



COMISION PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL

ESPECÍFICACIONES TECNICAS PARA PROCESO DE COMPRA MENOR

ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS

REF: **DESARROLLO PROVINCIA-DAF-CM-2019-0025**



LA BANCHE D'ITALIA - 00198 ROMA - VIA MONTENAPOLEONE, 156

the 1990s, the number of people in the world who are under 15 years of age is expected to increase from 1.1 billion to 1.5 billion. The number of people aged 65 and over is expected to increase from 200 million to 400 million. The number of people aged 15 and over is expected to increase from 3.5 billion to 4.5 billion. The number of people aged 15 and over is expected to increase from 3.5 billion to 4.5 billion. The number of people aged 15 and over is expected to increase from 3.5 billion to 4.5 billion.

[illegible]

Source: *Journal of the American Statistical Association*, 1997, 92, 103-113.

SUBMITTAL INSTRUCTIONS:



GENERALIDADES



Responsable del Proceso:

a) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

Tel.: 809-364-2189 Ext. 207

Mail: lisveilymartinez@cpadp.gob.do

b) **Dirección: Avenida Dr. Delgado Esq. Moisés García No. 307**

c) **Comisión de Veeduría**

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: [Aquiles Bermúdez]
Teléfono: [Cel. 809-975-6666; Ofic. 809-575-7000, Extensión 338]
Correo electrónico: [aquiles.bermudez@bleather.com]

Nombre de contacto: [Isaachar Burgos]
Teléfono: [Cel. 809-981-1916; Ofic. 809-262-0437, Extensión 244]
Correo electrónico: [isacharburgos@hotmail.com]

THEORY OF THE EARTH

CHAPTER I. OF THE ORIGIN OF THE EARTH.

SECTION I. OF THE FIRST CAUSE OF THE EARTH.

SECTION II. OF THE SECOND CAUSE OF THE EARTH.

SECTION III. OF THE THIRD CAUSE OF THE EARTH.

SECTION IV. OF THE FOURTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION V. OF THE FIFTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION VI. OF THE SIXTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION VII. OF THE SEVENTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION VIII. OF THE EIGHTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION IX. OF THE NINTH CAUSE OF THE EARTH.

SECTION X. OF THE TENTH CAUSE OF THE EARTH.



Sección I



DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS MENORES

1.1 Objeto del Procedimiento de Compras Menores.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

1.2 Procedimiento de Selección.

El presente proceso de contratación será llevado a cabo mediante un Procedimiento de Compras Menores, mediante la modalidad de Etapa única.

1.3 Fuente de Recursos.

La Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente de Procedimiento de Compras Menores. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4 Condiciones de Pago.

La Entidad Contratante procederá a realizar el Cien por ciento (100%) del pago con posterioridad a la entrega, verificada y aprobada de los bienes adquiridos. Este pago se hará presentación de la factura y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución

10-10-68

THE UNITED STATES OF AMERICA

IN SENATE

CONFIRMED BY SENATE

10-10-68

CONFIRMED BY SENATE

10-10-68

CONFIRMED BY SENATE

10-10-68

CONFIRMED BY SENATE



1.5 Cronograma del Procedimiento de Compras Menores.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	26 de noviembre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	27 de noviembre del 2019 hasta las 03:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta	28 de noviembre del 2019 hasta las 10:00 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica.	28 de noviembre del 2019 hasta las 03:00 p.m.
5. Apertura "Sobre A" Propuestas Técnicas y "Sobre B" Propuesta Económica	28 de noviembre del 2019 a las 03:10 p.m.
6. Evaluación de Ofertas	28 de noviembre del 2019
7. Adjudicación	29 de noviembre del 2019
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	02 de diciembre del 2019
9. Suscripción del orden	03 de diciembre del 2019
10. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1. The first part of the report is a general introduction to the subject of the study. It discusses the importance of the study and the objectives of the research.

2. The second part of the report is a detailed description of the methodology used in the study. It includes information about the sample, the data collection methods, and the statistical analysis.

3. The third part of the report is a presentation of the results of the study. It includes tables, figures, and text describing the findings of the research.

4. The fourth part of the report is a discussion of the results. It interprets the findings and discusses their implications for the field of study.

5. The fifth part of the report is a conclusion. It summarizes the main findings of the study and provides recommendations for future research.

6. The sixth part of the report is a list of references. It includes all the sources of information used in the study.

7. The seventh part of the report is an appendix. It includes any additional information that is relevant to the study but is not included in the main text.

8. The eighth part of the report is a glossary. It defines the key terms used in the study.

9. The ninth part of the report is a bibliography. It lists all the books and articles that have been cited in the study.

10. The tenth part of the report is a list of figures. It includes all the figures that are used in the study.

11. The eleventh part of the report is a list of tables. It includes all the tables that are used in the study.

12. The twelfth part of the report is a list of abbreviations. It includes all the abbreviations that are used in the study.

13. The thirteenth part of the report is a list of symbols. It includes all the symbols that are used in the study.

14. The fourteenth part of the report is a list of footnotes. It includes all the footnotes that are used in the study.

15. The fifteenth part of the report is a list of appendices. It includes all the appendices that are used in the study.

16. The sixteenth part of the report is a list of references. It includes all the sources of information used in the study.

17. The seventeenth part of the report is a list of figures. It includes all the figures that are used in the study.

18. The eighteenth part of the report is a list of tables. It includes all the tables that are used in the study.



1.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas.

El Oferente que adquiera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución, www.cpadp.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a lisveilymartinez@cpadp.gob.do y/o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Comisión presidencial de Apoyo al Desarrollo provincial sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

1.7 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar del Procedimiento de Compras Menores implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Descripción de los Bienes

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	NEVERA DE 9 PULGADAS, GRIS	UNIDAD	5,00
2	ESTUFA DE 20 PULGADAS, NIQUELADA (GRIS)	UNIDAD	20,00
3	LICUADORA DE 3 VELOCIDADES, 600 WATTS	UNIDAD	10,00
4	TELEVISOR DE 32 PULGADAS, SMART	UNIDAD	12,00
5	LAVADORA DE 8.5KG	UNIDAD	10,00
6	MICROONDA NEGRO, 0.7 PIES CUBICO	UNIDAD	15,00
7	TOSTADORA PARA 4 PANES CON CERAMICA	UNIDAD	20,00
8	BOCINA BLUETOOTH DE 25 PULGADAS, CON TRIPODE	UNIDAD	8,00

- Estos bienes deben tener su garantía de calidad en el suministro, si estos resultan defectuosos deberán ser reemplazados de inmediato sin costo adicional para la institución.

1.9 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las Especificaciones Técnicas Específicas, hasta la fecha establecida en el presente Pliego. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos

1. The first part of the document is a title page. It contains the title "THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA" and the author "BY JAMES MADISON".

2. The second part of the document is a preface. It contains the text "I have the honor to acknowledge the receipt of your letter of the 10th inst. and in reply to inform you that the same has been forwarded to the proper authorities for their consideration."

3. The third part of the document is the main body of the text. It contains the text "The first part of the document is a title page. It contains the title 'THE HISTORY OF THE UNITED STATES OF AMERICA' and the author 'BY JAMES MADISON'."

4. The fourth part of the document is a conclusion. It contains the text "I have the honor to acknowledge the receipt of your letter of the 10th inst. and in reply to inform you that the same has been forwarded to the proper authorities for their consideration."

1942

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the President of the Senate, dated January 1, 1877. The letter is signed by Rutherford B. Hayes and is addressed to Charles Schreyer. The letter is a copy of a letter that was sent to the President of the Senate by the President of the United States. The letter is a copy of a letter that was sent to the President of the Senate by the President of the United States.

[illegible]



identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL
Referencia: **DESARROLLO PROVINCIAL-DAF-CM-2019-0025**
Dirección: **Calle Dr. Delgado esquina Moisés García, No.307, Santo Domingo, Distrito Nacional.**
Teléfonos: **809-364-2189 ext. 207**
Correo electrónico: **lisveilymartinez@cpadp.gob.do**

1.10 Circulares

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las presentes Especificaciones Técnicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO PORCIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido Las Especificaciones Técnicas Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.

La entrega de propuestas se efectuará en el Unidad de Compras y Contrataciones de la Comisión Presidencial de Apoyo al Desarrollo Provincial, situada en la Calle Dr. Delgado esquina Moisés García, Santo Domingo, Distrito Nacional, hasta la fecha indicada en el cronograma del proceso y solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente documento.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los “Sobres”.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**.

[illegible]

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1865. It is a very important document, as it contains the President's message to Congress at the end of his first term. The letter is written in a very formal and dignified style, and it is one of the most important documents in American history.

1. The Commission has received information from the United States and the United Kingdom that the United States and the United Kingdom have agreed to provide the United States with the right to use the United States' nuclear weapons in the event of a nuclear attack on the United States.

[illegible]

1. The first step is to identify the problem or question that needs to be answered. This involves understanding the context and the specific information required.

[illegible]

Copyright © 2006 by John Wiley & Sons, Inc.

[illegible]



Las ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

COMISIÓN PRESIDENCIAL DE APOYO AL DESARROLLO PROVINCIAL

PRESENTACION OFERTA TECNICA Y ECONOMICA

Referencia: **DESARROLLO PROVINCIAL-DAF-CM-2019-0025**

Dirección: **Calle Dr. Delgado esquina Moisés García, No.307, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Teléfono: **(809) 364-2189 Ext. 207**



1.13 Documentación a Presentar

Oferta Técnica

1. Documentación:

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
- Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
- Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte).
- Registro Mercantil.

2. Documentación Técnica:

- Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, donde presente la marca para poder ser evaluada).

Oferta Económica

- Cotización/Oferta económica (**SNCC.F.033**).

1950-1951

1. The first part of the report deals with the general situation in the country and the progress of the work of the various departments.

2. The second part of the report deals with the work of the various departments in detail. It is divided into four sections: (a) the work of the various departments in the field of agriculture, (b) the work of the various departments in the field of industry and commerce, (c) the work of the various departments in the field of education and culture, and (d) the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

3. The third part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

4. The fourth part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

5. The fifth part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare. It is divided into four sections: (a) the work of the various departments in the field of public health, (b) the work of the various departments in the field of social welfare, (c) the work of the various departments in the field of education and culture, and (d) the work of the various departments in the field of industry and commerce.

6. The sixth part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

7. The seventh part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

8. The eighth part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.

9. The ninth part of the report deals with the work of the various departments in the field of public health and social welfare.



ERRORES NO SUBSANABLES

Serán considerados errores **NO SUBSANABLES** los siguientes:

- *Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según corresponda.*
- *Presentar una Oferta Económica por un monto superior al consignado en la apropiación presupuestaria, la cual está disponible al público en el portal web institucional y en el portal web de Compras Dominicanas de la Dirección General de Contrataciones Públicas.*
- *Presentar los formularios en otro formato distinto.*
- *La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.*
- *La oferta económica que no esté expresada en Pesos Dominicanos.*

Estas disposiciones no son limitativas de las demás condiciones exigidas en el presente Pliego.

Sección II

Apertura y Validación de Ofertas



2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de los **Sobres** se realizará en presencia de la Dirección Administrativa y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidas en el Cronograma.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2.2 Validación y Verificación de Documentos

La validación y verificación de documentos será realizada por la Dirección Administrativa o Peritos, en el caso que sea necesario ser designados.

2.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/NO CUMPLE”**:

the first of these is the fact that the
the second is the fact that the
the third is the fact that the

the fourth is the fact that the
the fifth is the fact that the
the sixth is the fact that the

the seventh is the fact that the
the eighth is the fact that the
the ninth is the fact that the

the tenth is the fact that the
the eleventh is the fact that the
the twelfth is the fact that the

the thirteenth is the fact that the
the fourteenth is the fact that the
the fifteenth is the fact that the

the sixteenth is the fact that the
the seventeenth is the fact that the
the eighteenth is the fact that the

the nineteenth is the fact that the
the twentieth is the fact that the
the twenty-first is the fact that the

the twenty-second is the fact that the
the twenty-third is the fact that the
the twenty-fourth is the fact that the

the twenty-fifth is the fact that the
the twenty-sixth is the fact that the
the twenty-seventh is the fact that the

the twenty-eighth is the fact that the
the twenty-ninth is the fact that the
the thirtieth is the fact that the

the thirty-first is the fact that the
the thirty-second is the fact that the
the thirty-third is the fact that the

the thirty-fourth is the fact that the
the thirty-fifth is the fact that the
the thirty-sixth is the fact that the

the thirty-seventh is the fact that the
the thirty-eighth is the fact that the
the thirty-ninth is the fact that the

the fortieth is the fact that the
the forty-first is the fact that the
the forty-second is the fact that the

the forty-third is the fact that the
the forty-fourth is the fact that the
the forty-fifth is the fact that the

the forty-sixth is the fact that the
the forty-seventh is the fact that the
the forty-eighth is the fact that the

the forty-ninth is the fact that the
the fiftieth is the fact that the
the fifty-first is the fact that the



Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Experiencia: Mínimo dos años en la entrega de bienes y servicios similares será comprobado del mismo tipo.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

2.4 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

2.5 Evaluación Oferta Económica

La Dirección Administrativa y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente en las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de mayor calidad y mejor precio ofertado.

2.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

1. The first step in the process of the investigation is to identify the problem or the question that needs to be answered.

2. The second step is to collect data that is relevant to the problem or question.

3. The third step is to analyze the data and draw conclusions from it.

4. The fourth step is to communicate the results of the investigation to the appropriate audience.

5. The fifth step is to evaluate the investigation and determine if it was successful in answering the question.

6. The sixth step is to use the results of the investigation to make decisions or take action.

7. The seventh step is to reflect on the process and learn from the experience.

8. The eighth step is to apply the results of the investigation to other situations.

9. The ninth step is to continue to learn and grow from the experience.

10. The tenth step is to share the results of the investigation with others.

11. The eleventh step is to evaluate the results of the investigation and determine if it was successful in answering the question.



Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos más favorables y económicos.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, el precio y las demás condiciones que se establecen en las presentes Especificaciones Técnicas Específicas y de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, las cuales se imponen a cualquier disposición contenida en el presente documento.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en Las Especificaciones Técnicas Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Sección IV

Formularios

4.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en las presentes Especificaciones Técnicas Específicas, **disponibles en el portal de compras y contrataciones públicas.**

1. Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

Section 1

Section 2

Section 3

Section 4

Section 5

Section 6

Section 7

Section 8

Section 9

Section 10

Section 11

Section 12

Section 13