



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO DE UN PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CRONOLOGÍA DE EVENTOS

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ➤ Acta simple de la Máxima Autoridad apoderando a la DAF a dar inicio al proceso. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Certificado de Existencia de Fondos- SNCC.D.002 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Solicitud de Compra o Contratación- SNCC.D.001 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Especificaciones Técnicas/Fichas Técnicas o Términos de Referencia. | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Convocatoria a Compra Menor en portales- SNCC.F.013 | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Invitaciones a presentar Ofertas debidamente acusadas- SNCC.D.014 | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Circulares de respuesta a los Oferentes y sus notificaciones - SNCC.D.016 (si hubieren) | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Enmiendas y sus notificaciones.(si hubieren) | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Ofertas Económicas presentadas por los Oferentes. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Garantías (si corresponden) | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Acta Simple Apertura de Ofertas Económicas. | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Acta de Adjudicación. | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Notificación de Adjudicación. | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Orden de Compras de Bienes o Servicios | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Conduce/Facturas. | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Recepción de Bienes- SNCC.D.029 (Entrada de Almacén) | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Recepción de Bienes y/o Servicios- SNCC.D.030 (acuse de recibo) | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Registro de Proveedor del Estado. | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ➤ Impuestos. | <input type="checkbox"/> |

Firma de revisión: _____

Nota: Este documento deberá ser utilizado como portada de todos los procesos de Compra Menor que realice la Entidad Contratante.

Fecha de emisión: 12/03/2018

Dirección General de Pasaportes
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **PASAPORTES-2018-00011**

Descripción: **Solicitud Montaje Actividad Dia de la Mujer**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Ricos Buffet, SRL**

RNC: **101779268**

Nombre Comercial: **Ricos Buffet, SRL**

Domicilio Comercial: **23, 11114 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-518-1434**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Modalidad de pago:

Monto Total: **895,000.15**

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
1	86101705	Montaje actividad Dia de la Mujer	1.00	UD	758,474.70	758,474.70		136,525.45	0.00	895,000.15

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Subtotal RD\$	758,474.70
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	136,525.45
Total Otros Impuestos RD\$	0.00
Total RD\$	895,000.15

Observaciones:

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad

LIC. RAMÓN M. RODRIGUEZ
DIRECTOR GENERAL

LICDA. JACQUELINE HERNANDEZ
ENCARGADA ADMINISTRATIVA

LICDA. YOSSELIN ABREU
ENC. DIVISION COMPRAS



FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Nombre y Apellido

Firma

Nombre y Apellido

INFORME FINAL

Solicitud Montaje Actividad Dia de la Mujer

En fecha **12/03/2018**, se generó en el Portal Transaccional del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas de la República Dominicana, la adjudicación del procedimiento **PASAPORTES-DAF-CM-2018-0002**, denominado **Solicitud Montaje Actividad Dia de la Mujer**, ejecutado de conformidad con la Ley No. 340-06, sus modificaciones y Reglamento de aplicación, según las ofertas recibidas en respuesta a la convocatoria publicada por esta Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

Para comprobar que dichas ofertas se ajustaban sustancialmente a lo establecido en el aviso de convocatoria y documentos complementarios correspondientes, se procedió a verificar su contenido, previo a la adjudicación. Los resultados del análisis realizado y los lugares ocupados en la adjudicación bajo los criterios evaluados, se presentan a continuación:

Lugar Ocupado	Nombre del Proveedor	Referencia de la Oferta	Puntuación
1	Ricos Buffet, SRL	Solicitud Montaje Actividad Dia de la Mujer_EXT	100.000000

Tras la evaluación se estableció que las ofertas presentadas por los proveedores listados más abajo, cumplen con lo requerido:

- a) Ricos Buffet, SRL

Se determinó que las ofertas presentadas por los siguientes proveedores, no cumplen con lo requerido:

- a) -


Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
 (Nombre y Firma)





Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Santo Domingo, D.N
02 de marzo de 2018

Al : Señor
Ramón M. Rodríguez *D/o Dalhiana Diaz 02/03/2018*
Director General

Vía : Licenciada
Jacqueline del Carmen Hernández
Departamento Administrativo

Asunto : Solicitud Montaje Actividad Día de la Mujer



Cortésmente, Solicitamos el montaje para las actividades que realizaremos por motivo al Día Internacional de la Mujer, a celebrarse los días 6 de marzo en Santiago y el 8 de marzo en la Sede Central.

Sin otro particular le saluda,

Atentamente,

Ingrid Cuevas
Licda. Ingrid Cuevas
Encargada del Depto. de Recursos Humanos



IC/yf



Ministerio de Relaciones Exteriores
Dirección General de Pasaportes

Preventivo No.240

"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"

02 de Marzo del 2018

DF-0010-18

A: Licda. Joselin Abreu
Encargada de Compras

Vía: Licda. Jacqueline Hernández
Encargada Depto. Administrativo

Asunto: Certificación de Apropiación Presupuestaria

Por medio de la presente le remito la Certificación de Apropiación Presupuestaria
**Para realizar montaje actividad del día internacional de la mujer en esta, D.G.P.,
por un monto de RD\$895,000.00**

Sin otro particular por el momento.

Atentamente,


Licda. Luisa Ma. Almonte Rodríguez
Encargada Depto. Financiero



JH/JA/LA/jb



**MINISTERIO DE HACIENDA****CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA**

Sistema Integrado de Gestión Financiera

Período Fiscal : 2018

No. Expediente :

Fecha :	02	03	2018
	DD	MM	AAAA

No. Documento : EG1520012190851XrLTr

Capítulo : 0204-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Sub Capítulo: 01-MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
 Unidad Ejecutora : 0002-DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
 Proceso : PARA REALIZAR MONTAJE ACTIVIDAD DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER EN ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.
 No. Referencia :
 Monto Total Proceso :
 Moneda : PESOS DOMINICANOS

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2018, aprobado por Ley No 243-17, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Apropiación Presupuestaria 2018
2.2.8.6.01	Eventos generales	895,000.00
Total		895,000.00

El monto de : **Ochocientos noventa y cinco mil con 00/100 (895,000.00)

Número de Preventivo	Fecha de Preventivo	Monto de Preventivo
2018.0204.01.0002.240-Versión 1	02/03/2018	895,000.00



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP1520013025728Qxokw8rEnY>





DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
REPÚBLICA DOMINICANA

**Montaje Actividad Día de la Mujer, Sede Central y Oficina Provincial de Pasaportes
Santiago.**

PASAPORTES-DAF-CM-2018-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
02 de Marzo, 2018

i. **Objetivo General.**

Realizar la solicitud de actividad o evento del Día de la Mujer en la Sede Central y la Oficina Provincial de Pasaportes Santiago, para reunir a los empleados de la Dirección General de Pasaportes por motivo a la festividad.

ii. **Deberes del contratado**

La entidad/persona física o jurídica contratada deberá demostrar la capacidad para satisfacer lo solicitado anteriormente. Deberá contar con un área adecuada para la ocasión y cumplir con el paquete inherente a la misma.

El Contratado realizará la prestación del servicio basado en la especificación y necesidad de la Institución. Para esto es obligatoria la presentación de una ficha técnica donde se constate las dimensiones del área a prestar. Dentro de esta ficha debe contener los días que tiene disponible comprendidos en las fechas detalladas más abajo y la ubicación del lugar.

iii. **Alcance del servicio**

El alcance comprende todos los insumos, mano de obra y equipos necesarios para realizar la actividad de manera eficaz.

iv. **Descripción del evento**

La persona física o jurídica que se contrate será responsable de prestar servicios y un espacio destinado a lo siguiente:

- Montaje Actividad Día de la Mujer de la Dirección General de Pasaportes.
- Capacidad para albergar dos mil **(2000)** personas.
- Deberá estar disponible para las fechas de 6 de marzo en Santiago y 8 de marzo del 2018 en la Sede Central, **8:00pm,**

El oferente deberá suministrar los servicios de catering y buffet que contengan lo siguiente:

Refrigerio AM:

- Montaje completo
- Estación líquida permanente, café, leche, te, crema
- Mini sándwich
- Croissant
- Frutas variadas
- Jugo natural

Almuerzo:

- Dos tipos de arroz
- Dos tipos de carne
- Ensaladas (varias)
- Pastelón
- Pan de buffet
- Postres

Refrigerio PM

- Pastelitos
- Rollos de jamón y queso
- Polvorones
- Jugo natural

Observaciones:

El oferente que resulte adjudicado debe tomar en cuenta el suministro de la cristalería para el buffet además platos y vasos desechables, además un camarero.

v. **Plazo y lugar de trabajo**

El lapso para recibir las ofertas será desde el día 02

Hasta el 06 de marzo, 2018. Tan pronto como se realice la adjudicación, la estimación para realizar el servicio será de acuerdo a la fecha seleccionada por la institución.

El Contratado deberá tener disponible el área para el día estipulado, así como, los demás servicios previamente mencionados. Además, deberá garantizar la atención para los empleados que asistirán a la actividad.

vi. **Perfil del contratado.**

En aras de aumentar las posibilidades de selección para la prestación del servicio, la empresa deberá contar con los siguientes elementos:

- ✓ Mínimo de dos (2) años de experiencia laboral.
- ✓ Poseer el rubro para futura carga del proceso en los portales de Compras y Contrataciones.
- ✓ Constancia de servicios brindados previamente y de resultado exitoso.
- ✓ Contar con personal especializado para ejecutar la actividad.
- ✓ Cumplir con las normas de calidad para dicho servicio.
- ✓ Capacidad para cumplir las normas de cortesía, higiene y limpieza.

vii. **Sobre personal de la empresa.**

El personal que la empresa asigne para la realización de los trabajos debe cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Deberá cumplir con las normas de orden y limpieza, así como con las normas de respeto y cortesía.
- ✓ Deberán ser personas que porten identificación de la empresa.

viii. **Documentos a presentar**

La documentación legal que debe presentar el contratado para proceder correctamente en las actividades son los siguientes:

- ✓ Registro de Proveedor del estado (**RPE**).
- ✓ Certificación de impuestos actualizados (**DGII**).
- ✓ Constancia de servicios brindados con anterioridad y satisfactorio cumplimiento.
- ✓ Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**).
- ✓ Certificación de calidad del servicio.
- ✓ Certificación de organismos competentes para realizar la actividad.
- ✓ Oferta técnica (con las especificaciones requeridas previamente).
- ✓ Oferta económica.

ix. **Informes sobre trabajos realizados.**

Una vez que se realice la actividad solicitada el contratista debe elaborar una hoja de "Servicios", la cual requiere firmas y sellos por el encargado de la ejecución de la actividad. Con esto se constata el cumplimiento exitoso de la misma.

- x. **Cambios**
Los productos y el espacio ofrecido deben ser de calidad para garantizar el disfrute de la actividad. En caso de que no se obtengan los resultados esperados, se exigirá al contratado el reembolso monetario o la preparación de una nueva actividad al día siguiente, la cual correrá totalmente por cuenta del oferente.
- xi. **Formas de pago**
Se harán los pagos posteriores al servicio prestado, tras haber realizado la entrega de los informes de trabajos realizados, facturas y comprobantes gubernamentales. Los pagos son realizados por transferencias bancarias.
- xii. **Área de supervisión**
El departamento de Recursos Humanos es el encargado y receptor de darle seguimiento a dicha solicitud.
- xiii. **Otras informaciones**
Para este proceso de Compra Menor, la división de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.
- xiv. **Nota**
Para este proceso los documentos tales como **Cotizaciones** (en caso de contener más de 10 artículos), estos deberán ser organizados en orden **Alfabético**. Además, los nombres o especificaciones técnicas deberán contener una **Leyenda** anexa al documento para facilitar la comprensión de los mismos.
- xv. **Errores NO subsanables en este procedimiento son:**
- ✓ La omisión de la oferta económica.
 - ✓ La carencia de documento que avalen experiencia laboral.
 - ✓ Carencia de certificaciones pago de impuestos.
 - ✓ Certificación de organismos competentes para realizar la actividad.
 - ✓ Certificado póliza que lo representa.

“En caso de no presentar la documentación solicitada el oferente no será tomado en cuenta para la selección de realización del proceso”.

“Al momento de presentar la documentación física, debe contener 1 original y 2 copias del mismo”.



RICOS BUFFET

C/ 23, #43 Residencial Santo Domingo

Telefonos: 809-518-1434

R.N.C. 101779268

Página: 1

09-03-2018 11:06:46 AM

<< COTIZACION >>

COTIZADO A:

NUMERO: 1000001637

[100166] DIRECCION GENERAL DE PASAPORTE

FECHA: 02-03-2018

AV. GEORGE WASHINGTON, ESQ. HEROES DE L.
SANTO DOMINGO TEL(S): 809-532-4233

ATENCION: VENDEDOR: 001 OFICINA

CANTIDAD	REFERENCIA	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE
350.00		REFRIGERIO AM; MINI SANDWICHITOS DE POLLO BOLITAS DE PAPAS MINI CROISSANT DE QUESO CREMA FRUTAS VARIADAS MINI CROQUETAS JUGO NATURAL	350.00	122,500.00
350.00		ALMUERZO: MORO DE GUANDULES PECHUGA RELLENA DE QUESO FILADELPHIA CERDO AL HORNO ENSALADA RUSA ENSALADA CAPRESA PASTELON DE PLATANO MADURO PAN DE BUFFET/ MINI BRAWNIES REFRESCOS	809.60	283,360.00
350.00		REFRIGERIO PM: PASTELITOS DE QUESO YOGURT GRANOLA ROLLITOS DE JAMON Y QUESO MINI QUIPES MINI POLVORONES JUGO NATURAL	350.00	122,500.00
700.00		PLATOS DE PICADERA	15.00	10,500.00
350.00		PLATOS DE BUFFET	20.00	7,000.00
1050.00		VASOS DE CRISTAL	20.00	21,000.00

PRECIOS EN ESTA COTIZACION ESTAN SUJETOS A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO, LOS PRECIOS OFICIALES SERAN AL MOMENTO DE FACTURAR.

TOTAL BRUTO:	758,474.70
TOTAL EXENTO:	0.00
TOTAL GRAVADO:	758,474.70
DESCUENTO:	0.00
ITBIS:	136,525.45
FLETE:	0.00
TOTAL COTIZADO:	895,000.15



[Signature]
DEPARTAMENTO DE COTIZACIONES

PREPARADO POR

AUTORIZADO POR



Registro de Proveedores del Estado Constancia de Inscripción

RPE 2872

Fecha de Registro: 14/11/2006

Fecha Actualización: 17/01/2018

Razon Social: Ricos Buffet, SRL

No. Documento: RNC - 101779268

Ocupación:

Clasificación Proveedor: Bienes, Servicios

Certificacion MIPYME : SI

Clasificación Empresa: Mediana empresa

Registro de Beneficiario: SI

Domicilio: Calle 23, 45
Distrito Nacional - REPUBLICA
DOMINICANA

Estado ACTIVO

Motivo:

Persona de Contacto : Clara Alvarez

Observaciones :

Actividad Comercial Clasificación Anterior:

00004 Alimentos y bebidas |

Actividad Comercial Clasificación según Resolución 33/2016

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
50100000	Frutas, verduras y frutos secos	50170000	Condimentos y conservantes
50110000	Productos de carne y aves de corral	50190000	Alimentos preparados y conservados
50130000	Productos lácteos y huevos	50200000	Bebidas
50150000	Aceites y grasas comestibles	50220000	Productos de Cereales y Legumbres
50160000	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	90100000	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)



República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 4-01-50625-4
"AÑO DEL FOMENTO DE LAS EXPORTACIONES"
CERTIFICACIÓN

No. de Certificación: **C0218950737521**

La Dirección General de Impuestos Internos **CERTIFICA** que el o la contribuyente **RICO S BUFFET S R L**, RNC No. **101779268**, con su domicilio y asiento fiscal en **SANTO DOMINGO OESTE**, Administración Local **ADM LOCAL HERRERA**, está al día en la declaración y/o pago de los impuestos correspondientes a las obligaciones fiscales siguientes:

Nombre del Impuesto
RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA
ANTICIPO IMPUESTO A LAS RENTAS
IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
ITBIS
OTRAS RETENCIONES Y RETRIB COM

Dada en la OFICINA VIRTUAL, a los veintiocho (28) días del mes de febrero del año dos mil dieciocho (2018).

NOTAS:

- La presente certificación tiene una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha y se emite a solicitud del o de la contribuyente o su representante.
- Esta certificación no constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones presentadas por el o la contribuyente, ni excluye cualquier proceso de verificación posterior.
- Este documento no requiere firma ni sello.

	Código de firma: Q1D4-J1RM-2NN1-5198-5422-3564 sha1: ZTHnJzuY/SiLFyyoOxOzurcnrg= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
	 Q1D4-J1RM-2NN1-5198-5422-3564

Verifique la legitimidad de la presente certificación en <http://www.dgii.gov.do/verifica> o llamando a los teléfonos 809-689-3444 y 1-809-200-6060 (desde el interior sin cargos).



Año del Fomento de las exportaciones

CERTIFICACION No. 911962

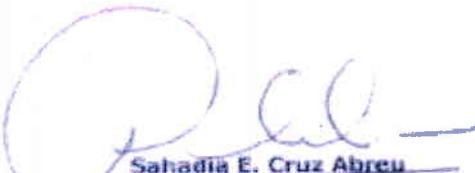
A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que en los registros de la Tesorería de la Seguridad Social, la empresa **RICO S BUFFET S R L** con RNC/Cédula **1-01-77926-8**, a la fecha no presenta balance con atrasos en los pagos de los aportes a la Seguridad Social.

La presente certificación no significa necesariamente que **RICO S BUFFET S R L** haya realizado sus pagos en los plazos que establece la Ley 87-01, ni constituye un juicio de valor sobre la veracidad de las declaraciones hechas por este empleador a la Tesorería de la Seguridad Social, ni le exime de cualquier verificación posterior.

Esta certificación tiene una vigencia de 30 días, a partir de la fecha y se expide totalmente gratis sin costo alguno a solicitud de la parte interesada.

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Republica Dominicana, a los 16 días del mes de Febrero del año 2018.


Sahadía E. Cruz Abreu
Directora
Dirección de Asistencia al Empleador

Para verificar la autenticidad de esta certificación dirijase a la siguiente dirección:
<http://www.tss2.gov.do/sys/VerificarCertificacion.aspx>

E introduzca los siguientes datos:

- Código: 911962-L1138939-52018
- Pin: 8091



NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA