-2019-0008	pa catering, s. r. l.	Oferta calificada	25/05/2019 15:53	61,360 Pesos Dominicanos
DICOM-DAF-CM-2019-0008	Merca Del Atlántico, SRL	Oferta calificada	24/05/2019 10:31	62,897.8 Pesos Dominicanos
Cotización - Refrigerios preempacados 200 pax	Genara Wilfrida Sánchez Dominici	Oferta calificada	23/05/2019 18:29	94,068 Pesos Dominicanos

Angel F. Cuevas Rijo

Encargado de la Unidad de Compras

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección General de Comunicación (DICOM)

DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM)

INVITACION A PARTICIPAR EN PROCESO DE COMPRAS MENORES

REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: DICOM-DAF-CM-2019-0008

Objeto del Procedimiento:

La Dirección General de Comunicación (DICOM) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.340-06, sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la:

"PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACION".

Los interesados en participar deberán descargar la: Ficha Técnica de la página web: www.presidencia.gob.do ó del portal de la Compras y Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gov.do.

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta el Lunes 27 de Mayo 2019, hasta las 08:30 AM, en nuestras oficinas en la Calle Dr.Báez No.23, Gascue, D.N.

Publicado a los Veintidós (22) días del mes de mayo del año Dos Mil Diecinueve (2019).

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Lilliam Méndez
Directora Administra y Financiera

Dirección General de Comunicación
DICOM

AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

DICOM-DAF-CM-2019-0008

FICHA TECNICA

"PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACIÓN".

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Santo Domingo, República Dominicana
Mayo 2019

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

1.- CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETIVO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la: **"PREPARACION Y SUMINISTRO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACIÓN"**, llevada a cabo por la Dirección General de Comunicación (DICOM), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es el de Compra Menor **DICOM-DAF-CM-2019-0008**, que consiste en una convocatoria a personas jurídicas o físicas que realicen los servicios solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

1.3 ELEGIBILIDAD:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro.

1.4 DESCRIPCION DE BIENES A SER ADQUIRIDO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los bienes que se detallan a continuación:

No.	Descripción	Cantidad	Unidad
1	PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD PARA 200 PERSONAS: MENU REFRIGERIO: 1. MINICROISSANTS RELLENOS DE QUESO MANCHEGO Y JAMON DE PAVO. 2. PINCHO DE QUESOS, SALAMI GENOA Y UVAS. 3. QUICHE DE CEBOLLA. 4. PASTELITOS DE POLLO. 5. CROQUETAS. 6. JUGO DE FRUIT PUNCH PARA 100 PERSONAS. 7. JUGO DE NARANJA PARA 100 PERSONAS.	1.00	UD
2	ALQUILER DE COPAS	200.00	UD
3	TRANSPORTE	1.00	UD

	Notas: 1. ***El refrigerio debe ser empacado en envases plásticos transparente y deben suministrar servilletas de papel de buena calidad.*** 2. ***El refrigerio debe ser entregado puntualmente, el jueves 30 de mayo a las 10:30 AM, en el Palacio Nacional de la Presidencia, Av. México, Esquina Dr.Delgado.***		

2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM

2.1 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE:

- Oferta Económica (cotización).
- Certificación de Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- 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.
- 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 (Si Aplica).
- Por lo menos 3 cartas de referencias de instituciones públicas o privadas de trabajos iguales o similares.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el servicio.

2.2 LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La no presentación de la oferta económica.

3.- CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro el plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4.- ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO

El proponente o ocurrente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: compras@dicom.gob.do; factoria@dicom.gob.do.

5.- FORMA DE IDENTIFICACION DE LA PROPUESTA

En un sobre cerrado y sellado debe contener la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE /PROPONENTE
SELLO OFICIAL DE LA EMPRESA
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL PROCESO: DICOM-DAF-CM-2019-0008

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

6.- ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobre cerrado y sellado con el sello de la empresa, hasta el lunes Veintisiete (27) de Mayo del 2019, a las 08:30 AM., exclusivamente en la Calle Dr.Baéz No.23, Gazcue, Distrito Nacional en la Dirección General de Comunicación (DICOM), en el Departamento de Compras y Contrataciones ó a través del PORTAL TRANSACCIONAL. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán válidas para el proceso. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

7.- ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Unidad Solicitante y La Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM), evaluaran todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, características y que económicamente resulten convenientes para la Institución.

Las propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad de "CUMPLE-NO CUMPLE".

8.- CRITERIOS Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

Los principales factores a evaluar por la Unidad de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas.
- Oferta Económica.

9.- DESCALIFICACION DE LAS PROPUESTAS:

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Compras Menores.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuestas que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios; sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

La Dirección Administrativa y la Unidad de Compras y Contrataciones, podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

En la Declaración de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

10.- CONDICIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRAS

11.1 Vigencia del Contrato u Orden de Compras:

La vigencia del contrato u orden de compras será por el tiempo de garantía ofertado por el oferente en la oferta, a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento.

11.2 Incumplimiento del Contrato u Orden de Compras

Se considerará incumplimiento:

- La mora del proveedor en la prestación del servicio.
- Incumplimiento del servicio.
- La ausencia sin previo aviso a la institución.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

11.3 Efectos del Incumplimiento:

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compras por parte del Proveedor determinará su finalización y procediéndose a contratar al oferente que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del servicio brindado o causare un daño o perjuicio a la Institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Organo Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

12.- INICIO DEL SUMINISTRO

Una vez formalizado el correspondiente Contrato u Orden de Compras de suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor.

13.- REQUESITOS DE ENTREGA

Los artículos deberán ser entregados en buenas condiciones y cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica.

13.1 RECEPCION PROVISIONAL:

La Coordinadora Operativa recibirá los bienes de manera provisional hasta tanto se verifique que los mismos corresponden con las especificaciones solicitadas.

13.2 Recepción Definitiva:

Si los artículos son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el contrato u orden de compras, se procederá a la recepción definitiva.

No se entenderán suministrados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

14.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor está obligado a suministrar los artículos en los tiempos estimados y convenidos con la Institución.

Si se estimase que los artículos no son aptos para la finalidad para la cual se contrataron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación del pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el suministro de los artículos que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

15.- FACTURACION

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al Proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la presentación del citado documento y hasta que el proveedor presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

16.- FORMA DE PAGO

La Dirección General de Comunicación (DICOM), realizará los pagos de la siguiente manera:

1. Pago a crédito a 30 días.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

17.- OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

DICOM-0154

Dirección General de Comunicación
(DICOM)
Certificación Disponibilidad de Fondos

Unidad de Compras

REQUIRIENTE : **Arlen Roa, Coordinadora Operativa**

FECHA DE SOLICITUD : **21/05/2019**

FECHA DE TRAMITACION: 22/05/2019

Yo, **LILLIAM MENDEZ BATISTA**, en mi calidad de Directora Administrativa y Financiera de la **DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN (DICOM).**

CERTIFICO:

Que esta Dirección Administrativa-Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año **Dos Mil Diecinueve (2019)**, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **(JUNIO)** para la adquisición que se especifica a continuación:

"PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON LOS MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACION".

Presupuesto Estimado: RD$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS).

En ese sentido y en base al presupuesto aprobado el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **"Compras Menores".**

Y para que conste, firmo la presente certificación,

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Dirección General de Comunicación (DICOM)

Lilliam Mendez Batista
Directora Administrativa-Financiera

SNCC.D.001

No. EXPEDIENTE
DICOM-DAF-CM-2019-0008
No. DOCUMENTO

Dirección General de Comunicación

22 de mayo de 2019

SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

Unidad de Compras

Objeto de la compra: **PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD CON MICRO-EMPRESARIOS DE LA COMUNICACIÓN.**

Rubro: **ALIMENTOS Y BEBIDAS**

Planificada: **No**

Detalle pedido

No.	Descripción	Cantidad	Unidad
1	PREPARACION Y SUMINISTRO DE REFRIGERIO PARA ACTIVIDAD PARA 200 PERSONAS: MENU REFRIGERIO: 1.- MINICROISSANTS RELLENOS DE QUESO MANCHEGO Y JAMON DE PAVO. 2.- PINCHO DE QUESOS, SALIMI GENOA Y UVAS. 3.- QUICHE DE CEBOLLA. 4.- PASTELITOS DE POLLO. 5..- CROQUETAS. 6.- JUGO FRUIT PUNCH PARA 100 PERSONAS 7.- JUGO DE NARANJA PARA 100 PERSONAS	1.00	UD
2	ALQUILER DE COPAS	200.00	UD
3	TRANSPORTE DE ENTREGA	1.00	UD
	Notas: El refrigerio debe ser empacado en envases plásticos transparente y deben suministrar servilletas de papel de buena calidad. El refrigerio debe ser entregado puntualmente, el jueves 30 de mayo a las 10:30 AM, en el Palacio Nacional de la Presidencia, Av.México, Esquina Dr.Delgado, Gazcue.		

Angel F. Cuevas Rijo

Encargado de la Unidad de Compras

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Dirección General de Comunicación (DICOM)

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino

/UR.09.2012