



## CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

### Sistema Integrado de Gestión Financiera

Periodo

Fiscal:

No. Expediente: (Portal Transaccional) 2019-CMC-0495

No. Documento: PROSOLI 08-2019-1176-AP

|         |    |    |      |
|---------|----|----|------|
| 5Fecha: | 27 | 08 | 2019 |
|         | DD | MM | AAAA |

Capítulo: 0201 PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Sub Capítulo: 02 GABINETE DE COORDINACION DE POLITICAS SOCIALES

Unidad Ejecutora: 0007 PROGRESANDO CON SOLIDARIDAD

Proceso: Adquisición de uniformes y poloshirt para ser utilizados en diferentes dptos.

Monto Total: 200,000.00

Proceso:

Moneda: PESOS DOMINICANOS

**Se CERTIFICA que el Presupuesto General del estado para el año 2019, aprobado por la Ley No. 690-16, dispone de balance de Apropiación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle:**

| Cuenta Presupuestaria | Nombre de la Cuenta Presupuestaria | Apropiación Presupuestaria 2019 |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 2.3.2.3.01            | Prendas de vestir                  | 200,000.00                      |
| <b>Total</b>          |                                    |                                 |

El monto de:

| Número de Preventivo | Fecha de Preventivo | Monto de Preventivo |
|----------------------|---------------------|---------------------|
| -                    | 27-08-2019          | 200,000.00          |

Autorizado por:





Programa Progresando con Solidaridad

27 de agosto de 2019

Página 1 de 1

**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: 1176

Objeto de la compra: adquisición de uniformes y poloshirt para ser utilizados en diferentes dptos.

Rubro: Ropa.

Planificada: Sí

**Detalle pedido**

| Ítem   | Código <sup>1</sup> | Descripción                                                                   | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada | Precio Unitario Estimado | Monto      |
|--------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|------------|
| 1      | 53100000            | Adquisición de uniformes y poloshirt para ser utilizados en diferentes dptos. | ud               | 1                   | 200,000.00               | 200,000.00 |
| Total: |                     |                                                                               |                  |                     |                          | 200,000.00 |

**Plan de Entrega Estimado**

| Ítem | Dirección de entrega | Cantidad requerida | Fecha necesidad      |
|------|----------------------|--------------------|----------------------|
| 1    | Almacén              | 1                  | 30 de agosto de 2019 |

Todos los proveedores interesados en participar en este proceso de compra, aceptan los términos del Código de Conducta Interinstitucional que establece en sus apartados, 2.1e y 2.16, que los empleados de esta institución no aceptarán obsequios de nuestros proveedores y/o suplidor, ni equipos para entretenimiento y/o gratificaciones ya que esto pone en riesgo nuestra integridad y ética institucional. Por eso la relación deberá ser profesional, cortés y respetuosa, manteniéndose con especial exigencia y cuidado, una transparencia y un apego a los procedimientos establecidos.


 Licda. Virginia Peña

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

<sup>1</sup> Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios.



27 de agosto de 2019

Programa Progresando Con Solidaridad

Página 1 de 4

## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

### DIRECCION GENERAL

Estimados Señores:

### A QUIEN PUEDA INTERESAR

**Programa Progresando Con Solidaridad (PROSOLI)**, les invita a participar al procedimiento de **Compras Menores** a los fines de presentar su mejor oferta para:

**La adquisición de uniformes y poloshirt para ser utilizados en diferentes dptos.**

Los interesados en participar deberán presentar sus ofertas de conformidad con las especificaciones siguientes:

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN DEL BIEN                                             | ÁREA SOLICITANTE              | NÚMERO INTERNO (SIPS) |
|----------|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 8        | Unidades         | Poloshirt de cuello color verde con logos bordado, tamaño Small  | Centro de Desarrollo Infantil | 41306                 |
| 11       | Unidades         | Poloshirt de cuello color verde con logos bordado, tamaño Medium | Centro de Desarrollo Infantil | 41306                 |
| 15       | Unidades         | Poloshirt de cuello color verde con logos bordado, tamaño Large  | Centro de Desarrollo Infantil | 41306                 |

|    |                   |                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |       |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------|
| 1  | Juego a la medida | Uniforme para mensajero Johan Rodríguez: 3 camisas en oxford con logo de Prosoli bordado, 2 pantalones azul oscuro sin logo, 1 par de botas negras, 2 jackets en drill con el logo de Prosoli bordado, 1 capa plástica                        | Departamento Administrativo y Eventos | 43608 |
| 1  | Juego a la medida | Uniforme para mensajero Gregori Ventura: 3 camisas en oxford con logo de Prosoli bordado, 2 pantalones azul oscuro sin logo, 1 par de botas negras, 2 jackets en drill con el logo de Prosoli bordado, 1 capa plástica                        | Departamento Administrativo y Eventos | 43608 |
| 1  | Juego a la medida | Uniforme para mensajero Cristofer Medina: 3 camisas en oxford con logo de la Vicepresidencia bordado, 2 pantalones azul oscuro sin logo, 1 par de botas negras, 2 jackets en drill con el logo de la Vicepresidencia bordado, 1 capa plástica | Departamento Administrativo y Eventos | 43608 |
| 1  | Juego a la medida | Uniforme para mensajero Yeison Arias: 3 camisas en oxford con logo de Prosoli bordado, 2 pantalones azul oscuro sin logo, 1 par de botas negras, 2 jackets en drill con el logo de Prosoli bordado, 1 capa plástica                           | Departamento Administrativo y Eventos | 43608 |
| 20 | Unidades          | Polos en dryfit serigrafiados de color azul oscuro                                                                                                                                                                                            | Dirección General                     | 45987 |

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas antes descritas, así como en todo nuestro pliego y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a lo solicitado.

La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4 del Párrafo del Artículo No. 6 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y Reglamento de aplicación 543-12.

**- Este servicio será adjudicado posterior firma de contrato por las partes. La forma de pago es de 45 días crédito o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas MIPYMES de ser adjudicado este proceso una PYMES, entre otras.**

**Todos los proveedores interesados en participar en este proceso de compra, aceptan los términos del Código de Conducta Interinstitucional que establece en sus apartados, 2.1e y 2.16, que los empleados de esta institución no aceptarán "obsequios de nuestros proveedores y/o suplidor, ni equipos para entretenimiento y/o gratificaciones ya que esto pone en riesgo nuestra integridad y ética institucional. Por eso la relación deberá ser profesional, cortés y respetuosa, manteniéndose con especial exigencia y cuidado, una transparencia y un apego a los procedimientos establecidos".**

La fecha límite para presentar su Oferta será el **29 de agosto del 2019** hasta las **12:30PM**. El Oferente deberá entregar su Oferta Económica en sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:

**Nombre del Oferente/Proponente**  
**Dirección**  
**Responsable del Procedimiento de Selección**  
**Nombre de la Entidad Contratante**  
**Presentación: Oferta Técnica Sobre A y Oferta Económica Sobre B**  
**Referencia del Procedimiento:**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Es necesario presentar en el sobre certificaciones de Impuestos, TSS, Registro Mercantil, Carta de Certificación Mipymes si la posee, y certificación de que tiene cuenta registrada en SIGEF, para pago por transferencia. Presentar referencias de trabajos realizadas de este tipo serán tomadas en consideración.



Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.

**Nombre:** Raysa Florian

**Departamento:** Unidad de Compras y Contrataciones

**Nombre de la Entidad Contratante:**(Progresando con Solidaridad)

**Dirección:** Leopoldo Navarro, Edif. San Rafael No.61

**Teléfono:** (809-534-2105 Ext. 358)**E-mail:** [ra.florian@solidaridad.gob.do](mailto:ra.florian@solidaridad.gob.do)

**ANEXO:** Especificaciones técnicas/ Fichas Técnicas o Términos de Referencia y/o cualquier otra documentación que amerite el procedimiento de selección para que el Oferente pueda preparar su Oferta.

## 2.5 Cronograma de Proceso de Compra Menores

| ACTIVIDADES                                                                                                                                                | PERÍODO DE EJECUCIÓN      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Publicación en el Portal Oficial de Contrataciones Públicas y de Nuestra Institución para participar en Comparación de Precios                             | 27 de agosto del 2019     |
| Recepción de Propuestas: de Compras Menores                                                                                                                | 29 de agosto del 2019     |
| Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas de los oferentes, la verificación es cerrada no se permite participación de proveedores. | 29 de agosto del 2019     |
| Adjudicación                                                                                                                                               | 02 de septiembre del 2019 |
| Orden de Compras                                                                                                                                           | 02 de septiembre del 2019 |

**Editar proceso**

DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS [DO] | portal.comprasdominicana.gob.do/DOIBusinessLine/Tendering/ProcedureEdit/Update?docUniquelIdentifier=DOI.B... Incógnito

Procesos de la Unid... https://sigef.hacien... Editar proceso Editar proceso

Aumentar el contraste UTC -4 12:28:23 Programa Progreso

Procesos Contratos Proveedores Otras herramientas Menú Ir a Buscar...

Escrutório Menú Procesos de la Unidad de Compras Proceso Actualizar proceso Id de página: 10004342 Ayuda

APROBADA REF: PPS-DAF-CM-2019-0495 Editar

### Los proveedores fueron invitados

Volver Publicar Editar Cancelar proceso

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

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 DGCIP debe conocer el número de documento de este. Si el Proveedor no está registrado en el DGCIP, la Unidad de Compras debe contactarlo para solicitarle el registro en el DGCIP.

Sistema de clasificación UNSPSC: 53100000 - Ropa

Proveedores invitados:

Buscar proveedores Retirar proveedores

| Proveedor (3638)                                                          | Contactos           | Invitación directa (3) |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------|
| Lopez Office Supply, SRL<br>REPUBLICA DOMINICANA<br>Escal. Ito: 131751994 | Phone: 809-334-3772 | Si                     |

Los proveedores fueron invitados