



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
REPÚBLICA DOMINICANA

Formulario: Términos de Referencia	Código de Proceso:
Fecha: 07/07/2017	PASAPORTES-CCC-CP-2017-0013

I. Concepto del Servicio

Adquisición de Bonos para los padres

II. Objetivo General

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas para los: **“BONOS PARA OBSEQUIAR A LOS PADRES DE PASAPORTES,”** atendiendo a las condiciones fijadas en la presente ficha técnica y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

III. Alcance

Bonos que puedan ser utilizados para adquirir productos tales como: Juguetes, comestibles, textiles, decoración, ferreteros, electrodomésticos, artículos del hogar, libros y escolares.

IV. Plazo y Lugar de Trabajo

El período de recepción de ofertas será desde 13/07/2017 15:00 PM hasta 14/07/2017 16:00 AM. Una vez se realice la adjudicación, se espera que se entreguen los bonos de manera inmediata.

V. Perfil de Contratado

Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Activo).

Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

R.N.C. de la empresa.

Registro Mercantil de la empresa (al día).

VI. Área Supervisora

El área de la Dirección General de Pasaportes receptora del servicio y responsable del seguimiento y verificación del servicio es el Departamento de Recursos Humanos en conjunto con la División de Almacén y Suministro y el Departamento Administrativo.

VII. Otros

El período de recepción de ofertas será desde 14/06/2017 04:30 PM hasta 14/06/2017 05:05 PM. Una vez se realice la adjudicación, se espera que se comience a trabajar de inmediato en el servicios anteriormente descrito.

Para este proceso de Compras Menor, la División de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes será la responsable de cargar el proceso a los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar toda la documentación necesaria (cotizaciones, facturas, etc.).