



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
24

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN

26 de abril de 2021.

Página 1 de 1

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **24****Objeto de la compra:** Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.**Rubro: Artículos POP.**

Planificada: No

**Detalle**

Ítem	Código	Cuenta Presupuestaria	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Precio Estimado	Monto en RDS
1	44112005	Fondos de Recursos Propios.	Libreta de Escritorio en Curipiel, según ficha técnica.	UD	50	RD\$455.00	RD\$22,750.00
2	48101919	Fondos de Recursos Propios.	Taza de Sublimación de 11 onz, según ficha técnica.	UD	50	RD\$300.00	RD\$15,000.00
3	53121601	Fondos de Recursos Propios.	Bolso Shopping de Polipropileno, según ficha técnica.	UD	50	RD\$78.00	RD\$3,900.00
4	14111805	Fondos de Recursos Propios.	Formulario OP-37 de control de contenedores, según ficha técnica.	UD	75	RD\$300.00	RD\$22,500.00
5	14111805	Fondos de Recursos Propios.	Formulario OP-02 de Informe de Pilotaje, según ficha técnica.	UD	200	RD\$175.00	RD\$35,000.00
6	14111805	Fondos de Recursos Propios.	Talonario de Recibido, según ficha técnica.	UD	50	RD\$195.00	RD\$9,750.00
7	24112407	Fondos de Recursos Propios.	Buzón de Sugerencias 5x6 Pulgadas Azul Portuario, según ficha técnica.	UD	2	RD\$1,945.00	RD\$3,890.00

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS

Original 1 – Expediente de Compras

Copia1 – Agregar Destino

8	55121807	Fondos de Recursos Propios.	Lanyards o Porta Carnets, según ficha técnica.	UD	1000	RD\$ 205.00	RD\$205,000.00
9	55121727	Fondos de Recursos Propios.	Letrero de Sintra, según ficha técnica.	UD	1	RD\$65,000.00	RD\$65,000.00
10	52122010	Fondos de Recursos Propios.	Botellas de Aluminio, según Ficha técnica.	UD	942	RD\$295.00	RD\$277,890.00
TOTAL							RD\$660.680.00

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1-10	Sede Central, Km. 13 1/2, Carretera Sánchez, Haina Oriental	10 ítems	Inmediata

Heimí Uribe
Heimí Uribe



Alc.

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

Lunes, 26 de abril de 2021.-

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Página 1 de 1

Certificación de existencia de fondos

DIRECCIÓN FINANCIERA

REQUERIMIENTO : Artículo promocionales.**FECHA** : Lunes, 26 de abril 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 período **ABRIL-JUNIO** para la adquisición que se especifica a continuación:

Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

PRESUPUESTO: SEISCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS CON 00/100.
(RD\$ 660,680.00)

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
Copia1 – ARCHIVO





AUTORIDAD PORTUARIADOMINICANA

NO. DI/26/2021

Lunes, 26 de abril de 2021.-

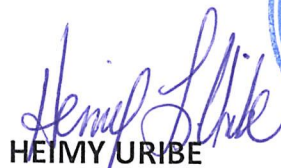
Al : **LIC. YUDIS MANUEL TERRERO**
Director Financiero.

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

Por medio de la presente, solicito a esa Dirección la **apropiación de fondos** necesarios para la **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM**, requeridos por la Dirección Comercial, Sección de Almacén y Suministro, Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, Dirección de Recursos Humanos y La Cooperativa de APORDOM, en la Solicitud de Compras No.24, de fecha 26 de abril de 2021, las cuales se aproxima a un monto de **RD\$ 660,680.00**

Anticipando las Gracias,

Atentamente,


HEIMY URIBE



Enc. Departamento 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



@PORTUARIARD



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA



CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA EL PROCESO DE
COMPRA MENOR PARA LA ADQUISICIÓN DE
ARTÍCULOS POP PARA LA SEDE PRINCIPAL
DE APORDOM.

REF. APORDOM-DAF-CM-2021-0024.

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.



1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

Autoridad Portuaria Dominicana les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. APORDOM-DAF-CM-2021-0024, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.**

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 Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM, 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 cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en este documento, para presentar su oferta deberá ofertar el precio unitario de cada ítem cotizado. Así mismo se deberá cumplir con los requerimientos técnicos exigidos.

Ítems	Descripción	UD	Cantidad
1	Libreta de Escritorio: 80 hojas de raya incluir separador de hojas y bolígrafo metálico. Color : Azul Material: Curpiel Tamaño: 14 x 20.7 cm Full Color Grabada a Láser con logo de Autoridad Portuaria Dominicana.	UD	50
2	Taza de Sublimación: De 11 onza, con asa. Color: con interior Azul royal, por fuera color blanco Sublimada con logo de Autoridad Portuaria Dominicana , full color en una posición.	UD	50
3	Bolso shopping: de polipropileno sin asa. Tamaño: 11x14. Color: Blanco. Serigrafiados con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	50



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4	Formulario OP-37 , Control de Contenedores con 1 hoja original y 3 copias a color, verde, rosada y amarilla en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	75
5	Formulario OP-2 , Informe de Pilotaje con 01 Hoja original y 2 copias a color, Rosada y amarilla, en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	200
6	Talonarios Recibido de caja: con 1 hoja original y 4 copias a color, Rosada, verde, amarilla y azul en papel NCR. Numerada desde el 11251 en adelante. (50/1) modelo anexo.	UD	50
7	Buzón de sugerencias Color: Azul portuario Dimensiones : 5x6 pulgadas Con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	2
8	Layards o Porta Carnets con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color, modelo: sugerido en la foto material grueso, material: resistente (ancho) anexo.	UD	1,000
9	Letrero de Sintra. Medidas: 100 pulg de largo y 10 pulg de ancho. Espesor: 1 pulgada. Butiado, Pintado con Pintura Automotriz y Clear de Protección para mayor durabilidad. Instalado en Pared con Andamios.	UD	1
10	Botellas de aluminio Corporativas Medidas: 750 ml Sublimados Color: Blanca Logo y letras azules	UD	942

NOTA. ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PRESENTAR FICHA TÉCNICA DEL ÍTEMS 4, 9,10 QUE INDIQUE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y FOTOS DEL DISEÑO.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4. ENTREGA DE MUESTRAS.

Es de carácter obligatorio presentar muestras físicas de los Ítems 1, 2, 3, 8 y 10, el oferente podrá retirar sus muestras en un plazo de cinco (5) días laborables luego de la notificación de adjudicación. Vencido este plazo no somos responsables de la misma.; al oferente ganadores serán entregadas sus muestras después de haber completado el proceso de entrega.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **Jueves, seis (06) de mayo de 2021, hasta las 10:00 a.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-2021-0024.

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.

5. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

1. Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos.
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.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



4. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Un personal calificado de Autoridad Portuaria Dominicana evaluará las propuestas recibidas, a fin de determinar si estas satisfacen los estándares internos de calidad, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas, se tomará en cuenta el criterio de relación precio/calidad.

Criterio de evaluación **CUMPLE /NO CUMPLE.**

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIDODO DE EJECUCION
Publicación/ Llamado a participar	Lunes, tres (03) de mayo de 2021.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados.	Martes, cuatro (04) de mayo del 2021 hasta las 4:00 p.m. a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Plazo para emitir respuestas.	Miércoles, cinco (05) de mayo de 2021.
Recepción de Ofertas	Jueves, seis (06) de mayo de 2021 hasta las 10: 00 a.m.
Adjudicación	Viernes, veintiocho (28) de mayo de 2021.
Notificación y Publicación de la Adjudicación	5 días después de la adjudicación.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será decidida a favor del o los oferentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para el beneficio institucional, teniendo en cuenta la calidad, precio, tiempo de entrega, cumplimiento de las especificaciones técnicas y las demás condiciones establecidas en el presente documento.

9. APROBACIÓN DE MUESTRAS ANTES DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS:

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar tela y muestras de los artículos, las cuales deberán ser aprobadas por la unidad requirente antes de proceder con su confección.

10. 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.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

11. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA:

El oferente deberá establecer en el cronograma de entrega de su oferta el tiempo de entrega de los bienes después de recibida la Orden de Compras, que no podrá exceder los cinco (05) días laborales, los mismos serán recibidos en las oficinas de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

12. VÍAS DE CONTACTOS:

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

Autoridad Portuaria Dominicana

Dirección Administrativa / Contactos: División de Compras y Contrataciones. Email: huribe@portuaria.gob.do
/ mcandelario@portuaria.gob.do / kbrito@portuaria.gob.do Teléfonos: 809-537-0055 Ext.2218/2799/2181



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
2021-24

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

03 de mayo de 2021

Página 1 de 1

DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR**APORDOM-DAF-CM-2021-0024****Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.**

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 **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.**

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el día **jueves, seis (06) de mayo de 2021, hasta las 10:00 a.m.** a través del portal transaccional o depositado en físico en la sede principal de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Puerto de Haina, Margen Oriental, KM 13 1/2. Carretera Sánchez.



 Maria Isabel Mendoza
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA



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



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REF.APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítems	Descripción	UD	Cantidad
1	Libreta de Escritorio: 80 hojas de raya incluir separador de hojas y bolígrafo metálico. Color : Azul Material: Curpiel Tamaño: 14 x 20.7 cm Full Color Grabada a Láser con logo de Autoridad Portuaria Dominicana .	UD	50
2	Taza de Sublimación: De 11 onza, con asa. Color: con interior Azul royal, por fuera color blanco Sublimada con logo de Autoridad Portuaria Dominicana , full color en una posición.	UD	50
3	Bolso shopping: de polipropileno sin asa. Tamaño: 11x14. Color: Blanco. Serigrafiados con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	50
4	Formulario OP-37, Control de Contenedores con 1 hoja original y 3 copias a color, verde, rosada y amarilla en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	75
5	Formulario OP-2, Informe de Pilotaje con 01 Hoja original y 2 copias a color, Rosada y amarilla, en papel NCR. (50/1) modelo anexo.	UD	200
6	Talonarios Recibido de caja: con 1 hoja original y 4 copias a color, Rosada, verde, amarilla y azul en papel NCR. Numerada desde el 11251 en adelante. (50/1) modelo anexo.	UD	50



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



7	Buzón de sugerencias Color: Azul portuario Dimensiones : 5x6 pulgadas Con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color en el centro.	UD	2
8	Layards o Porta Carnets con logo de Autoridad Portuaria Dominicana full color, modelo: sugerido en la foto material grueso, material: resistente (ancho) anexo.	UD	1,000
9	Letrero de Sintra. Medidas: 100 pulg de largo y 10 pulg de ancho. Espesor: 1 pulgada. Butiado, Pintado con Pintura Automotriz y Clear de Protección para mayor durabilidad. Instalado en Pared con Andamios.	UD	1
10	Botellas de aluminio Corporativas Medidas: 750 ml Sublimados Color: Blanca Logo y letras azules	UD	942

NOTA. ES DE CARÁCTER OBLIGATORIO PRESENTAR FICHA TÉCNICA DEL ÍTEMS 4, 9,1 QUE INDIQUE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y FOTOS DEL DISEÑO.

4. A ENTREGA DE MUESTRAS.

Es de carácter obligatorio presentar muestras físicas de los Ítems 1, 2, 3, 8 y 10, el oferente podrá retirar sus muestras en un plazo de cinco (5) días laborables luego de la notificación de adjudicación. Vencido este plazo no somos responsables de la misma.; al oferente ganadores serán entregadas sus muestras después de haber completado el proceso de entrega.

5. PROBACIÓN DE MUESTRAS ANTES DE LA ENTREGA DE LOS ARTICULOS:

El oferente que resulte adjudicado deberá presentar tela y muestras de los artículos, las cuales deberán ser aprobadas por la unidad requirente antes de proceder con su confección.

6. 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.



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**



7. LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA:

El oferente deberá establecer en el cronograma de entrega de su oferta el tiempo de entrega de los bienes después de recibida la Orden de Compras, que no podrá exceder los cinco (05) días laborales, los mismos serán recibidos en las oficinas de Autoridad Portuaria Dominicana, ubicada en el Km. 13 ½ Carretera Sánchez, Puerto de Haina Oriental.

8 VÍAS DE CONTACTOS:

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

Autoridad Portuaria Dominicana

Dirección Administrativa / Contactos: División de Compras y Contrataciones. Email: huribe@portuaria.gob.do
/ mcandelario@portuaria.gob.do / pbrito@portuaria.gob.do / kbrito@portuaria.gob.do **Teléfonos:** 809-537-
0055 Ext.2218/2799/2181



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA

RECIBO DE CAJA
OFICINA CENTRAL
Pto.: PUERTO PLATA

No. 09800

FORM. MF-01

FECHA

HEMOS RECIBIDO DE: _____

LA SUMA DE _____ EFECTIVO _____ CHEQUE No. _____ BANCO _____ RD\$ _____

POR LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:
FACTURAS No.

FECHAS

VALOR

		RD\$	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

TOTAL RD\$ _____

OBSERVACIONES: _____

DISTRIBUCION

ORIGINAL	: Usuario
COPIA 1 (ROSADO)	: Contabilidad
COPIA 2 (AZUL)	: Tesorería
COPIA 3 (AMARILLO)	: Cobros
COPIA 4 (VERDE)	: Caja





**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

**CONTROL DE
CONTENEDORES**

APD No.

ENTRADA

SALIDA

CARGADOS VACIOS

CARGADOS VACIOS

SALIDA				ENTRADA			
PARQUEO	CONTENEDOR No.	CARGADO	VACÍO	PARQUEO	CONTENEDOR No.	CARGADO	VACÍO
1				1			
2				2			
3				3			
4				4			
5				5			
6				6			
7				7			
8				8			
9				9			
10				10			
11				11			
12				12			
13				13			
14				14			
15				15			
16				16			
17				17			
18				18			
19				19			
20				20			
21				21			
22				22			
23				23			
24				24			
25				25			
26				26			
27				27			
28				28			
29				29			
30				30			
31				31			
32				32			
33				33			
34				34			

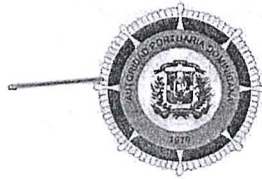


Original : División Seguridad
 Duplicado : División Control de Tráfico
 Triplicado : División Terminales
 Cuadruplicado : Sec. Estadísticas

 VIGILANTE

 TURNO

 FECHA



**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
INFORME DE PILOTAJE**

NO. OP-02

DIA	MES	AÑO

REG. LLEGADA

INFORMACION SOBRE EL BUQUE		
REGISTRO OFICIAL:	_____	
NOMBRE DEL BUQUE:	_____	
NACIONALIDAD:	_____	
AGENCIA NAVIERA:	_____	
PROCEDENCIA:	_____	
DESTINO:	_____	
TONELADA BRUTO:	_____	TONELADA NETO: _____
ESLORA:	_____	COLADO DE PROA: _____ POPA: _____
TIPO DE CARGA:	_____	
INFORMACION SOBRE EL MOVIMIENTO		
ENTRADA	<input type="checkbox"/>	CAMBIO <input type="checkbox"/>
SALIDA	<input type="checkbox"/>	ATRAQUE <input type="checkbox"/>
		FONDEO <input type="checkbox"/>
		OTROS <input type="checkbox"/>
Hora Embarque:	_____	Hora Inicio Mov.: _____
Hora Fin Mov.:	_____	Hora Atraque: _____
Hora desatraque:	_____	Hora Desembarque: _____
Muelle:	_____	
INFORMACION ADICIONAL		
NOMBRE DEL REMOLCADOR:	_____	
HORA INICIO:	_____	PODER: _____ HP
NOMBRE DEL REMOLCADOR:	_____	
HORA INICIO:	_____	PODER: _____ HP

NOVEDADES:

_____	_____
PILOTO	CAPITAN
ORIGINAL	Facturación
1ra. Copia	Cómputos
2da. Copia	Estadística

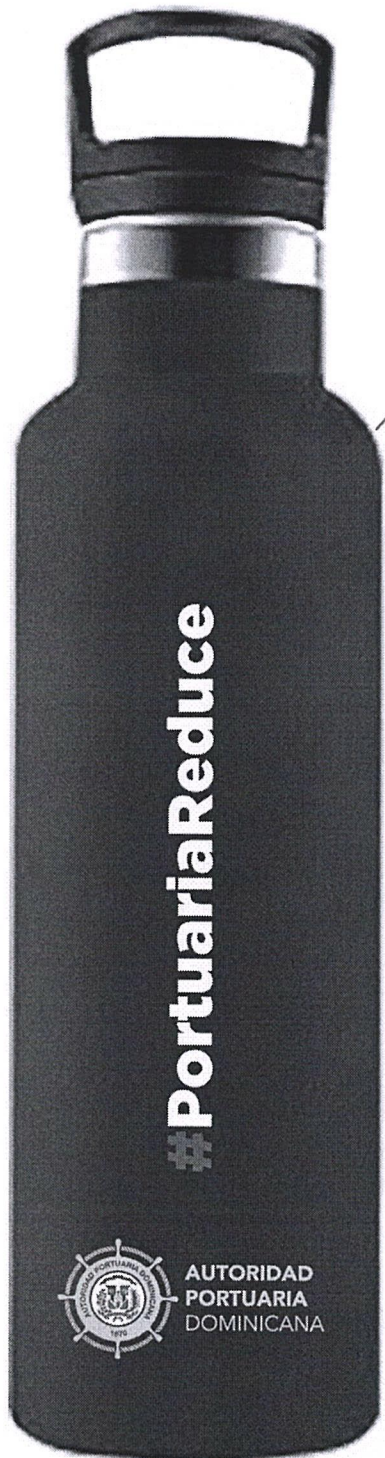


BUZON DE SUGERENCIAS



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**





Blanca



Acta No. APORDOM-2021-0024

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
(APORDOM)**

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, siendo la dos hora de la tarde (02:00 pm.), del día veintiséis (26) de abril 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 Dirección Comercial, Sección de Almacén y Suministro, Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, Dirección de Recursos Humanos y La Cooperativa de APORDOM.

VISTA: La Solicitud de Compras No.24, emitida por la División de Compras de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha veintiséis (26) de abril del año dos mil veintiuno (2021).

VISTA: La Certificación de Fondos emitida por la Dirección Financiera de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha veintiséis (26) de abril 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:

Inicio de Expediente

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

“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. (...)”

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 Requirientes (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 (...)”

Inicio de Expediente

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 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.24, realizada por la División de Compras de Autoridad Portuaria Dominicana, de fecha veintiséis (26) de abril del año dos mil veintiuno (2021), respecto a los requerimientos internos realizados por la Dirección Comercial, Sección de Almacén y Suministro, Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, la Dirección de Recursos Humanos y La Cooperativa de APORDOM, en el marco de **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM**.

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 Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM, Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024**, 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.

Inicio de Expediente

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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.

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 y en el portal administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas, www.comprasdominicana.gov.do.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los veintiséis (26) días del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021).




Jean Luis Rodríguez Jiménez
Director Ejecutivo

Acta No.: APORDOM-2021-0024

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 (03:00 p.m.) del día once (11) del mes de mayo 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 de Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM, REF: APORDOM-DAF-CM-2021-0024.

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 Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM. **Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024.**

POR CUANTO: Que en fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021), se emitió la solicitud para la Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM, solicitado por la Dirección Comercial, Sección de Almacén y Suministro, Departamento de Libre Acceso a la Información Pública, Dirección de Recursos Humanos y La Cooperativa de APORDOM.

POR CUANTO: Que en fecha veintiséis (26) del mes de abril 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 veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021), el Director Ejecutivo de Autoridad Portuaria Dominicana autorizó mediante el Acta No.: APORDOM-2021-0024, a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para que diera inicio al Expediente Administrativo y el día tres (03) del mes de mayo 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 tres (03) del mes de mayo 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 Artículos POP

Adjudicación

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

para la Sede Principal de APORDOM. Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024, a saber: 1) **The Print Factory MP, SRL**; 2) **Coventry Park Investments, SRL**; 3) **Jvc Arts SRL**,y 4) **Automóvil Club Dominicano SRL**; 5) **Imprenta la Unión, SRL**; 6) **S2S, SRL** ; 7) **Multigrabado,SRL**; 8) **ALL Office Solutions TS, SRL**; 9) **!Que Apero!, SRL** y 10) **Logomarca, SA**.

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 10:00 a.m. del día seis (06) de mayo del año dos mil veintiuno (2021), para presentar sus ofertas.

POR CUANTO: Que fueron recibidas dentro del plazo establecido en formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado Dominicano y recibida en físico la oferta A saber: 1) **The Print Factory MP, SRL**; 2) **Juprint Dominicana EIRL**; 3) **Perch Consulting & Service Group, SRL**;4) **Sosekho Import, SRL**;5) **FR MULTISERVICIOS, SRL**;6) **Group by Team Burgos, SRL** ;7) **JVC Arts, SRL**;8) **Imprenta la Unión, SRL** y 9) **Serd-Net, 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:

NOMBRE DEL OFERENTE	MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA
The Print Factory MP, SRL	RD\$ 432,765.00
Juprint Dominicana EIRL	RD\$ 9,749.75
Perch Consulting & Service Group, SRL	RD\$ 642,869.90
Sosekho Import, SRL	RD\$ 932,601.20
FR MULTISERVICIOS, SRL	RD\$ 724,767.80
Group by Team Burgos, SRL	RD\$ 597,286.50
JVC Arts, SRL	RD\$ 72,673.25
Imprenta la Unión, SRL	RD\$ 624,317.94
Serd-Net, SRL	RD\$ 699,504.00

CONSIDERANDO: El oferente: Group by Team Burgos, SRL, en el ítem No.1 Libreta de Escritorio obtuvo el primer lugar con el mejor precio, sin embargo de acuerdo a la evaluación realizada por la Dirección Comercial, la evaluación física y palpable del artículo no corresponde de mayor calidad.

CONSIDERANDO: El oferente: Serd-Net, SRL, ganador del primer lugar en el ítem No.6 Talonarios Recibido de caja, desestimo su orden por el monto de la misma.

CONSIDERANDO: El oferente: Perch Consulting & Service Group, SRL, ganador del segundo lugar en el ítem No.6 Talonarios Recibido de caja, desestimo su orden por el monto de la misma.

CONSIDERANDO: El oferente: Group by Team Burgos, SRL, ganador del primer lugar en el ítem No.7 Buzón de sugerencias, desestimo su orden por el monto de la misma.

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.

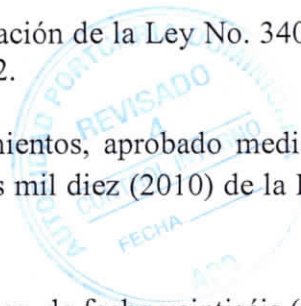
CONSIDERANDO: Los términos establecidos en las condiciones generales del proceso para los criterios de evaluación y adjudicación.

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.

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: Las solicitudes de compras, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintiuno (2021) emitidas por la División de Compras y Contrataciones de Autoridad Portuaria Dominicana.



h.p.
D
M

VISTA: La Certificación de Fondos de fecha veintiséis (26) del mes de abril 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.

VISTO: El Informe de evaluación realizado por la Dirección Comercial.

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 Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM. Ref.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024.**

NOMBRE DEL OFERENTE	MONTO ADJUDICADO
JVC Arts, SRL	RD\$ 31,753.80
Imprenta la Unión, SRL	RD\$ 21,741.50
The Print Factory MP, SRL	RD\$ 310,930.00
Juprint Dominicana EIRL	RD\$ 9,749.75
FR MULTISERVICIOS, SRL	RD\$ 28,497.00


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) y de la Dirección General de Compras y Contrataciones (www.comprasdominicana.gov.do).

Adjudicación

Referencia No.: APORDOM-DAF-CM-2021-0024

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, a los once (11) días del mes de mayo 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-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

martes, 11 de mayo de 2021.

Página 1 de 1

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER
DIRECCION FINANCIERA

REQUERIMIENTO : Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REFERENCIA : APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 **ABRIL-MAYO** para la adquisición que se especifica a continuación:

<i>Cuenta Presupuestaria</i>	<i>Nombre del Oferente</i>	<i>Cuota a Comprometer</i>
2.3.9.2.01	JVC Arts, SRL	RD\$ 31,753.80

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



SNCC.D.002



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

martes, 11 de mayo de 2021.

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER
DIRECCION FINANCIERA

Página 3 de 1

REQUERIMIENTO : Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REFERENCIA : APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 **ABRIL-MAYO** para la adquisición que se especifica a continuación:

<i>Cuenta Presupuestaria</i>	<i>Nombre del Oferente</i>	<i>Cuota a Comprometer</i>
2.3.9.2.01	The Print Factory MP, SRL	RD\$310,930.00

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.



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 - Expediente de Compras
Copia1 - ARCHIVO



/UR



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

martes, 11 de mayo de 2021.

Página 2 de 1

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER
DIRECCION FINANCIERA

REQUERIMIENTO : Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REFERENCIA : APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 **ABRIL-MAYO** para la adquisición que se especifica a continuación:

<i>Cuenta Presupuestaria</i>	<i>Nombre del Oferente</i>	<i>Cuota a Comprometer</i>
2.3.9.2.01	Imprenta la Unión, SRL	RD\$21,741.50

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





No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

martes, 11 de mayo de 2021.

Página 4 de 1

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER
DIRECCION FINANCIERA

REQUERIMIENTO : Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REFERENCIA : APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 **ABRIL-MAYO** para la adquisición que se especifica a continuación:

<i>Cuenta Presupuestaria</i>	<i>Nombre del Oferente</i>	<i>Cuota a Comprometer</i>
2.3.9.2.01	Juprint Dominicana EIRL	RD\$9,749.75

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





No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024
No. DOCUMENTO
NO.24-2021

martes, 11 de mayo de 2021.

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
CERTIFICACIÓN DE CUOTA A COMPROMETER
DIRECCIÓN FINANCIERA

Página 5 de 1

REQUERIMIENTO : Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM.

REFERENCIA : APORDOM-DAF-CM-2021-0024

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 **ABRIL-MAYO** para la adquisición que se especifica a continuación:

<i>Cuenta Presupuestaria</i>	<i>Nombre del Oferente</i>	<i>Cuota a Comprometer</i>
2.3.9.2.01	FR MULTISERVICIOS, SRL	RD\$ 28,497.00

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



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Fecha de emisión: 11/5/2021

APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: APORDOM-2021-00116

Descripción: Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM

Modalidad de Compras: Compras Menores

Datos del Proveedor

Razón social: **FR MULTISERVICIOS, SRL**

RNC: **131453058**

Nombre Comercial: **FR MULTISERVICIOS, SRL**

Domicilio Comercial: **AV. CIRCUNVALACION , 10604 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-328-1535**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

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

Monto Total: **28,497.00**

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
------	--------	-------------	----------	--------	---------------------	-------------------------	-------------	-------------------	-----------------------------	-----------------------

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Herivel L. Uribe

Firma

Herivel L. Uribe

Nombre y Apellido

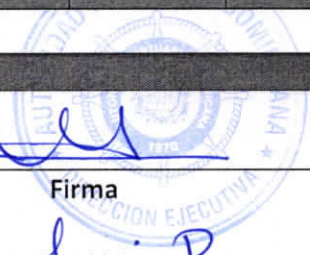


Juan Luis R

Firma

Juan Luis R

Nombre y Apellido



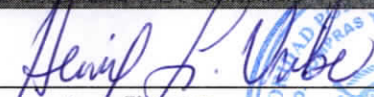
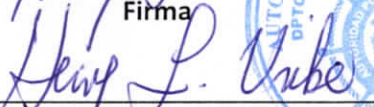
Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
4	4410311 2	Formulario OP-37 de control de contenedores, según ficha técnica.	75.00	UD	212.00	15,900.00		2,862.00	0.00	18,762.00
6	4410311 2	Talonario de Recibido, según ficha técnica.	50.00	UD	165.00	8,250.00		1,485.00	0.00	9,735.00



Subtotal RD\$	24,150.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	4,347.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	28,497.00

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
6	Talonario de Recibido, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	50.00	20/5/2021 11:00:00 a.m.
4	Formulario OP-37 de control de contenedores, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	75.00	20/5/2021 11:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


 Firma

 Nombre y Apellido


 Firma

 Nombre y Apellido

No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Fecha de emisión: 11/5/2021

APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **APORDOM-2021-00118**

Descripción: **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Imprenta la Unión, SRL**

RNC: **101606835**

Nombre Comercial: **Imprenta la Unión, SRL**

Domicilio Comercial: **Primera, 11806 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-537-4711**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

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

Monto Total: **21,741.50**

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
7	4410311 2	Buzón de Sugerencias 5x6 Pulgadas Azul Portuario, según ficha técnica.	2.00	UD	1,650.00	3,300.00		594.00	0.00	3,894.00
9	1411151 1	Letrero de Sintra, según ficha técnica.	1.00	UD	15,125.00	15,125.00		2,722.50	0.00	17,847.50

Subtotal RD\$	18,425.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	3,316.50
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	21,741.50

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
9	Letrero de Sintra, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	1.00	19/5/2021 3:00:00 p.m.
7	Buzón de Sugerencias 5x6 Pulgadas Azul Portuario, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	2.00	19/5/2021 3:00:00 p.m.



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Heidy L. Uribe
Firma

Heidy L. Uribe
Nombre y Apellido



[Signature]
Firma

San Luis R
Nombre y Apellido



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Fecha de emisión: 11/5/2021

APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: APORDOM-2021-00115

Descripción: Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM

Modalidad de Compras: Compras Menores

Datos del Proveedor

Razón social: **Juprint Dominicana EIRL**

RNC: **131839975**

Nombre Comercial: **Juprint Dominicana EIRL**

Domicilio Comercial: **Los Próceres, Diamond Mall, 10510 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **829-924-0923**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

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

Monto Total: **9,749.75**

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

Henri L. Urbe
Firma

Henri L. Urbe
Nombre y Apellido



[Signature]
Firma

José Luis R.
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
2	60103109	Taza de Sublimación de 11 onz, según ficha técnica.	50.00	UD	165.25	8,262.50		1,487.25	0.00	9,749.75

Subtotal RD\$	8,262.50
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	1,487.25
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	9,749.75

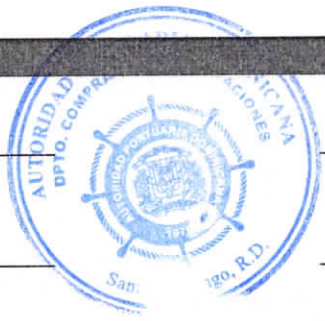
Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
2	Taza de Sublimación de 11 onz, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	50.00	20/5/2021 4:00:00 p.m.

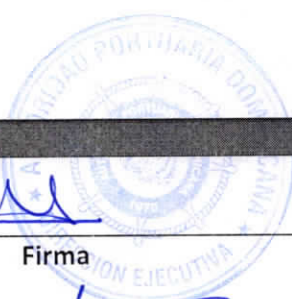


FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Henry L. Uribe
Firma
Henry L. Uribe
Nombre y Apellido



[Signature]
Firma
Ismael Luis R
Nombre y Apellido



No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Fecha de emisión: 11/5/2021

APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **APORDOM-2021-00117**

Descripción: **Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **JVC Arts, SRL**

RNC: **130757453**

Nombre Comercial: **JVC Arts, SRL**

Domicilio Comercial: **Mexico, Edf. D-2, 10211 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-688-0117**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Forma de pago: **Transferencia**

Plazo de pago con recepción conforme: **30 días**

Monto Total: **31,753.80**

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

Henry L. Ube

Firma

Henry L. Ube

Nombre y Apellido

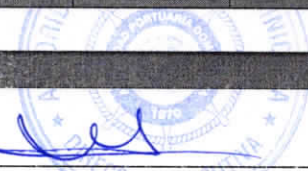


[Signature]

Firma

Seon Luis R

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
5	4410311 2	Formulario OP-02 de Informe de Pilotaje, según ficha técnica.	200.00	UD	134.55	26,910.00		4,843.80	0.00	31,753.80

Subtotal RD\$	26,910.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	4,843.80
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	31,753.80

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
5	Formulario OP-02 de Informe de Pilotaje, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	200.00	19/5/2021 4:00:00 p.m.



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Henry J. Uribe
Firma

Henry J. Uribe
Nombre y Apellido

[Signature]
Firma

Juan Luis R
Nombre y Apellido

No. EXPEDIENTE
APORDOM-DAF-CM-2021-0024

Fecha de emisión: 11/5/2021

APORDOM (Autoridad Portuaria Dominicana)

ORDEN DE COMPRA

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: APORDOM-2021-00114

Descripción: Adquisición de Artículos POP para la Sede Principal de APORDOM

Modalidad de Compras: Compras Menores

Datos del Proveedor

Razón social: The Print Factory MP, SRL

RNC: 130746222

Nombre Comercial: The Print Factory MP, SRL

Domicilio Comercial: 6, Noviembre, Kilometro 1 1/2, Calle industrial, Zona Industrial Engombe, 10100 -, REPÚBLICA DOMINICANA

Teléfono: 809-487-0700

Datos Generales del Contrato

Anticipo: 0%

Forma de pago: Transferencia

Plazo de pago con recepción conforme: 60 días

Monto Total: 310,930.00

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

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Henry B. Urebe
Firma
Henry B. Urebe
Nombre y Apellido

Jean Luis P.
Firma
Jean Luis P.
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	1411151 1	Libreta de Escritorio en Curipiel, según ficha técnica.	50.00	UD	500.00	25,000.00		4,500.00	0.00	29,500.00
3	6010310 9	Bolso Shopping de Polipropileno, según ficha técnica.	50.00	UD	60.00	3,000.00		540.00	0.00	3,540.00
10	5215201 0	Botellas de Aluminio, según Ficha técnica	942.00	UD	250.00	235,500.00		42,390.00	0.00	277,890.00

Subtotal RD\$	263,500.00
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	47,430.00
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	310,930.00

Observaciones:



Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
10	Botellas de Aluminio, según Ficha técnica	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	942.00	19/5/2021 1:00:00 p.m.
3	Bolso Shopping de Polipropileno, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D. OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA	50.00	19/5/2021 1:00:00 p.m.
1	Libreta de Escritorio en Curipiel, según ficha técnica.	Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.	50.00	19/5/2021 1:00:00 p.m.

FIRMA RESPONSABLE AJTORIZADO

Genio L. Uribe
Firma
Genio L. Uribe
Nombre y Apellido



Genio Luis R
Firma
Genio Luis R
Nombre y Apellido

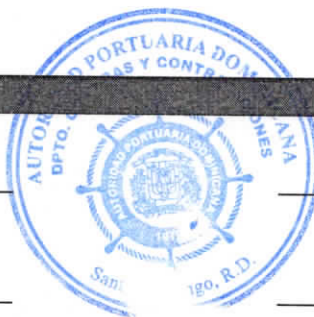
Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
		OZAMA O METROPOLITANA REPÚBLICA DOMINICANA		



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Henry P. Chibe
Firma

Henry P. Chibe
Nombre y Apellido



[Handwritten Signature]
Firma

Don Luis R
Nombre y Apellido

