

**Acta No.: APORDOM-2021-0005**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

En el salón de reuniones de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Puerto de Haina Margen Oriental, Kilometro 13 ½ de la Carretera Sánchez, Santo Domingo, República Dominicana, siendo las tres horas de la tarde (04:00 p.m.) del día dieciséis (16) del mes de febrero del presente año dos mil veintiuno (2021), se reunieron los señores (as): **Licdo. Yudis Manuel Terrero**, Director Financiero, **Licda. Olga Núñez**, Directora de Planificación, **Licdo. Moises Richardson**, Responsable Oficina Libre Acceso a la Información y **Licda. Heimy Uribe**, Encargada de la División de Compras y Contrataciones: para decidir sobre la adjudicación del procedimiento de compras menor para la Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005.

La Encargada de Compras y Contrataciones, de Autoridad Portuaria Dominicana dejó abierta la sesión y continuando con el uso de la palabra, expuso lo siguiente:

**AGENDA**

**PUNTO ÚNICO: DECIDIR SOBRE:**

La adjudicación del Proceso de Compra Menor para la Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, **Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005.**

**POR CUANTO:** Que en fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), se emitió la solicitud para Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, solicitado por la División de Servicios Generales y la Cooperativa de APORDOM.

**POR CUANTO:** Que en fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), la Dirección Financiera de esta entidad emitió la Certificación de Fondos, donde se verifica y hace constar que esta entidad contratante cuenta con la apropiación de fondos suficiente.

**POR CUANTO:** Que en fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), el Director Ejecutivo de Autoridad Portuaria Dominicana autorizó mediante el Acta No.: APORDOM-2021-0005, a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para que diera inicio al Expediente Administrativo y el día nueve (09) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), se procedió Cargar en el Portal de Compras Dominicana, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Órgano Rector de las Contrataciones Públicas.







**POR CUANTO:** Que en fecha nueve (09) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021), se procedió a invitar los oferentes, quienes están debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), a participar en el procedimiento de compra menor para la Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005, a saber: 1) Comercializadora Ili, SRL. 2) Lopez Office Supply, SRL. 3) Librux, SRL. 4) Jaysa Muebles, SRL. 5) Muebles Omar, SA. 6) Meycy Muebles, SRL. 7) Offi Nova, SRL. Y 8) BH Mobiliario, SRL.

**POR CUANTO:** Que, de igual forma, la convocatoria conjuntamente con las especificaciones o fichas técnicas del procedimiento, fueron debidamente publicadas en el portal Administrado por el Órgano Rector en la misma fecha en que se procedió con la remisión de las invitaciones vía correo electrónico institucional, otorgando a los oferentes un plazo hasta las 12:00 p.m. del día doce (12) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), para presentar sus ofertas.

**POR CUANTO:** Que fueron recibidas dentro del plazo establecido en físico y formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano. Las ofertas A saber: 1) Suplidora R&S, SRL, 2) GRUPO TO DO, SRL. 3) Actualidades VD, SRL. 4) Distribuidora Hued, SRL. 5) Padmasana, SRL. 6) Flow, SRL. 7) Emyt Smart Solutions, SRL. 8) LEC System Group, SRL. 9) Sistemas & Tecnología, SRL. Y 10) Inversiones ND & Asociados, SRL. Se recibieron en físico las propuesta de los oferentes 1) Muebles & Equipos para Oficina León González, SRL. Y 2) BH Mobiliario, SRL.

**POR CUANTO:** Que se procedió a dar formal apertura a las propuestas de las empresas antes citadas, para que inmediatamente se efectúe la correspondiente evaluación. Asimismo, se dio formal lectura del monto total de las ofertas:

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin.*

| NOMBRE DEL OFERENTE                                  | MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONOMICA |
|--|------------------------------------|
| 1. SUPLIDORA R&S, SRL                                | RD\$ 477,900.00 ✓                  |
| 2. GRUPO TO DO, SRL                                  | RD\$ 477,533.26 ✓                  |
| 3. ACTUALIDADES VD, SRL                              | RD\$ 317,469.09 ✓                  |
| 4. DISTRIBUIDORA HUED, SRL                           | RD\$ 405,000.00 ✓                  |
| 5. PADMASANA, SRL                                    | RD\$ 457,780.48 ✓                  |
| 6. FLOW, SRL   | RD\$ 345,141.98 ✓                  |
| 7. MUEBLES & EQUIPOS PARA OFICINA LEÓN GONZÁLEZ, SRL | RD\$ 404,946.50 ✓                  |
| 8. EMYT SMART SOLUTIONS ,SRL                         | RD\$ 237,726.20 ✓                  |
| 9. LEC SYSTEM GROUP, SRL                             | RD\$ 485,494.50 ✓                  |
| 10. BH MOBILIARIO, SRL                               | RD\$ 332,319.98 ✓                  |







**Adjudicación**

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005

|                                     |                   |
|-------------------------------------|-------------------|
| 11. SISTEMAS & TECNOLOGÍA, SRL      | RD\$ 133,848.43   |
| 12. INVERSIONES ND & ASOCIADOS, SRL | RD\$ 461,512.00 ✓ |

**CONSIDERANDO:** Los oferentes: **LEC System Group, SRL. E Inversiones ND & Asociados, SRL.** No presentaron fichas técnicas de los mobiliarios como fue requerido en las Condiciones Generales del proceso, en ese sentido sus ofertas fueron descartadas.

**CONSIDERANDO:** El oferente: **Flow, SRL.** En el ítem No.10 Credenza horizontal cotizo la oferta más económica, pero esta no cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

**CONSIDERANDO:** El oferente: **Actualidades VD, SRL.** En el ítem No.9 Escritorio con gaveta y llave cotizo la oferta más económica, pero esta no cumple con las especificaciones técnicas requeridas.

**CONSIDERANDO:** Que es obligación de Autoridad Portuaria Dominicana, garantizar que las compras de bienes y servicios que realice la institución sean realizadas con irrestricto apego a la normativa vigente y a los principios de transparencia, libre competencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, entre otros.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 26 de la referida Ley No. 340-06, establece que: "La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos".

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con las disposiciones de la citada Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha 06 de septiembre de 2012 y el Manual de Procedimientos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la adjudicación en procesos de Compras Menores debe formalizarse mediante acto administrativo.

**CONSIDERANDO:** Los términos establecidos en las condiciones generales del proceso para los criterios de evaluación y adjudicación. En relación al criterio precio/calidad.

**VISTA:** La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del año 2006.



**Adjudicación**

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha 06 de septiembre de 2012.

**VISTO:** El Manual de Procedimientos, aprobado mediante la Resolución No. 20/2010, de fecha... (...) del mes de noviembre de dos mil diez (2010) de la Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana;

**VISTA:** La solicitud de compras, de fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021) emitidas por la División de Compras y Contrataciones de Autoridad Portuaria Dominicana.

**VISTA:** La Certificación de Fondos de fecha cinco (05) del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021) emitida por la Dirección Financiera de Autoridad Portuaria Dominicana.

**VISTAS:** Las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas por los oferentes participantes.

**VISTO:** El cuadro comparativo de ofertas económicas presentadas, donde se procedió a ponderar las ofertas a criterio de relación precio/calidad.

Por todo lo anteriormente expuesto y vistos todos los documentos que forman parte del expediente, conforme a las atribuciones conferidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006), y el Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), se adoptan las siguientes resoluciones.

**RESUELVE:**

**Resolución Número Uno (1):**

**ORDENAR**, como al efecto **ORDENA**, adjudicar el procedimiento de compra menor para la **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005.**



| NOMBRE DEL OFERENTE | MONTO ADJUDICADO |
|---------------------|------------------|
| BH Mobiliario, SRL  | RD\$ 332,319.98  |





**Resolución Número dos (2):**

**ORDENAR**, como al efecto **ORDENA** a la Unidad de Compras y Contrataciones notificar la presente adjudicación a todos los oferentes dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del presente documento y difundirla en los portales web de la Entidad Contratante ([www.apordom.gob.do](http://www.apordom.gob.do)) y de la Dirección General de Compras y Contrataciones ([www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do)).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).



**Yudis Manuel Terrero**  
Director Financiero



**Olga Núñez**  
Directora de Planificación



**Licdo. Moises Richardson**  
Responsable Oficina Libre Acceso a la Información



**Heimy Uribe**  
Encargada de compras





No. EXPEDIENTE  
**APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

Fecha de emisión: 16/2/2021

**APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)**

**ORDEN DE COMPRA**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **APORDOM-2021-00022**

Descripción: **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

**Datos del Proveedor**

Razón social: **BH Mobiliario, SRL**

RNC: **101606002**

Nombre Comercial: **BH Mobiliario, SRL**

Domicilio Comercial: **Alberto Larancuent, 10100 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-562-8883**

**Datos Generales del Contrato**

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

Plazo de pago con recepción conforme: **60 días**

Monto Total: **332,319.98**

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 |
|------|--------|-------------|----------|--------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|
|------|--------|-------------|----------|--------|---------------------|-------------------------|-------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------|

**FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO**

Firma  
  
Nombre y Apellido

Firma  
  
Nombre y Apellido





| 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    | 56112104 | Sillón Ejecutivo              | 2.00     | UD     | 15,909.45           | 31,818.90               |             | 5,727.40          | 0.00                        | 37,546.30             |
| 2    | 56101706 | Mesa de Conferencia           | 1.00     | UD     | 22,169.70           | 22,169.70               |             | 3,990.55          | 0.00                        | 26,160.25             |
| 3    | 56112104 | Sillones Ejecutivos           | 9.00     | UD     | 10,744.85           | 96,703.65               |             | 17,406.66         | 0.00                        | 114,110.31            |
| 4    | 56101703 | Escritorio con gaveta y llave | 1.00     | UD     | 7,542.05            | 7,542.05                |             | 1,357.57          | 0.00                        | 8,899.62              |
| 5    | 56112104 | Sillas Semi Ejecutivas        | 4.00     | UD     | 6,895.20            | 27,580.80               |             | 4,964.54          | 0.00                        | 32,545.34             |
| 6    | 56112103 | Sillas de Visita              | 4.00     | UD     | 4,421.70            | 17,686.80               |             | 3,183.62          | 0.00                        | 20,870.42             |
| 7    | 56101702 | Módulo de Escritorio          | 1.00     | UD     | 5,188.40            | 5,188.40                |             | 933.91            | 0.00                        | 6,122.31              |
| 8    | 56101702 | Archivo de Metal de 4 gavetas | 2.00     | UD     | 11,119.70           | 22,239.40               |             | 4,003.09          | 0.00                        | 26,242.49             |
| 9    | 56101703 | Escritorio con gaveta y llave | 4.00     | UD     | 11,035.55           | 44,142.20               |             | 7,945.60          | 0.00                        | 52,087.80             |
| 10   | 56101701 | Credenza                      | 1.00     | UD     | 6,555.20            | 6,555.20                |             | 1,179.94          | 0.00                        | 7,735.14              |

|                            |                   |
|----------------------------|-------------------|
| <b>Subtotal RD\$</b>       | <b>281,627.10</b> |
| Total Descuentos RD\$      | 0.00              |
| Total ITBIS RD\$           | 50,692.88         |
| Total Otros Impuestos RD\$ | 0.00              |
| <b>Total RD\$</b>          | <b>332,319.98</b> |



Observaciones:

| Plan de entrega |                      |   |                    |                            |
|-----------------|----------------------|---|--------------------|----------------------------|
| Ítem            | Descripción          | Dirección de entrega  | Cantidad requerida | Fecha necesidad            |
| 7               | Módulo de Escritorio | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 1.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |

**FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO**

|  |   |
|--|---|
| <br>Firma<br><br>Nombre y Apellido | <br>Firma<br><br>Nombre y Apellido |
|--|---|







**Plan de entrega**

| Ítem | Descripción                   | Dirección de entrega  | Cantidad requerida | Fecha necesaria            |
|------|-------------------------------|---|--------------------|----------------------------|
| 6    | Sillas de Visita              | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 4.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 8    | Archivo de Metal de 4 gavetas | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 2.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 10   | Credenza                      | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 1.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 9    | Escritorio con gaveta y llave | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 4.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 2    | Mesa de Conferencia           | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 1.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 1    | Sillón Ejecutivo              | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 2.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 3    | Sillones Ejecutivos           | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 9.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 5    | Sillas Semi Ejecutivas        | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.<br>OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA | 4.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |
| 4    | Escritorio con gaveta y llave | Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.  | 1.00               | 25/2/2021<br>11:00:00 a.m. |

**FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO**

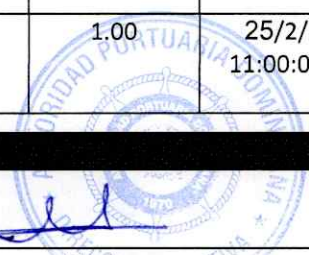
*Henry R. Cruz*  
Firma

*Henry R. Cruz*  
Nombre y Apellido



*Juan Luis R.*  
Firma

*Juan Luis R.*  
Nombre y Apellido







**Plan de entrega**

| Ítem | Descripción | Dirección de entrega                          | Cantidad requerida | Fecha necesidad |
|------|-------------|---|--------------------|-----------------|
|      |             | OZAMA O METROPOLITANA<br>REPÚBLICA DOMINICANA |                    |                 |



**FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO**

*Henry P. Viquez*  
Firma

*Henry P. Viquez*  
Nombre y Apellido



*Juan Luis R*  
Firma

*Juan Luis R*  
Nombre y Apellido





**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA  
(APORDOM)**

---

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, siendo las una horas de la tarde (11:00 a.m.), del día cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), el Señor Jean Luis Rodríguez Jiménez, Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, ha decidido lo siguiente:

**VISTA:** La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

**VISTA:** La Resolución No. 20/2010, de fecha dieciséis (16) de noviembre del año dos mil diez (2010), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**VISTA:** La Resolución No. 01/2021, de fecha cinco (5) de enero del año dos mil veintiuno (2021), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**VISTO:** El Decreto No. 15-17, de fecha ocho (8) de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

**VISTO:** El Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**VISTOS:** Los Requerimientos Internos, realizados por la División de Servicios Generales y la Cooperativa de APORDOM.

**VISTA:** La Solicitud de Compras No.05, emitida por la División de Compras de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

**VISTA:** La Certificación de Fondos emitida por la Dirección Financiera de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021).

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 30 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, indica:

*“Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las compras y contrataciones son: Licitación Pública Nacional o Internacional, Licitación Restringida, Sorteos de Obras, Comparación de Precios, Compras Menores y Subasta Inversa. (...)”*



**Inicio de Expediente**

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 51 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, establece:

*“La unidad responsable de la organización, conducción y ejecución del proceso de compras menores, es la Dirección Administrativa-Financiera o su equivalente, de la Entidad Contratante, previa autorización de la máxima autoridad ejecutiva.”*

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 52 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, establece:

*“Las entidades contratantes sujetas a la Ley de Compras y Contrataciones y del presente Reglamento, deberán cumplir las normas y procedimientos descritos en los manuales de procedimientos emitidos por el Órgano para la realización de la compra menor.”*

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 3 del Decreto 15-17, de fecha ocho (8) de febrero del año dos mil diecisiete (2017), establece:

*“(..) Los órganos y entes públicos sujetos a las instrucciones contenidas en este decreto no iniciarán procesos de compras o contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, ni de transferencias al sector privado, sin contar con el “Certificado de apropiación presupuestaria” donde conste la existencia de balance suficiente en la cuenta presupuestaria que corresponda, por el monto total del egreso previsto.”*

**CONSIDERANDO:** Que el resuelve primero de la Resolución No. 20/2010, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en fecha dieciséis (16) de noviembre de dos mil diez (2010), establece:

*“**PRIMERO: APROBAR** como al efecto **APRUEBA** el Manual de Procedimientos de Compras y Contrataciones Públicas, y a tales efectos, todos y cada uno de los procedimientos que integran el mismo, que forman parte del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, es decir, Licitación Pública, Licitación Restringida, Sorteo de Obras, Comparación de Precios, Compras menores y Compras Directas, las cuales son de **uso obligatorio** (...)”*

**CONSIDERANDO:** Que el punto 01.01 del Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones, Compra Menor, establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, dispone:

*“Todo proceso de compra o contratación se inicia con el consolidado de todos los requerimientos realizados por las diferentes Unidades Requirentes (UR), debiendo ser aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad Contratante (...)”*

**CONSIDERANDO:** Que adicionalmente, el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones establecido por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, en el punto 02.03, Compra Menor, establece:

*“La Máxima Autoridad Ejecutiva, revisa la solicitud y la Certificación de Existencia de Fondos, y apodera a la Dirección Administrativa Financiera, o su equivalente, para que dé inicio al procedimiento correspondiente (...)”*

**CONSIDERANDO:** Que la Resolución No. 01/2021, de fecha cinco (5) de enero del año dos mil veintiuno (2021), emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, indica los



**Inicio de Expediente**

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

umbrales para la determinación de los procedimientos de compras y contrataciones durante el ejercicio correspondiente al año dos mil veintiuno (2021), y establece que toda compra o contratación de bienes o servicios que comprenda un monto desde Ciento treinta y un mil cuatrocientos treinta y tres pesos dominicanos con cero centavos (RD\$131,433.00), hasta Novecientos ochenta y cinco mil setecientos cuarenta y ocho pesos dominicanos con noventa y nueve centavos (RD\$985,748.99), deberá realizarse mediante Compra Menor.

**CONSIDERANDO:** Que es obligación de Autoridad Portuaria Dominicana, garantizar que las compras y contrataciones de bienes y servicios que realice la institución sean efectuadas con irrestricto apego a la normativa vigente y a los principios de participación, transparencia, libre competencia e igualdad de condiciones para todos los oferentes, entre otros.

Por todo lo anteriormente expuesto y vistos todos los documentos que forman parte del expediente, conforme a las atribuciones conferidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006), y el Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012), se adoptan las siguientes resoluciones:

**RESUELVE:**

**Resolución Número Uno (1):**

**APROBAR**, como al efecto **APRUEBA**, la Solicitud de Compras No.05, realizada por la División de Compras de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha cinco (05) de febrero del año dos mil veintiuno (2021), respecto al requerimiento interno de la División de Servicios Generales, en el marco de **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana**.

**Resolución Número Dos (2):**

**APODERAR**, como al efecto **APODERA**, a la Dirección Administrativa de Autoridad Portuaria Dominicana, para dar inicio al procedimiento de Compra Menor para la **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**, con irrestricto apego a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, el Manual de Procedimiento de Compras y Contrataciones, las Resoluciones de Políticas emitidas por el Órgano Rector, y demás normativas vigentes que rigen la materia.

**Resolución Número Tres (3):**

**ORDENAR**, como al efecto **ORDENA**, que se garantice la participación del mayor número de oferentes que puedan atender el requerimiento objeto del presente procedimiento.

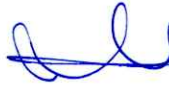
**Inicio de Expediente**

**Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

**Resolución Número Cuatro (4):**

**ORDENAR**, como al efecto **ORDENA**, a la Unidad de Compras y Contrataciones de Autoridad Portuaria Dominicana a la publicación de la presente Acta, la Solicitud de Compras, el Certificado de Apropiación Presupuestaria y las Especificaciones Técnicas del presente procedimiento en la web de Autoridad Portuaria Dominicana [www.apordom.gob.do](http://www.apordom.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los cinco (05) días del mes de febrero del año dos mil veintiuno (2021).



---

Jean Luis Rodríguez Jiménez  
**Director Ejecutivo**





## AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

NO. N/A

Viernes, 05 de febrero de 2021.

Al : **LIC. YUDIS MANUEL TERRERO**  
Director Financiero.

Asunto : Solicitud de **apropiación de fondos.**

Por medio de la presente, solicito a esa Dirección la **apropiación de fondos** necesarios para la **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana**, requeridos por la División de Servicios Generales, en la Solicitud de Compras No.01, las cuales se aproxima a un monto de **RD\$ 405,000.00.**

Anticipando las Gracias,

Atentamente,

**HEIMY URIBE**

Enc. División de Compras y Contrataciones.

HU/Kb

Puerto Rio Haina, Margen Oriental, KM 13 ½ de la Carretera Sánchez.Sto. Dgo. Oeste-República Dominicana,  
Tel:809-537-0055/Fax:809-537-1706RNC: 401037254

[WWW.PORTUARIA.GOB.DO](http://WWW.PORTUARIA.GOB.DO)



@PORTUARIARD





|                                 |
|---------------------------------|
| No. EXPEDIENTE                  |
| <b>APORDOM-DAF-CM-2021-0005</b> |
| No. DOCUMENTO                   |
| <b>NO.05-2021</b>               |

Viernes, 05 de marzo de 2021.-

Página 1 de 1

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

Certificación de existencia de fondos

DIRECCIÓN FINANCIERA

**REQUERIMIENTO** : Servicios Generales.

**FECHA** : viernes, 05 de marzo de 2021

Yo, Licdo. **YUDIS MANUEL TERRERO**, en mi calidad de Director Financiero de AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA.

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año 2021, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el periodo **ENERO-MARZO** para la adquisición que se especifica a continuación:

**Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de  
Autoridad Portuaria Dominicana**

**PRESUPUESTO:** CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS CON 00/100. (RD\$ 405,000.00)

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

Y para que conste, firmo la presente certificación,

  
\_\_\_\_\_  
**Licdo. YUDIS MANUEL TERRERO**  
Director Financiero.

/UR

**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – ARCHIVO







**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**



**CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS  
DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN  
DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA LA  
SEDE PRINCIPAL DE AUTORIDAD  
PORTUARIA DOMINICANA.**

**REF. APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**



Martes, 09 de febrero de 2021.

### 1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

Autoridad Portuaria Dominicana les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. **APORDOM-DAF-CM-2021-0005**, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana. Ref. No. APORDOM-DAF-CM-2021-0005.**

La presente invitación se hace de conformidad a los Artículos No. 16 y 17, 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).

### 2. OBJETO DEL PROCESO

Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El oferente deberá cotizar cada detalle que presentaremos a continuación en las Especificaciones Técnicas.

| REF                        | Descripción         | Características   | Unidad | Cantidad Solicitada |
|----------------------------|---------------------|---|--------|---------------------|
| <b>DRECCION EJECUTIVA</b>  |                     |   |        |                     |
| 1                          | Sillón Ejecutivo    | Sillón ejecutivo con soporte lumbar ortopédico diseñado idealmente para desviación en la columna. Espaldar y soporte para reposar la cabeza, brazos ajustables, ergonómico, base en metal, color negro, malla y pielina, ideal para postura firme, buena calidad. | UD     | 2                   |
| <b>COOPERATIVA APORDOM</b> |                     |   |        |                     |
| 2                          | Mesa de Conferencia | Mesa ovalada para salón de reuniones con capacidad para 8 personas, base en metal, melanina, color caoba. Dimensión del Salón 15.4 M2   | UD     | 1                   |



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

|    |                               |   |    |   |
|----|-------------------------------|---|----|---|
| 3  | Sillones Ejecutivos           | Sillón ejecutivo para salón de conferencias con soporte lumbar y cervical, ergonómico, color negro, con soporte para cabeza, brazos ajustables, base en metal, diseño en malla y pielina.     | UD | 9 |
| 4  | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.30 X 60m / Dimensión de la Oficina 5.05 M  | UD | 1 |
| 5  | Sillas Semi Ejecutivas        | Sillón semi ejecutivo, ergonómico respaldo en malla, fondo en tela, semi piel o piel genuina, base negro o cromada, mecanismo de rodilla, brazos fijos altura ajustable y reclinado ajustable | UD | 4 |
| 6  | Sillas de Visita              | Silla de visita, diseño ergonómico, con brazos, base de metal, pielina y malla, color negro.  | UD | 4 |
| 7  | Módulo de Escritorio          | Módulo rodable en melanina color caoba, 3 gavetas con llavín y ruedas 40x60   | UD | 1 |
| 8  | Archivo de Metal de 4 gavetas | Archivo metálico vertical, 4 gavetas, color gris. Dimensiones: 46x62 x 132h cms   | UD | 2 |
| 9  | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.70m  | UD | 4 |
| 10 | Credenza                      | Credenza horizontal dos puertas con llave, melanina, color caoba. (Altura 0.76M x.43M X 1.120M).  | UD | 1 |

#### **4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **viernes diez (12) de febrero de 2021, hasta las 12:00 p.m.**, Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental o a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, el oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

**NOMBRE DEL OFERENTE (FIRMA Y SELLO)**

**PRESENTACION DE OFERTA: Técnica / económica**

**REFERENCIA: APORDOM-DAF-CM-2021-0005**







**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

## **A) Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:**

1. **Formulario** de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado.
2. **Formulario** de Oferta Económica Ref. SNCC.F.033, firmado y sellado.
3. **Carta** emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Autoridad Portuaria Dominicana a 60 días luego de emitida la factura.
4. **Certificación** de Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el rubro correspondiente para este proceso de compras.
5. **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.
6. **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 o en su defecto la Certificación de no empleado.
7. Ficha técnica del mobiliario ofertado, con marca y modelo, imágenes de los mobiliarios, que contenga especificaciones.



---

### **5. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

1. Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos, oferta presentadas en una moneda diferente será descalificadas.
2. Su oferta económica debe tener el ITBIS transparentado.
3. Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.
4. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

---

### **6. SUBSANACIONES ARITMETICAS:**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos, serán corregidos conforme a lo que establece el Reglamento No.543-12, de aplicación de la ley 340-06, en su Art.92.

---

### **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Un personal de La Autoridad Portuaria Dominicana evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si estas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales del Proceso.

**Método: CUMPLE /NO CUMPLE.**



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

## 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| ACTIVIDADES  | PERIODO DE EJECUCION   |
|--|--|
| Publicación/ llamado a participar                          | Martes 09 de febrero de 2021.  |
| Periodo de realizar consultas por parte de los interesados | Hasta el lunes 12 de febrero de 2021 a las 11:00 a.m. a través del correo de <a href="mailto:emena@portuaria.gob.do">emena@portuaria.gob.do</a> <a href="mailto:huribe@apordom.gob.do">huribe@apordom.gob.do</a> |
| Plazo para emitir respuestas                               | Martes 9 de febrero de 2021 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.   |
| Recepción de Ofertas                                       | Viernes 12 de febrero de 2021 hasta las 12:00 p.m.   |
| Adjudicación   | Martes 23 de febrero de 2021   |
| Notificación y Publicación de la Adjudicación              | Cinco días luego de la Adjudicación.   |

## 9. LUGAR DE ENTREGA:

Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental

## 10. TIEMPO DE ENTREGA:

Todos los bienes serán requeridos en entrega inmediata, no más tardar, diez días (10), luego de la Adjudicación.

## 11. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 60 días, luego de emitida la factura con la recepción de los bienes o servicios. El oferente debe facturar con las entregas del servicio.

## 12. VÍAS DE CONTACTOS:

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**Autoridad Portuaria Dominicana**

**Dirección Administrativa**

**Teléfonos:** 809-537-0055 Ext.2218/2799/2181

Email: [huribe@apordom.gob.do](mailto:huribe@apordom.gob.do) / [kbrito@apordom.gob.do](mailto:kbrito@apordom.gob.do) / [emena@portuaria.com](mailto:emena@portuaria.com)

**Contactos:** División de Compras y Contrataciones.



# CONVOCATORIA





|                          |
|--------------------------|
| No. EXPEDIENTE           |
| APORDOM-DAF-CM-2021-0005 |
| No. DOCUMENTO            |
| 2021-05                  |

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

09 de febrero de 2021

Página 1 de 1

DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CONVOCATORIA A COMPRA MENOR****APORDOM-DAF-CM-2021-0005**

Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana.

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana. No. APORDOM-DAF-CM-2021-0005.

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el día viernes diez (12) de octubre hasta las 11:00 a.m. a través del portal transaccional o depositadas en físico en la sede principal de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Puerto de Haina, Margen Oriental, KM 13 1/2. Carretera Sánchez.

María Isabel Mendoza Gómez  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA



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



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**FICHA TÉCNICA**

**Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de  
Autoridad Portuaria Dominicana.**

**REF.APORDOM-DAF-CM-2021-0005.**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana.



**1. Descripción.**

| REF                        | Descripción                   | Características   | Unidad | Cantidad Solicitada |
|----------------------------|-------------------------------|---|--------|---------------------|
| <b>DRECCION EJECUTIVA</b>  |                               |   |        |                     |
| 1                          | Sillón Ejecutivo              | Sillón ejecutivo con soporte lumbar ortopédico diseñado idealmente para desviación en la columna. Espaldar y soporte para reposar la cabeza, brazos ajustables, ergonómico, base en metal, color negro, malla y pielina, ideal para postura firme, buena calidad. | UD     | 2                   |
| <b>COOPERATIVA APORDOM</b> |                               |   |        |                     |
| 2                          | Mesa de Conferencia           | Mesa ovalada para salón de reuniones con capacidad para 8 personas, base en metal, melanina, color caoba. Dimensión del Salón 15.4 M2   | UD     | 1                   |
| 3                          | Sillones Ejecutivos           | Sillón ejecutivo para salón de conferencias con soporte lumbar y cervical, ergonómico, color negro, con soporte para cabeza, brazos ajustables, base en metal, diseño en malla y pielina.   | UD     | 9                   |
| 4                          | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.30 X 60m / Dimensión de la Oficina 5.05 M  | UD     | 1                   |
| 5                          | Sillas Semi Ejecutivas        | Sillón semi ejecutivo, ergonómico respaldo en malla, fondo en tela, semi piel o piel genuina, base negro o cromada, mecanismo de rodilla, brazos fijos altura ajustable y reclinado ajustable   | UD     | 4                   |
| 6                          | Sillas de Visita              | Silla de visita, diseño ergonómico, con brazos, base de metal, pielina y malla, color negro.  | UD     | 4                   |
| 7                          | Módulo de Escritorio          | Módulo rodable en melanina color caoba, 3 gavetas con llavín y ruedas 40x60   | UD     | 1                   |
| 8                          | Archivo de Metal de 4 gavetas | Archivo metálico vertical, 4 gavetas, color gris. Dimensiones: 46x62 x 132h cms   | UD     | 2                   |
| 9                          | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.70m  | UD     | 4                   |
| 10                         | Credenza                      | Credenza horizontal dos puertas con llave, melanina, color caoba. (Altura 0.76M x.43M X 1.120M).  | UD     | 1                   |



**AUTORIDAD  
PORTUARIA  
DOMINICANA**

---

### **ESPECIFICACIONES.**

1. Los mobiliarios ofertados deben cumplir con las características específicas solicitadas.
2. Deben presentar ficha técnica del mobiliario ofertado, con marca, modelo e imágenes que contenga las especificaciones.

---

### **LUGAR DE ENTREGA:**

Sede Central de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

---

### **TIEMPO DE ENTREGA:**

Todos los bienes serán requeridos en entrega inmediata, no más tardar, diez (10) días luego de la Adjudicación.

---

### **VÍAS DE CONTACTOS:**

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**Autoridad Portuaria Dominicana**

**Dirección Administrativa**

**Teléfonos:** 809-537-0055 Ext.2218/2799

Email: [huribe@apordom.gob.do](mailto:huribe@apordom.gob.do) / [emena@portuaria.gob.do](mailto:emena@portuaria.gob.do) / [kbrito@portuaria.gob.do](mailto:kbrito@portuaria.gob.do)







**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**  
**SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN**  
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Viernes 05 de febrero de 2021.

Página 1 de 3

No. Solicitud: 5

**Objeto de la compra: Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana.**

Rubro: Mobiliarios de Oficinas.

Planificada: No



## Detalle

| REF                        | Código   | Cuenta Presupuestaria       | Descripción                   | Características   | Unidad | Cantidad Solicitada | Precio Estimado  | Monto en RDS      |
|----------------------------|----------|-----------------------------|-------------------------------|---|--------|---------------------|------------------|-------------------|
| <b>DRECCION EJECUTIVA</b>  |          |                             |                               |   |        |                     |                  |                   |
| 1                          | 56112104 | Fondos de Recursos Propios. | Sillón Ejecutivo              | Sillón ejecutivo con soporte lumbar ortopédico diseñado idealmente para desviación en la columna. Espaldar y soporte para reposar la cabeza, brazos ajustables, ergonómico, base en metal, color negro, malla y pielina, ideal para postura firme, buena calidad. | UD     | 2                   | RDS<br>21,000.00 | RDS<br>42,000.00  |
| <b>COOPERATIVA APORDOM</b> |          |                             |                               |   |        |                     |                  |                   |
| 2                          | 56101706 | Fondos de Recursos Propios. | Mesa de Conferencia           | Mesa ovalada para salón de reuniones con capacidad para 8 personas, base en metal, melanina, color caoba. Dimensión del Salón 15.4 M2   | UD     | 1                   | RDS<br>50,000.00 | RDS<br>50,000.00  |
| 3                          | 56112104 | Fondos de Recursos Propios. | Sillones Ejecutivos           | Sillón ejecutivo para salón de conferencias con soporte lumbar y cervical, ergonómico, color negro, con soporte para cabeza, brazos ajustables, base en metal, diseño en malla y pielina.   | UD     | 9                   | RDS<br>17,000.00 | RDS<br>153,000.00 |
| 4                          | 56101703 | Fondos de Recursos Propios. | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.30 X 60m / Dimensión de la Oficina 5.05 M  | UD     | 1                   | RDS<br>10,000.00 | RDS<br>10,000.00  |

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras  
Copia1 – Agregar Destino

|    |          |                             |                               |   |    |   |                |                       |
|----|----------|-----------------------------|-------------------------------|---|----|---|----------------|-----------------------|
| 5  | 56112104 | Fondos de Recursos Propios. | Sillas Semi Ejecutivas        | Sillón semi ejecutivo, ergonómico respaldo en malla, fondo en tela, semi piel o piel genuina, base negro o cromada, mecanismo de rodilla, brazos fijos altura ajustable y reclinado ajustable | UD | 4 | RD\$ 12,000.00 | RD\$ 48,000.00        |
| 6  | 56112103 | Fondos de Recursos Propios. | Sillas de Visita              | Silla de visita, diseño ergonómico, con brazos, base de metal, pielina y malla, color negro.  | UD | 4 | RD\$ 1,000.00  | RD\$ 4,000.00         |
| 7  | 56101702 | Fondos de Recursos Propios. | Módulo de Escritorio          | Módulo rodable en melanina color caoba, 3 gavetas con llavín y ruedas 40x60   | UD | 1 | RD\$ 7,000.00  | RD\$ 7,000.00         |
| 8  | 56101702 | Fondos de Recursos Propios. | Archivo de Metal de 4 gavetas | Archivo metálico vertical, 4 gavetas, color gris. Dimensiones: 46x62 x 132h cms   | UD | 2 | RD\$ 15,000.00 | RD\$ 30,000.00        |
| 9  | 56101703 | Fondos de Recursos Propios. | Escritorio con gaveta y llave | Escritorio en melanina, color caoba, con gaveta y llave medidas aprox. 1.70m  | UD | 4 | RD\$ 13,000.00 | RD\$ 52,000.00        |
| 10 | 56101701 | Fondos de Recursos Propios. | Credenza                      | Credenza horizontal dos puertas con llave, melanina, color caoba. (Altura 0.76M x.43M X 1.120M).  | UD | 1 | RD\$ 9,000.00  | RD\$ 9,000.00         |
|    |          |                             |                               |   |    |   | <b>TOTAL</b>   | <b>RD\$405,000.00</b> |

### Plan de Entrega Estimado

| Ítem | Dirección de entrega                           | Cantidad requerida | Fecha necesidad   |
|------|--|--------------------|-------------------|
| 1-10 | Oficinal Central, Puerto Haina Margen Oriental | 10 Ítems           | Entrega Inmediata |

*Heimy B. Uribe*  
**Heimy Uribe**



**Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

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





|                          |
|--------------------------|
| <b>No. EXPEDIENTE</b>    |
| APORDOM-DAF-CM-2021-0005 |
| <b>No. DOCUMENTO</b>     |
| NO.05-2021               |

Martes, 16 de febrero de 2021.

Página 1 de 1

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**  
**CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER**  
**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**REQUERIMIENTO** : Adquisición de Mobiliarios de Oficina para la Sede Principal de Autoridad Portuaria Dominicana.

**REFERENCIA** : APORDOM-DAF-CM-2021-0005

Yo, **Licdo. YUDIS MANUEL TERRERO**, en mi calidad de Director Financiero de AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA.

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Financiera cuenta con la debida apropiación de fondos dentro del presupuesto del presente año 2021, y hace la reserva de la cuota de compromiso para el período **ENERO-MARZO** para la adquisición que se especifica a continuación:

| <i>Código</i> | <i>Cuenta presupuestaria</i> | <i>Nombre del Oferente</i> | <i>Cuota a Comprometer</i> |
|---------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| 56110000      | 2.6.1.1.01                   | BH Mobiliario, SRL         | RD\$ 332,319.98            |

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

Y para que conste, firmo la presente certificación,


---

**Licdo. YUDIS MANUEL TERRERO**  
 Director Financiero.

/UR



**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
 Original 1 – Expediente de Compras  
 Copia1 – ARCHIVO

